

## Ehdotukset hallintosäätöön tehtävistä muutoksista ja perustelut hallintosäännön muuttamiselle julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain johdosta

### Selitteet

**Vihreä teksti:** Lisäys hallintosäätöön

~~Punainen teksti:~~ Poisto hallintosäännöstä

**(n):** Muutoksen numero

### Ehdotetut muutokset

#### 7 luku

#### **Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen (1)**

#### **69 § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät (2)**

Mikkelin kaupunki on julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetussa laissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.

Kaupunginhallitus vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta sekä tiedonhallintapolitiikasta.

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa, ja erityisesti että kaupungissa on määritelty laissa säädetyt tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut, jotka ovat:

1. vastuu tiedonhallintamallin, tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin sekä asiakirjajulkisuutta koskevan kuvauksen koostamisesta ja ylläpidosta,
2. vastuu tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,
3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta,
4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä. **(3)**

Kaupunginhallitus vastaa asiakirjahallinnon ja arkistotoimen järjestämisestä siten, että ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä. Tämän lisäksi kaupunginhallitus **(4)**

- ~~1) vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta, (5)~~  
~~2) määrää kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistonmuodostusta johtavan viranhaltijan, (6)~~

- ~~3) päättää tiedonohjaussuunnitelmien yleisistä periaatteista kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, vahvistamisesta käyttöön sekä valvonnasta ja seurannasta, (7)~~
- ~~4) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää. (8)~~
- ~~5) määrittelee tarkemmin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut. (9)~~

- 1) määrää viranhaltijan, joka johtaa kaupungin asiakirjahallintoa ja arkistotointa sekä määrittelee tarkemmin tämän tehtävät ja vastuut, (6)
- 2) määrittelee tarkemmin palvelualueiden ja tulosalueiden asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävät ja vastuut, (9)
- 3) nimeää kaupungin arkistonmuodostajat, mikäli näistä ei ole toisin säädetty tai määrätty. (8)

## 70 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtavan viranhaltijan tehtävät (10)

~~Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija~~ Kaupunginhallituksen määräämä viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja arkistotointa sekä vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä ~~asiakirjatiedoista sekä asiakirjoista~~ ja kaupungin keskusarkistosta. Näiden lisäksi hän (11)

- ~~1) hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelmat, (12)~~
- ~~2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa (13)~~
- ~~3) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta, (14)~~
- ~~4) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta. (15)~~

- 1) vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon ja arkistotoimen viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta, (15)
- 2) ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa ja arkistotointa osana kaupungin tiedonhallintaa, (13)
- 3) hyväksyy ja vahvistaa käyttöön kaupungin arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat, (12)
- 4) huolehtii kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen koulutuksesta, ohjeistuksesta ja valvonnasta. (14)

## 71 § Lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien / palvelualueen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät (16)

~~Lautakunnat ja palvelualueet ovat arkistolain tarkoittamia arkistonmuodostajia. Niiden tehtävänä on vastata oman palvelualueensa asiakirjatietojen hoitamisesta asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan antamien määräysten ja ohjeiden mukaisesti, sekä nimetä asiakirjahallinnon vastuhenkilö omalla palvelualueellaan. (17)~~

Lautakunnat vastaavat oman palvelualueensa ja liikelaitosten johtokunnat, Mikkelin seudun ympäristölautakunta ja Etelä-Savon pelastuslautakunta oman tulosalueensa tiedonhallinnan sekä asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti. Lautakuntien tulee nimetä alaisensa palvelualueen ja liikelaitosten johtokuntien, Mikkelin seudun ympäristölautakunnan ja Etelä-Savon pelastuslautakunnan alaisensa tulosalueen tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta vastaavat henkilöt. (17)

## Perustelut muutoksille

**Perustelut muutoksille (1), (2) ja (16):** Kaupungin hallintosäännön luku 7 on käsitellyt asiakirjahallintoa. Siitä syystä, että asiakirjahallinto on osa tiedonhallintaa, olisi tarkoituksenmukaista, että luku 7 nimettäisiin uudelleen yllä esitetyllä tavalla. Asiakirjahallinto olisi kuitenkin terminä jätettävä hallintosääntöön, sillä kuntalain 90.1 § 2 I kohdan mukaisesti kunnan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset asiakirjahallinnon järjestämisestä. Edellä esitetty muutos tulisi myös hallintosäännön 69 §:n ja 71 §:n otsikoihin.

**Perustelut muutokselle (3):** Hallintosäännön 69 §:n alkuun ehdotetaan lisättävän tiedonhallintalaista johtuvat määritelmät ja kaupunginhallituksen tehtävät. Tässä yhteydessä kirjattaisiin hallintosääntöön, että Mikkelin kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö. Kaupungilla on myös voimassa oleva, kaupunginhallituksen päätöksellä 15.10.2018 § 372 hyväksytty tietoturva- ja tietosuojapolitiikka. Tiedonhallintalain yhtenä tavoitteena on ollut lisätä yhteistyötä tiedonhallinnan eri alueiden välillä. Täten olisi myös tarkoituksenmukaista, että jatkossa kaupunginhallitus määritteli tiedonhallintapolitiikan, jossa annettaisiin linjaukset asianhallinnasta, tietoaaineistojen säilyttämisestä ja arkistoinnista sekä tietoturva- ja tietosuojapolitiikasta. Kaupunginhallituksen tulee tiedonhallintayksikön johtona vastata siitä, että lain 4.2 §:n mukaiset vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa. Nämä tiedonhallintalain 4.2 §:n mukaiset vaatimukset ovat, että tiedonhallintayksikössä on määritelty tiedonhallintalain ja muun lainsäädännön vaatimat tiedonhallinnan toteuttamisen vastuut, ajantasaiset ohjeet ja koulutusta tiedonhallinnasta, asianmukaiset työvälineet ja järjestetty tarpeellinen valvonta tiedonhallintaan liittyen. Lisäksi tässä kohdassa täsmennetään, mitkä tiedonhallintalain mukaiset vastuut kaupunginhallituksen tulisi erityisesti määritellä. Näitä ovat vastuu tiedonhallintalain mukaisten erilaisten kuvausten laadinnasta ja ylläpidosta, tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta, tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä. Tämä ehdotettu lisäys hallintosääntöön on muotoiltu Kuntaliiton hallintosääntömallin pohjalta.

**Perustelut muutokselle (4):** Hallintosäännön 69 §:ään jää edelleen erityiset määritellyt kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon vastuista. Tähän kohtaan ehdotetaan kuitenkin täsmennettävän, että vastuut koskevat asiakirjahallinnon lisäksi myös arkistointia. Arkistolain 9.1 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Termejä

asiakirjahallinto ja arkistotoimi käytetään usein lähes synonyymeinä keskenään, ja molempiin liittyy samanlaisia tehtäviä. Varsinkin kunnissa arkistotoimi on erottamaton osa asiakirjahallintoa, koska kuntien vastuulla on säilyttää itse arkistolain nojalla pysyvään säilytykseen määrätyt asiakirjat. Tiedonhallintalaissa on kuitenkin korostunut Euroopan unionin yleisestä tietosuojasetuksesta johdettu näkemys, jonka mukaan asiakirjojen ja niitä vastaavien tietojen elinkaari on jaettu kahteen osaan. Elinkaaren ensimmäisessä vaiheessa asiakirjoja muodostuu ja niitä säilytetään alkuperäistä käyttötarkoitusta varten, jonka jälkeen ne joko arkistoidaan tai tuhotaan. Toisessa elinkaaren vaiheessa niin sanottuja arkistoituja asiakirjoja säilytetään yleisen edun mukaista tarkoitusta varten, kuten kulttuuriperintö- ja tutkimustarkoituksiin. Karkeasti jaettuna asiakirjahallinnon tehtävät sijoittuvat asiakirjojen elinkaaren ensimmäiseen vaiheeseen ja arkistotoimen tehtävät toiseen vaiheeseen.

**Perustelut muutokselle (5):** Kyseinen kohta siirrettäisiin aiempaan kohtaan 69 §:ssä, koska hyvä tiedonhallintatapa ja hyvä henkilötietojen käsittely ovat osa laajempaa tiedonhallintaa eivätkä pelkästään asiakirjahallintoa.

**Perustelut muutokselle (6):** Mikkelin kaupungissa on määritetty kaupungin johtavat viranhaltijat. Hallintosäännössä asiakirjahallintoa johtavalla viranhaltijalla on viitattu arkistolain 9.1 §:ssä tarkoitettuun kunnan viran- tai toimenhaltijaan, joka johtaa kunnan arkistotoimintaa ja arkistonmuodostusta. Vaikka asiakirjahallinnon ja arkistotoimen johtaminen kunnassa vaatii varsinkin asiakirjojen säilytysaikojen määrittämiseen liittyvien tehtävien vuoksi virka-asemaa, ei tämä tarkoita, että viranhaltijan tulee olla kaupungin johtava viranhaltija. Jotta nämä kaksi asiaa eivät menisi sekaisin, ehdotetaan tähän kohtaan terminologista muutosta.

**Perustelut muutokselle (7):** Kaupunginhallituksella on ollut vastuu tiedonohjaussuunnitelmien yleisten periaatteiden määrittämisestä, kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, vahvistamisesta käyttöön sekä valvonnasta ja seurannasta. Tiedonohjaussuunnitelmilla (TOS) on tarkoitettu arkistolain 8.2 §:ssä määriteltyjen arkistonmuodostussuunnitelmien (AMS) tietojärjestelmissä olevia ilmentymiä. Tiedonohjaussuunnitelmien avulla, joita hallitaan joko tietojärjestelmien toiminnallisuuksilla tai erillisillä tiedonohjausjärjestelmillä (TOJ), pystytään tietojärjestelmiin määrittelemään erilaisia toimintaprosessien ja asiakirjojen metatietoja, kuten säilytysaikatietoja, ennakkoon. Tämä kyseinen hallintosäännön kohta ehdotetaan kuitenkin poistettavaksi, koska tiedonohjaussuunnitelmat tai niiden keskeiset osat sekä myös arkistonmuodostussuunnitelmat tai niitä vastaava sisältö tulee kuvata osana tiedonhallintamallia. Kaupunginhallituksen vastuulle tulisi muutoksen (3) mukaisesti määrittää tiedonhallintamallin koostamisen ja ylläpidon vastuut, joiden lisäksi sen olisi tiedonhallintalain 4.2 §:n mukaisesti huolehdittava yleisesti tiedonhallinnan valvonnan järjestämisestä. Tiedonhallintamallin sisällöstä on säädetty tiedonhallintalain 5 §:ssä.

**Perustelut muutokselle (8):** Kaupunginhallituksen tehtäväksi jäisi edelleen kaupungin arkistonmuodostajien nimeäminen silloin, kun niistä ei ole erikseen säädetty tai määrätty. Arkistolain 1.1 § 2 ja 4 kohdan mukaan kunnalliset viranomaiset, toimielimet ja kunnan liikelaitokset ovat arkistonmuodostajia. Henkilötietojen käsittelyssä rekisterinpidolliset vastuut määräytyvät pääasiassa sen mukaan, minkä viranomaisen toiminnassa henkilötietoja käsitellään. Rekisterinpitäjien nimeäminen on otettu uusimmassa Kuntaliiton hallintosääntömallissa pois

kaupunginhallituksen tehtävistä asiakirjahallintoon liittyen, ja koska henkilötietojen käsittelyn rekisterinpidolliset vastuut ovat osa laajempaa tiedonhallintaa eivätkä vain asiakirjahallintoa, ehdotetaan tämä kohta poistettavaksi myös Mikkelin kaupungin hallintosäännöstä. Rekisterinpitäjät voitaisiin tästä huolimatta nimetä kaupunginhallituksen toimesta esimerkiksi tiedonhallintapolitiikassa.

**Perustelut muutokselle (9):** Tähän kohtaan ehdotetaan teknisluonteisia muutoksia, sillä kaupungin toimialojen sijaan hallintosäännössä puhutaan yleisesti palvelualueista ja tulosalueista. Sen viranhaltijan, joka johtaa asiakirjahallintoa, tehtävistä määrittämiseen liittyvä kaupunginhallituksen toimivalta on lauseena siirretty muutoksella (6) aiempaan kohtaan 69 §:ssä.

**Perustelut muutokselle (10):** Hallintosäännön 70 §:n otsikkoon ehdotetun muutoksen perustelu on sama, kuin muutoksessa (4).

**Perustelut muutokselle (11):** Tähän kohtaan ehdotetaan terminologisia muutoksia, jotka on perusteltu muutoksissa (4) ja (6). Termi asiakirjatieto, jolla viitataan asiakirjoihin ja asiakirjallisiin tietoihin, ehdotetaan muutettavan termiksi asiakirja, koska tämä vastaa paremmin lainsäädännön terminologiaa, vaikkakaan termi asiakirjatieto ei ole ongelmallinen.

**Perustelut muutokselle (12):** Yleisesti tässä kohtaa ehdotetaan, että viranhaltijan, joka johtaa asiakirjahallintoa ja arkistotointa, tehtävien 1-4 järjestystä muutetaan. Nimenomaisesti tässä kohdassa ehdotetaan täsmennettävän, että viranhaltijan tehtäviin kuuluu tiedonohjaussuunnitelmien hyväksymisen lisäksi myös niin sanottujen perinteisten arkistonmuodostussuunnitelmien hyväksyminen ja vahvistaminen käyttöön. Vaikkakin arkistonmuodostussuunnitelmia vastaavat tiedot tulevat jatkossa kootuksi kaupungin tiedonhallintamalliin, jonka hyväksymiskäytänteistä kaupunginhallitus päättäisi erikseen, olisi tarpeellista, että viranhaltija, joka johtaa asiakirjahallintoa ja arkistotointa, voisi muista tiedonhallintamallin osioista riippumatta hyväksyä ja vahvistaa käyttöön arkistonmuodostus- ja tiedonohjaussuunnitelmat, jotta asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen tulevat muutokset voitaisiin toteuttaa ja jalkauttaa mahdollisimman tehokkaasti ja ketterästi.

**Perustelut muutoksille (13), (14) ja (15):** Näihin kohtiin ehdotetaan lisättävän termi arkistotoimi samoin perustein, kuin kohdassa (4).

**Perustelut muutokselle (16):** Hallintosäännön 71 §:n otsikkoa ehdotetaan muutettavan ensinnäkin niin, että lautakuntien lisäksi tiedonhallinnan vastuut koskisivat yhtäläisesti myös liikelaitosten johtokuntia. Tämä johtuisi muun muassa siitä, että hallintosäännön 29 §:n mukaisesti liikelaitosten johtokunnilla on samanlaista yleistä toimivaltaa, kuin lautakunnillakin. Lisäksi otsikosta ehdotetaan poistettavan termi ”/ palvelualueen,” koska palvelualueella viitataan abstraktimpaan henkilöstöorganisaatioon, kun taas toimielimillä on kunnallisina viranomaisina konkreettinen vastuu tiedonhallinnasta.

**Perustelut muutokselle (17):** Kyseistä kohtaa ehdotetaan muutettavan niin, että lautakuntien lisäksi siinä mainitaan liikelaitosten johtokunnat. Tämän lisäksi ehdotetaan muutamia teknisiä muutoksia,

joiden lisäksi täsmennetään, että lautakuntien ja liikelaitosten johtokuntien tulisi nimetä alaisensa palvelualueiden ja tulosalueiden tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta vastaavat tahot. Tiedonhallinta on laaja käsite ja kaupungilla on käytössä useita eri tietojärjestelmiä, joiden lisäksi asiakirjoja ja niitä vastaavia tietoja muodostuu kaupungilla hyvin erilaisissa tehtävissä. Näin ollen ei voida pitää realistisena ajatusta, että vain yksi henkilö voisi vastata kaikesta tiedonhallinnasta ja asiakirjahallinnosta esimerkiksi asumisen ja toimintaympäristön palvelualueella. Lisäksi ehdotetaan poistettavaksi lause, että: *"Lautakunnat / palvelualueet ovat arkistolain tarkoittamia arkistonmuodostajia."* Lause on liittynyt Kuntaliiton hallintosääntömalliin, jossa todetaan, että arkistonmuodostajia voivat olla viranomaiset, toimialat ja tehtävät. Kuitenkin arkistolaissa on määritelty kunnalliset arkistonmuodostajat, joita ovat kunnalliset viranomaiset, toimielimet ja liikelaitokset. Arkistonmuodostajilla on myös arkistolaista johtuvia tehtäviä, joista jonkin tahon on otettava konkreettinen vastuu. Toimiala tai tehtävä eivät näin ollen voisi olla arkistonmuodostajia tässä mielessä, koska ne ovat käsitteinä abstraktimpia, ja niiden avulla ei voida tarkkaan yksilöidä, kellä on vastuu arkistolaissa tarkoitettujen asioiden hoitamisesta. Arkistonmuodostajalla terminä on Kuntaliiton hallintosääntömallissa viitattu siihen, että asiakirjoja muodostuu joidenkin toimialojen ja tehtävien tuloksena, jotka täten toimivat arkistonmuodostajina, joiden tuloksena muodostuvien asiakirjojen asiayhteyttä ei saa rikkoa. Tätä periaatetta asiakirjojen organisatorisen ja tehtävään liittyvän asiayhteyden säilymisestä eli provenienssista tulee noudattaa, mutta arkistonmuodostajan käsite on määritelty arkistolaissa eikä se aiheuta ongelmaa provenienssiperiaatteen suhteen.