**7** **Luku** **Tiedonhallinnan ja Asiakirjahallinnon järjestäminen**

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä viranomaisen tietoaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja tietoaineistoihin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2 §)

~~Tiedonhallinnalla tarkoitetaan kunnan hankkimaan, tuottamaan, käyttämään ja säilyttämään tietoon kohdistuvia toimenpiteitä. Tällaista tietoa tulee hallinnoida ja käsitellä siten, että tieto on luotettavaa, tehokkaasti hyödynnettävää ja tuottavuutta edistävää kaikissa toiminnan tarpeissa ja erilaisissa käyttötarkoituksissa.~~

Kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksikköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. (TihL)

Asiakirjahallinto ohjaa, valvoo ja kehittää asiakirjatietojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, hävittämistä ja arkistointia sekä pitää hakumenetelmien avulla asiakirjatiedot helposti saatavilla.

Hallinnon julkisuusperiaatteen mukaan viranomaisen asiakirjat ovat julkisia ja niiden salassapidosta säädetään lailla. Tietosuojasääntelyn ~~Henkilötietolain~~ velvoitteilla toteutetaan yksityisyyden suojaa henkilötietoja käsiteltäessä.

**64 §**

**Kunnanhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät**

~~Arkistolain 9 §:n mukaan arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotointa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Kunnanhallitus:~~

1. ~~vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta~~
2. ~~määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan~~

~~3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan~~

~~viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä~~

~~4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS ) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan~~

~~vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä~~

~~5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole~~

~~määrätty rekisterinpitäjää. Kunnan arkistonmuodostajia ja rekisterinpitäjiä voivat olla~~

~~viranomainen, toimiala tai tehtävä.~~

Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnassa. Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:

1. Vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli 5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §),

2. Vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta,

3. Vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12-17 §, 22 – 24 §) ja

4. Vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25 – 27 §).

Kunnan tiedonhallinnan toteutusta johtaa kunnanhallituksen alaisena talous- ja hallintojohtaja.

Osastopäälliköt vastaavat siitä, että tiedonhallinnassa noudatetaan tiedonhallintalain 4 luvussa määriteltyjä tietoturvallisuuden perustason vaatimuksia sekä siitä, että henkilötietojen käsittely tapahtuu tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Talous- ja hallintojohtaja, tietohallinto ja osastopäälliköt vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin, asiakirjajulkisuuskuvauksen ja muutosvaikutusten arvioinnin ylläpitämisestä ja päivittämisestä vastuualueidensa mukaisesti.

Tietohallinto / tietoturvavastaava vastaavat tietojärjestelmien tietoturvallisuus-, lokitus-, rajapinta- asioista.

Asiakirjahallintoa ja arkistotointa johtava viranhaltija vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista.

Tietosuoja-asetuksen mukaisen selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava

Kunnanhallitus vastaa siitä, että arkistotoimen vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kunnan viranomaisen tehtävissä.

Kunnanhallituksen tulee huolehtia arkistolain 7-9 §:n mukaisista velvoitteista*:*

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta
2. määrää kunnan asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan
3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,
4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS ) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
5. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää. Kunnan arkistonmuodostajia ja rekisterinpitäjiä voivat olla viranomainen, toimiala tai tehtävä.

**65 §  
Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät**

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kunnanhallituksen alaisena asiakirjahallintoa ja vastaa kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

1. vastaa kunnanhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta
2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa
3. hyväksyy kunnan tiedonohjaussuunnitelman
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista

**66 §  
Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät**

Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan.