

Hallintosäännön muutos

Kunnanhallitus 28.09.2020 § 200

Perustelut

Tiedonhallintalaki (laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019, TihL) astui voimaan tammikuussa 2020. Tiedonhallinnan kehittäminen kannattaa monestakin syystä. Laki antaa sysäyksen digitaaliselle toimintatavalle ja mahdollistaa entistä paremman tiedon hyödyntämisen, tietojohdamisen ja tiedonjakamisen sähköisesti. Ennen kaikkea tiedonhallinnan kehittäminen nostaa koko julkishallinnon tietoturvaluisuuden tasoa kolmen vuoden siirtymäajan jälkeen.

Tiedonhallinnan järjestäminen alkaa sen mieltämisestä mitä tarkoitetaan tiedonhallintayksiköllä ja mitä tiedonhallintayksikön johdon vastuulla on huolehtia. Ensimmäisenä johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. Tässä esityksessä on käytetty apuna Kuntaliiton hallintosääntömallin luvun 7 osuutta koskien tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämistä. Johdon on vastuiden lisäksi huolehdittava tarvittavasta ohjeistuksesta, koulutuksista, työvälineistä ja tiedonhallinnan valvonnasta.

Nurmijärven kunnan nykyisessä hallintosäännössä on asianhallintaa koskeva kuudes luku, joka on saatettava vastaamaan tiedonhallintalain 4 §:n vaatimuksia sekä asiahallintaa että tiedonhallintaa, tietoturvaa ja tietosuojaa koskevien tehtävien ja vastuiden osalta. Eri toimijoiden vastuut ja toimivalta on määriteltävä tarkemmin organisaatiossa.

Hallintosäännön nykyiset määräykset

Nurmijärven kunnan hallintosäännön nykyisessä 6 luvussa määrätään asiakirjahallinnon järjestämisestä seuraavaa:

55 § Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kunnanhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä

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. nimeää kunnan arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää 28
5. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista, kuten sisällöstä, laadinnan vastuista, käyttöön vahvistamisesta, valvonnasta ja seurannasta.

56 § 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

5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

57 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

Ehdotettu uusi hallintosäännön luku 6

Esitetään Nurmijärven kunnan hallintosäännön luvun 6 muuttamista kuulumaan seuraavasti:

6 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 §)

Tiedonhallintalain 4 §:n nojalla kunnat ja kuntayhtymät ovat tiedonhallintalaissa tarkoitettuja tiedonhallintayksiköjä. Tiedonhallintayksikön tehtävänä on järjestää tiedonhallinta vaatimusten mukaisesti. Tiedonhallintayksikön johtona toimii pääsääntöisesti kunnanhallitus. Johdon on huolehdittava, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty.

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

55 § Kunnanhallituksen tiedonhallinnan tehtävät

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 §).

56 §

Kunnanhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

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

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

1. määrätä kunnan asiakirjahallintoa, arkistointia ja arkistonmuodostusta johtava viranhaltija,
2. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä,

3. päättää tiedonohjaussuunnitelman (AMS, TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä
4. nimetä kunnan arkistonmuodostajat ja yleisen tietosuojasetuksen mukaiset rekisterinpitäjät.

57 § Asiakirjahallintoa ja arkistotointa 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 tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen,
4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,
5. laatii kunnan asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä
6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.

58 § Toimialan asiakirjahallinnon tehtävät

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

59 § Tiedonhallintayksikön tehtävät

Konsernipalveluiden toimialajohtaja vastaa kunnanhallituksen alaisena tiedonhallintayksikön yleisestä ohjauksesta. Tietotekniikkapäällikkö vastaa tietoturvallisuuteen, tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyvistä asioista. Asianhallintapäällikkö vastaa asianhallintaan sekä tietoaineistojen arkistointiin ja tuhoamiseen liittyvistä asioista. Tietotekniikkapäällikkö ja asianhallintapäällikkö vastaavat yhdessä tiedonhallintamallin ylläpitämisestä ja päivittämisestä edellä lueteltujen vastuualueiden mukaisesti. Yleisen tietosuojasetuksen mukaisesta selosteen sisällöstä vastaa tietosuojavastaava yhdessä toimialojen kanssa.

Esittelijä

Kunnanjohtaja

Esitys

Kunnanhallitus päättää

1. esittää kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy perusteluosassa esitetyn hallintosäännön muutoksen ja
2. tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirjan tämän asian osalta jo kokouksessa.

Valmistelija

kunnanlakimies Sari Forsström, puh. 040 317 2015

Päätös

Kunnanhallitus päätti

1. esittää kunnanvaltuustolle, että se hyväksyy perusteluosassa esitetyn hallintosäännön muutoksen ja
2. tarkastaa ja hyväksyä pöytäkirjan tämän asian osalta jo kokouksessa

Jakelu

Toimialajohtajat
Talousjohtaja
Asiahallintapäällikkö
Tietotekniikkapäällikkö

Valtuusto 11.11.2020 § 70
1348/00.01.01.00/2020

Esitys

Kunnanvaltuusto hyväksyy perusteluosassa esitetyn hallintosäännön muutoksen.

Päätös

Kunnanvaltuusto hyväksyi esityksen.