



Tiedonhallintamallin toteuttaminen

Coala

Coala pähkinäkuoressa



COALA



Perustettu 2011



Työntekijöitä 7



Liikevaihto >700 k€



Kasvuyritys



Sijainti Helsinki



Konsultointi ja koulutus



Yksityisesti omistettu

Sisältö

- Coalan tuotteet
- Tiedonhallintamallin sisältö
- Tiedonhallintamallin toteutus



Coalan tuotteet

Coalan tuotteet tiedonhallintamallin toteuttamiseen



Tiedonhallintamallin esiselvitys

- Keille: Haluat organisaatiollesi tiedonhallintamallin (minimitaso) nopealla aikataululla
- Selvitämme nykyisten kuvausten kattavuuden ja autamme sinua niiden täydentämisessä
- Hinta: noin 10-15 k€
- Kesto: 2-3 kk



Tiedonhallintamallin ylläpitosuunnitelma

- Keille: Haluat suunnitelman siitä, miten organisaatiosi pysyy tiedonhallintamallin mukaisena myös jatkossa
- Suunnitellaan tiedonhallintamallin ylläpidon ja kehittämisen menetelmät ja työvälineet
- Hinta: 10 k€
- Kesto: 1 kk



Tiedonhallintamalli KA:n avulla

- Keille: Haluat hyödyntää kokonaisarkkitehtuuria organisaatiosi kehittämisen ohjaamisessa
- Järkeistetään kehittämisen työtapoja ja työvälineitä
- Hinta: kysy tarjous!
- Kesto: 6-12 kk



Lisätiedot ja tilaukset:

Eetu Niemi
050 550 2787
eetu.niemi@coala.fi

Tiedonhallintamallin sisältö

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

- Lain tavoitteena on varmistaa viranomaisten tietoaaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta, tietoturvallinen käsittely ja tehokas hyödyntäminen sekä edistää järjestelmien yhteentoimivuutta
- Viranomaisen on ylläpidettävä *tiedonhallintamallia*, joka kuvaa mm. tiedonkäsittelyprosessit, tietovarannot ja tietojärjestelmät sidoksineen
- Tehtäessä olennaisia uudistuksia (esim. tietojärjestelmien käyttöönotto), tulee tehdä *vaikutusten arviointi* tiedonhallintamallia vasten
- Sisältää merkittäviä teknisiä vaatimuksia mm. tietojen siirrolle, rajapinnoille, tietoturvallisuudelle, lokitietojen keräämiselle asianhallinnalle ja tietoaaineistoille (esim. digitalisointi)
- Tiedonhallintamallin laatimisesta on annettu myös suositus

906/2019

Dokumentin versiot

 Viitetiedot [Pä svenska](#)

Naantalissa 9 päivänä elokuuta 2019

Laki
julkisen hallinnon tiedonhallinnasta

- Koskee mm.
 - Kaikkia viranomaisia
 - Yliopistoja ja ammattikorkeakouluja (osin)
 - Julkiselle hallinnolle palveluja tuottavia yrityksiä ja muita organisaatioita, myös tietyissä tapauksissa yksityisiä henkilöitä (osin)
- Tuli sovellettavaksi 1.1.2020
 - Siirtymäaika 1-3 vuotta
 - **Tiedonhallintamalli on laadittava vuoden 2020 aikana**

Mikä on tiedonhallintamalli?

- Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikön tehtäviensä hoidossa toteuttamasta tiedonhallinnasta toimintaympäristössään
- Tiedonhallintayksiköjä ovat mm. valtion virastot ja laitokset, kunnat sekä yliopistot ja ammattikorkeakoulut
- Tiedonhallintamallin hyötyjä ja käyttötarkoituksia ovat
 - Palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemisen ja toteuttaminen
 - Tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttaminen
 - Moninkertaisen tietojen keruun vähentäminen
 - Tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttaminen sekä tietoturvallisuuden ylläpitäminen
- Tiedonhallintamalli kokoaa yhteen kuvausvelvoitteita lainsäädännöstä sekä on korvannut joitakin kuvausvelvoitteita (esim. kokonaisarkkitehtuurin kuvaaminen)



Lähde: Tiedonhallintalautakunnan suositus: Tiedonhallintamallin tarkoitus, laatiminen & hyödyntäminen. Saatavilla: lausuntopalvelu.fi

Tiedonhallintamallin sisältö tiedonhallintalain mukaan

Toimintaprosessit

- Nimike
- Prosessista vastaava viranomainen
- Prosessin tarkoitus
- Sidokset muihin prosesseihin

Tietovarannot

- Nimike
- Sidokset toimintaprosesseihin
- Sidokset tietojärjestelmiin
- Tietosuoja-asetuksen mukaisen selosteen käsittelytoimista sisältö TAI
- Kuvaus tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaaineistoissa, tietojen luovutuskohdeista ja säilytysajoista

Tietoaaineistojen arkistointi ja tuhoaminen

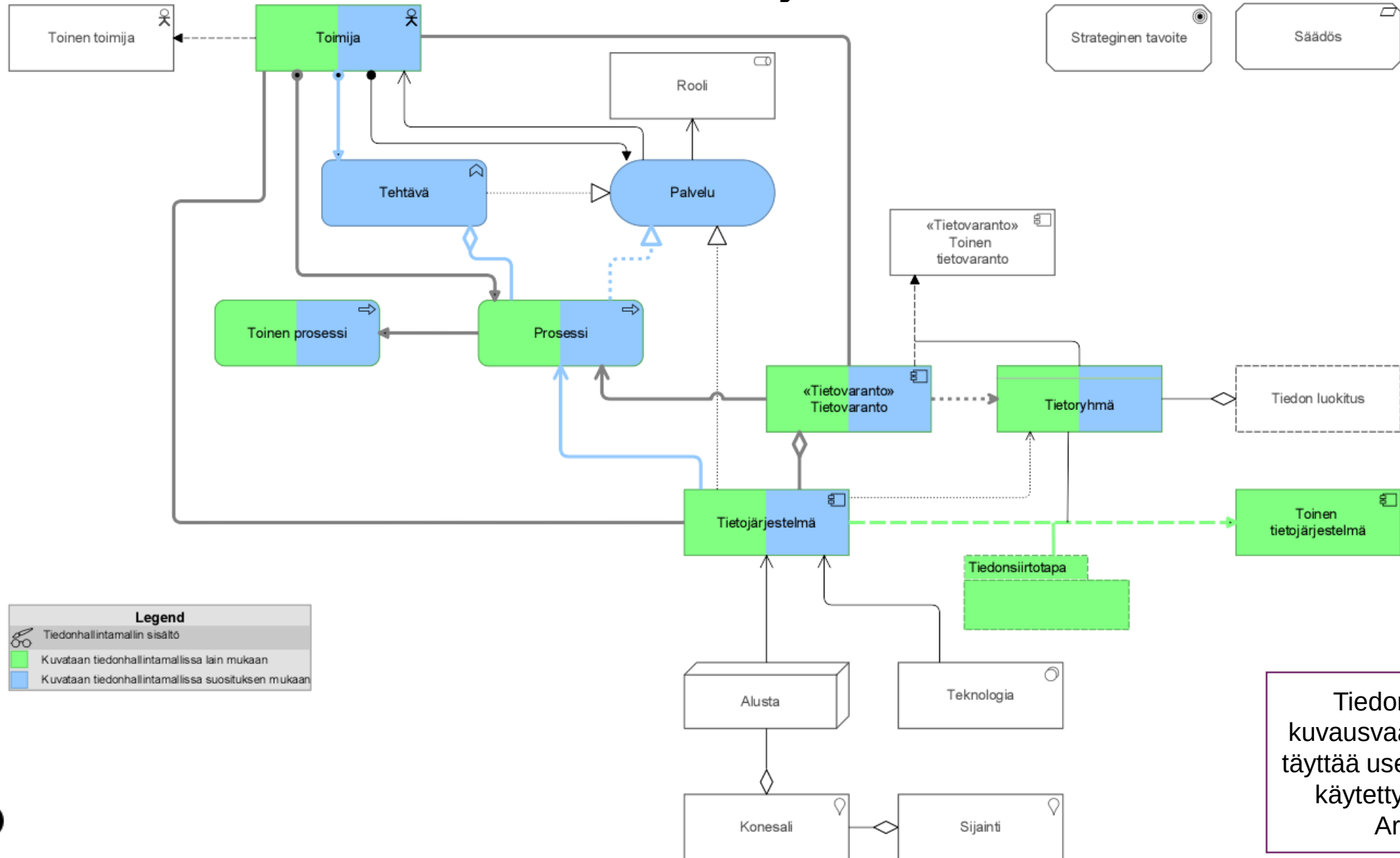
- Kuvaus tietoaaineiston arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta

Tietojärjestelmät

- Nimike
- Vastaava viranomainen
- Tietojärjestelmän käyttötarkoitus
- Tietojärjestelmän liittymät muihin tietojärjestelmiin
- Liittymissä käytetyt tiedonsiirtotavat

Tietoturvaluustoimenpiteet

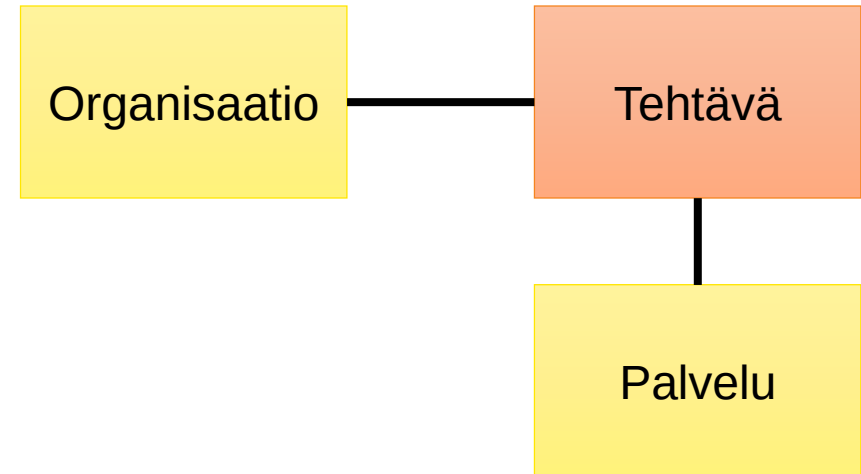
Esimerkki tiedonhallintamallin sisällöstä arkkitehtuurielementteinä lain ja suosituksen mukaan



Tiedonhallintamallin kuvausvaatimukset voidaan täyttää useilla tavoilla. Tässä käytetty kuvaustapa on ArchiMate 3.

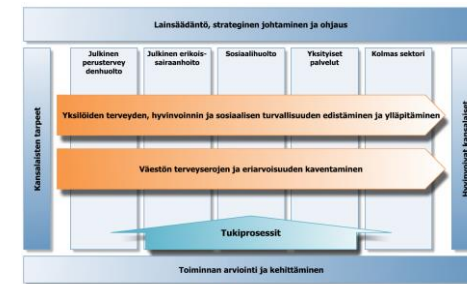
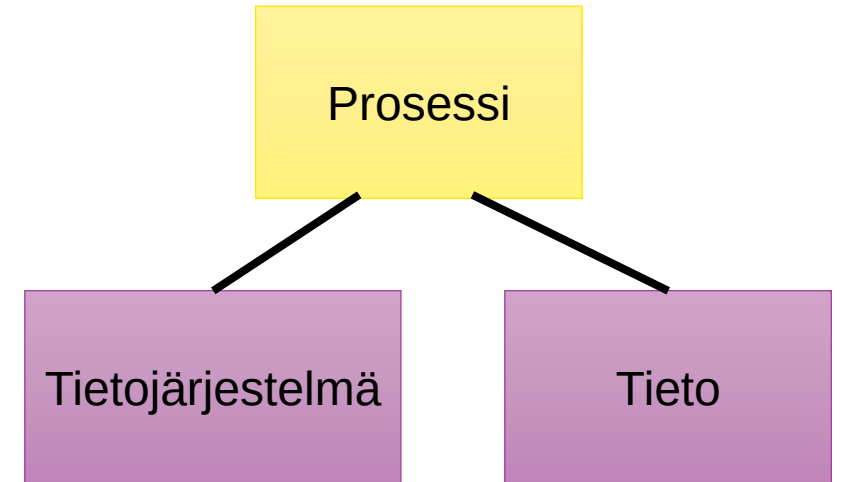
Organisaation tehtävät ja/tai palvelut

- Kuvataan oman organisaation tehtävät ja/tai palvelut, joiden kautta ne kohtaavat asiakkaat
- Tuotoksia (PowerPoint, Excel ja/tai arkkitehtuuriväline)
 - Organisaatiokaavio
 - Organisaation tehtävät ja vastuu organisaation osittain
 - Asiakkaille tuotettavat palvelut ryhmiteltynä
- Optio
 - Tehtävien ja/tai palveluiden linkittäminen prosesseihin

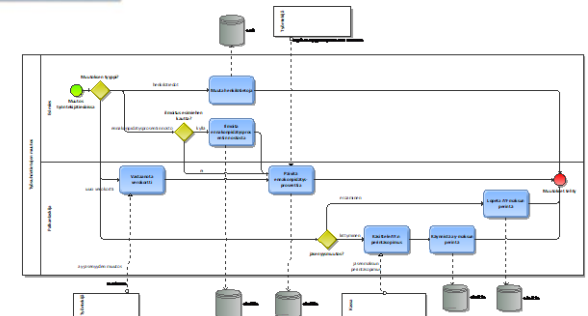


Prosessien kuvaus

- Prosesseja on tyypillisesti kuvattuna – tavalla tai toisella
 - Etsitään prosessikartta
 - Selvitetään, onko ”uimaratakaavioita” olemassa ja kuinka kattavasti
- Onko prosessikuvauksissa mukana riittävässä määrin?
 - Prosesseissa liikkuva tieto
 - Prosessien tarvitsemat tietojärjestelmät
- Tuotoksia (Excel, Visio, arkkitehtuuriväline ja/tai muu olemassa oleva kuvaustapa)
 - Prosessiluettelo
 - Prosessikartta
 - Prosessikaaviot (koostetaan olemassa olevat)
 - Prosessien liittäminen tietojärjestelmiin ja toisiin prosesseihin
- Optio
 - Prosessien liittäminen tietoihin



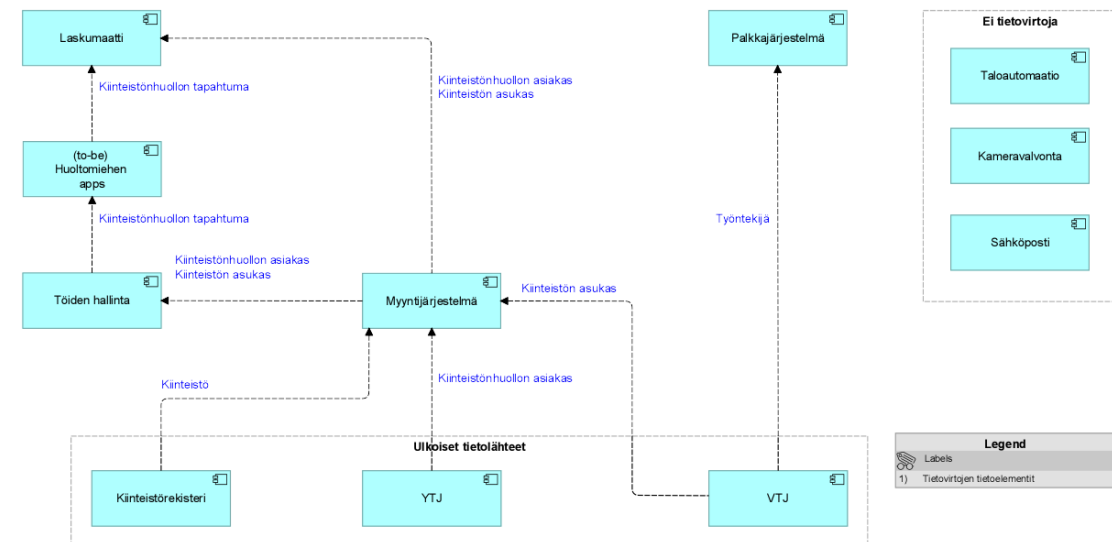
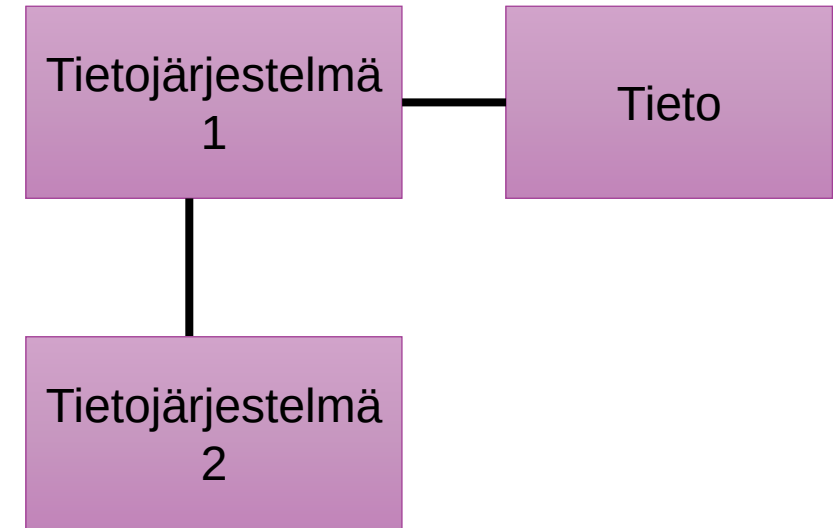
Kuva 20. Sosiaali- ja terveydenhuollon prosessikartta



Tietojärjestelmät ja integraatiot

- Tietojärjestelmäkuvauksia on usein olemassa ennestään
- Tietojärjestelmäkuvauksista käydään läpi seuraavat
 - Tietojärjestelmäinventaario
 - Integraatioiden, palvelurajapintojen katalogit
- Tuotoksia (Excel, Visio tai arkkitehtuuriväline)
 - Tietojärjestelmäluettelo
 - Integraatioluettelo
 - Tietojärjestelmät ja tietovirrat -kaavio

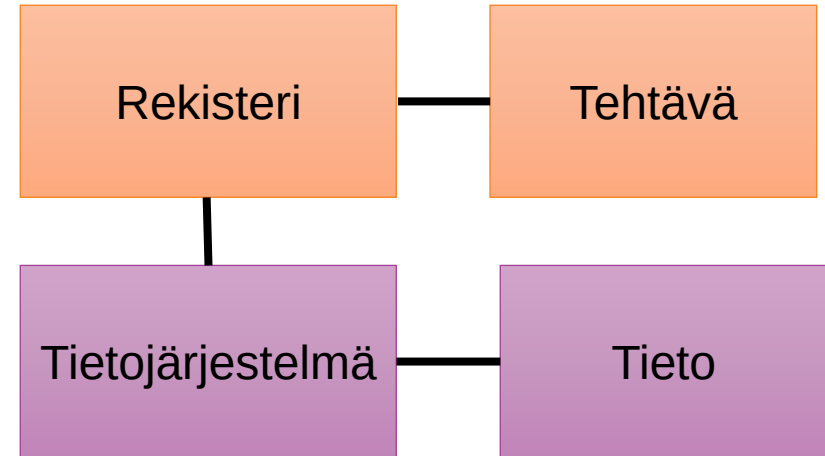
Tietojärjestelmäsalkku					
Object	documentation	Omistaja	Vastuorganisaatio	Elinkaaren vaihe	Kustannukset
(to-be) Huoltomiehen apps	Tuleva järjestelmä töiden kirjaamiseen	?	Isä ja Poika kiinteistönhuolto	Kehitteillä	€ 0.00
Kameravalvonta	Kameravalvontajärjestelmä www.kameranet.fi	Frank Frank	Optima	Käytössä	€ 10000.00
Laskumaatti	Laskutusjärjestelmä	Isä	Basware	Käytössä	€ 5000.00
Myyntijärjestelmä	Myyntin järjestelmä, CRM	Isä	Isä ja Poika kiinteistönhuolto	Vanhentunut	€ 2000.00
Palkkajärjestelmä	HR:n palkanmaksu ja henkilöstötiedot	Poika	Isä ja Poika kiinteistönhuolto	Käytössä	€ 1500.00
Sähköposti	O365	Poika	Isä ja Poika kiinteistönhuolto	Käytössä	€ 500.00
Taloautomaatio	Taloautomaatiojärjestelmä	Gertrud Hüber	Caverion	Käytössä	€ 20000.00
Töiden hallinta	Räätälöity järjestelmä töiden hallintaan huoltomiehille	Poika	Isä ja Poika kiinteistönhuolto	Käytössä	€ 1000.00



Tiedonhallintamallin toteuttaminen

Rekisteriselosteet

- Kattavat rekisteriselosteet (tai seloste tietojen käsittelytoimista) täyttävät omalta osaltaan tiedonhallintamallin tietojen kuvaamiseen liittyvät vaatimukset
 - Rekisterit, niiden omistaja ja käyttötarkoitus
 - Tehtävät, joiden toteuttamiseksi rekisteriin kuuluvia tietoja kerätään
 - Tietojärjestelmät, joilla tehtäviä hoidetaan
 - Tietosisältö, jonka rekisteri sisältää
- Tuotokset (Word tai muu kuvaustapa)
 - Rekisteriselosteet (koostetaan olemassa olevat)
- Optio
 - Tietovarantojen kuvaaminen



Väestötietojärjestelmän tietosuojaseloste

Väestötietojärjestelmä (VTJ) on valtakunnallinen perustietovaranto. Väestötietojärjestelmä muodostuu valtakunnallisesta tietojärjestelmästä sekä niistä alueellisesti järjestetyistä tietoineistoista, joita ei ole otettu digitaalisessa muodossa tietojärjestelmään. Väestötietojärjestelmä sisältää tietoja henkilöistä (sekä elossa olevista että kuolleista), kiinteistöistä, rakennuksista, huoneistoista ja hallinnollisista alueista.

Väestötietojärjestelmässä on henkilötiedot Suomen kansalaisista ja sellaisista ulkomaan kansalaisista, jotka asuvat Suomessa tai joilla on muu riittävä kytkös suomalaiseen yhteiskuntaan. Tietojen rekisteröinti perustuu viranomaisten ja kansalaisten lakisääteisiin ilmoituksiin. Väestötietojärjestelmän tietoja käytetään koko yhteiskunnan tietohuollossa, esimerkiksi julkishallinnossa, vaalien järjestämisessä, verotuksessa ja oikeushallinnossa sekä tutkimuksessa ja tilastoinnissa. Myös yritykset ja yhteisöt saavat käyttöönsä väestötietojärjestelmän tietoja.

Rekisterin nimi	▼
Väestötietojärjestelmä	
Rekisterinpitäjä ja yhteyshenkilöt	▼
Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto PL 123, 00531 Helsinki Puhelin (vaihe) 02 9553 6000, sähköposti kirjaamo(a)dvv.fi	

Tiedonhallintamallin toteutus

Toteutustapoja

- **Vaihe 1**

- Käydään läpi nykyinen dokumentaatio (prosessikuvaukset, IT-inventaariot, rekisteriselosteet, mahdollinen kokonaisarkkitehtuuri)
- Selvitetään nykyisten kuvausten sisältö ja kattavuus
- Täydennetään nykyisiä kuvauksia tarvittaessa

=> Tuotetaan organisaatiolle tiedonhallintamalli (minimitaso)

- **Vaihe 2**

- Tehdään suunnitelma, miten tiedonhallintamallin mukaisena on kätevin pysyä (tavoitetilan välineet ja menetelmät). Yksi mahdollinen työtapa on kokonaisarkkitehtuurityö
- Suunnitellaan, miten kehittämistyö tehdään (sekä kehittämisen että tiedonhallintamallin kannalta, esim. vaikutusten arvioinnin tuottaminen)

=> Huomioidaan tiedonhallintamalli kehityksessä ja ylläpidetään tiedonhallintamallia

- **Vaihe 3**

- Siirrytään tiedonhallintamallin osalta vaiheittain uusiin työtapoihin
- Järkeistetään samalla myös kehittämisen työtapoja ja työvälineitä (esimerkiksi arkkitehtuurivälineen hankkiminen)

=> Hyödynnetään arkkitehtuuria organisaation kehittämisen ohjaamisessa

