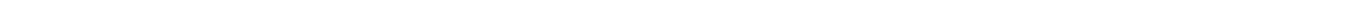




TIEDONHALLINTAMALLI

Kuvaus Pohjois-Savon hyvinvointialueen
tiedonhallintamallista



Sisällys

1 TIEDONHALLINTALAKI	3
2 TIEDONHALLINTAMALLI	3
2.1 Tiedonhallintamallin politiikkadokumentit	5
2.1.1 Hallintosääntö	5
2.1.2 Tiedonhallintapolitiikka	5
2.1.3 Tietopolitiikka	5
2.1.4 Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka	6
2.2 Tiedonhallintamallin osa-alueet	6
2.2.1 Toimintaympäristön kuvaus ja toimintakuvaukset, eli toimintaprosessit	6
2.2.2 Tiedon kuvaukset, eli tietovarannot ja tietoaineistot	8
2.2.3 Tietojärjestelmien kuvaukset, eli tietojärjestelmät	11
2.2.4 Tietoturvallisuustoimenpiteet	12
2.2.5 Kehittämisen hallinta	13
3 TIEDONHALLINTAMALLIN OSA-ALUEIDEN YLLÄPITÄMINEN KEHITTÄMINEN	15
3.1 Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelma	15
3.2 Tiedonhallinnan osa-alueiden ylläpidolliset ja kehittämisvastuut	15

1 TIEDONHALLINTALAKI

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019)¹ on tullut voimaan 1.1.2020, ja siirtymäsäännösten mukaisesti tiedonhallintalain määräyksiä tulee noudattaa kokonaisuudessaan viimeistään 1.1.2024 alkaen. Tiedonhallintalaki yhdistää aiempia lakeja ja suosituksia, joihin asiakirjajulkisuuden toteuttamisen kuvaukset ovat aiemmin perustuneet (VAHTI-ohjeet, JHS-suositukset, arkistolaki, tietohallintolaki, julkisuuslaki, valmiuslaki ja tietosuoja-asetus). Hyvinvointialueet ovat tiedonhallintalain (4 §:n 1 momentti) määritelmän mukaisesti tiedonhallintayksiköitä, joten laki velvoittaa hyvinvointialueet dokumentoimaan alueen tiedonhallinnan tiedonhallintamallin muodossa 1.1.2021 alkaen.

2 TIEDONHALLINTAMALLI

Tiedonhallinta on käytäntö kerätä, organisoida ja käyttää tietoa tuottavuuden, tehokkuuden ja päätöksenteon tueksi. Kun otetaan huomioon tiedon keskeinen rooli liiketoiminnassa nykypäivänä, vankka tiedonhallintastrategia ja nykyaikainen tiedonhallintajärjestelmä ovat välttämättömiä jokaiselle organisaatiolle koosta tai toimialasta riippumatta.

Tiedonhallintaprosessi sisältää monenlaisia tehtäviä ja menettelyjä, kuten:

- Tietojen kerääminen, käsittely, validointi ja tallentaminen.
- Erilaisista lähteistä peräisin olevien erityyppisten tietojen integrointi, mukaan lukien jäsenneily ja strukturoimaton tieto.
- Tietojen korkean saatavuuden ja toipumistilanteissa palauttamisen varmistaminen.
- Miten ihmiset ja sovellukset käyttävät ja käyttävät tietoja.
- Tietojen suojaaminen ja suojaaminen sekä tietosuojan varmistaminen.

Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta. Se luo näkymän siihen, miten tiedonhallinta ja tietoaineistojen käsittely on tiedonhallintayksikössä järjestetty. Pohjois-Savon hyvinvointialue (PSHVA) on lain tarkoittama tiedonhallintayksikkö.

Tiedonhallintamallissa kuvataan tiedonhallintayksikön merkittävimmät prosessit, tietovarannot², tietoaineistojen arkistointi, tietojärjestelmät ja tietoturvallisuustoimenpiteet. Tiedonhallintamalli laaditaan ja sitä ylläpidetään, jotta

¹ [Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta](#)

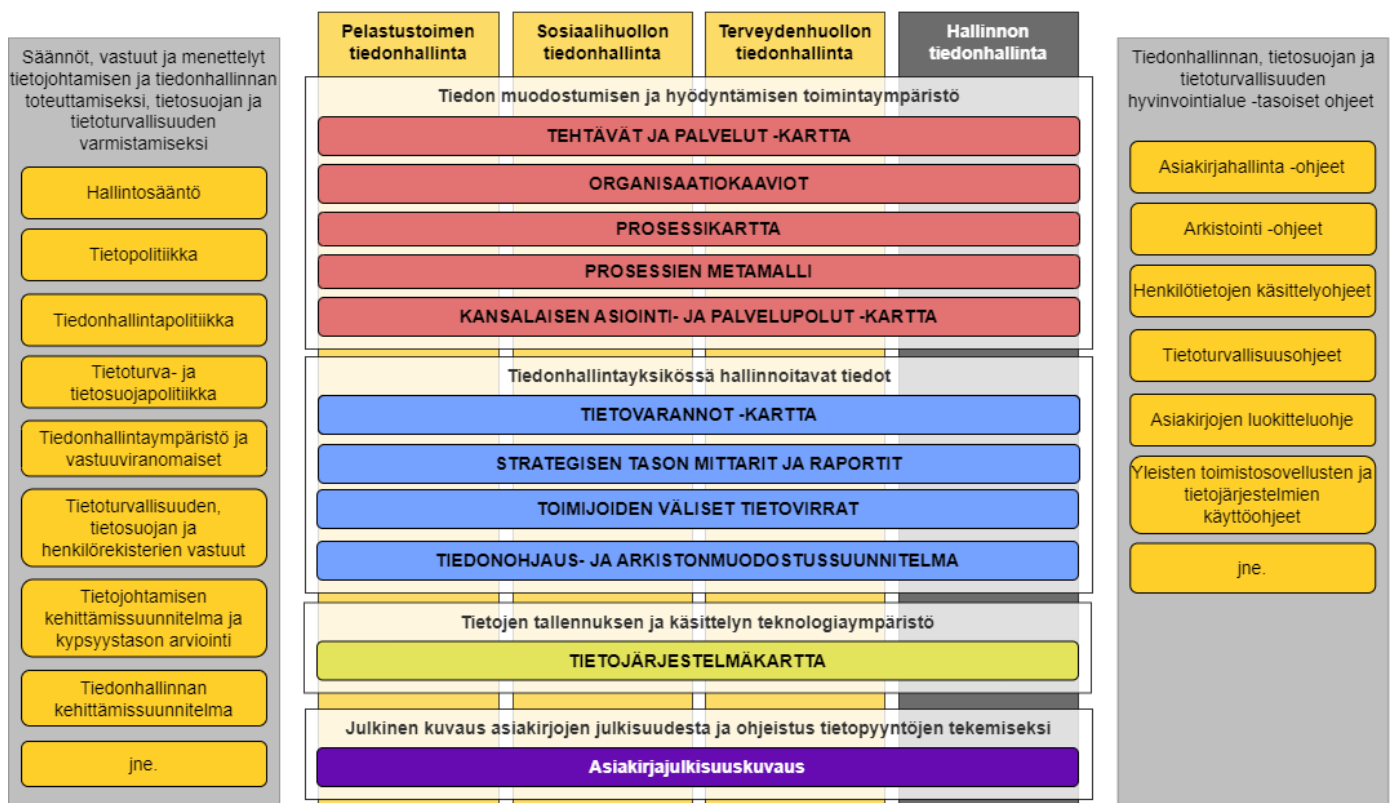
² Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävä kokonaisuus, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti.

kyetään suunnittelemaan ja toteuttamaan palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinta, toteuttamaan tiedonsaantia koskevat oikeudet ja rajoitukset, vähentämään moninkertaista tietojenkeruuta, varmistamaan tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuus ja ylläpitämään tietoturvallisuutta.

Tiedonhallintamalli auttaa hahmottamaan ja hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä siten tunnistamaan ja hallitsemaan myös uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä. Tiedonhallintamallia on tarkoitus käyttää tiedonhallinnan vastuiden tunnistamiseen ja määrittelyyn sekä toiminnan johtamiseen ja toteuttamiseen vastuiden mukaisesti. Tiedonhallintamallia päivitetään aina, kun tiedonhallintayksikön tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat sen sisältöön. Tiedonhallintamallin ylläpitovastuu on tiedonhallintayksiköllä ja siinä toimivilla viranomaisilla, eikä vastuuta voi ulkoistaa yksityisille tahoille.

Tiedonhallintamallin voi jaotella neljään osaan:

1. toiminnan kuvaukset = toimintaprosessit,
2. tiedon kuvaukset = tietovarannot ja tietoaineistot,
3. tietojärjestelmien kuvaukset = tietojärjestelmät,
4. riskit ja tietoturvaluustoimenpiteet = tietoturvajärjestelyt



Kuva 1. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tiedonhallintamalli ARC-järjestelmässä

2.1 Tiedonhallintamallin politiikkadokumentit

2.1.1 Hallintosääntö

Pohjois-Savon hyvinvointialueen hallinnon ja toiminnan järjestämisessä sekä päätöksenteko- ja kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä, ellei laissa ole toisin säädetty. Pohjois-Savon hyvinvointialueen hallintosäännöt on määritelty Pohjois-Savon hyvinvointialueen hallintosääntö -dokumentissa, joka löytyy hyvinvointialueen internet-sivuilta.

2.1.2 Tiedonhallintapolitiikka

Tiedonhallintapolitiikka liitteineen tarkoittaa Pohjois-Savon hyvinvointialueen hallintosääntöä kuvaamalla tiedonhallinnan järjestämistä. Se määrittää hyvinvointialueen tiedonhallintaympäristön, siihen liittyvät tehtävät sekä vastuut niiden toteuttamisessa niiltä osin mitä hallintosäännössä, tietopolitiikassa tai tietoturva- ja tietosuojapolitiikassa ei ole määritetty.

Tiedonhallintapolitiikka liitteineen toimii siten Pohjois-Savon hyvinvointialueen ohjeistuksena tiedonhallinnan tehtävien toteuttamisesta, joista on säädetty tiedonhallintalaissa ja muussa lainsäädännössä sekä tiedonhallintayksikölle että siinä toimiville viranomaisille.

Tiedonhallintapolitiikka -dokumentti kaikkineen liitteineen ylläpidetään Pohjois-Savon hyvinvointialueen IMS-ohjehallintajärjestelmässä.

2.1.3 Tietopolitiikka

Tietopolitiikka on kuvaus, kuinka organisaatio on järjestänyt tietojohtamisen tehtävät ja niiden toteuttamisen vastuut. Se on myös suunnitelman siitä, kuinka organisaatio hallinnoi ja hyödyntää omia ja ulkoisia tietopohjia saavuttaakseen tavoitteensa sekä kehittääkseen ja ohjatakseen toimintaansa tosiasioihin perustuvilla päätöksillä.

Tietopolitiikka liitteineen tarkoittaa hallintosäännössä kuvattuja tietojohtamiseen liittyviä tehtäviä, vastuita ja päätöksentekomenettelyjä määrittäen samalla tiedonhallintalain edellyttämiä tehtäviä ja vastuita erityisesti semanttisen yhteentoimivuuden osalta. Semanttisella yhteentoimivuudella tarkoitetaan yhteentoimivuutta, joka mahdollistaa tiedon siirtämisen ja käsittelyn tavalla, jossa tiedon merkitys säilyy muuttumattomana ja ymmärrettävänä kaikille osapuolille. Toisin sanoen, tiedon merkitys säilyy samana tiedon siirtyessä toimijalta toiselle tai käyttötarkoituksesta toiseen.

Tietopolitiikka -dokumentti kaikkineen liitteineen ylläpidetään Pohjois-Savon hyvinvointialueen IMS-ohjehallintajärjestelmässä.

2.1.4 Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka

Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka määrittää Pohjois-Savon hyvinvointialueen ylimmän johdon asettaman tavoitetilan tietoturvallisuudelle ja tietosuojalle. Pohjois-Savon hyvinvointialueen hallitus riskienhallinnan ja tietosuoja- ja tietoturvaturvatoiminnan omistajana määrittelee tässä politiikassa johtamiseen, palveluihin ja toimintoihin liittyvät tietoturvallisuuden ja tietosuojan periaatteet, vastuut ja tavoitteet. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaa täydentävät kaksi liitettä ja useat periaatedokumentit. Dokumentit tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään vuosittain.

Tietoturva ja tietosuojapolitiikka -dokumentti kaikkineen liitteineen löytyy Pohjois-Savon hyvinvointialueen Pulssi-intranet -sivuilta.

2.2 Tiedonhallintamallin osa-alueet

2.2.1 Toimintaympäristön kuvaus ja toimintakuvaukset, eli toimintaprosessit

Vaikka tiedonhallintalaki ei velvoita kuvaamaan tehtäviä ja palveluita, on niiden tunnistaminen ja läpikäynti käytännössä tehtävä, jotta tiedonhallinta voidaan kiinnittää toimintaan ja johtaa sen osana. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tehtävät ja palvelut on kuvattu ARC-tietojärjestelmän Tehtävät ja palvelut- kartassa (kuva 2).

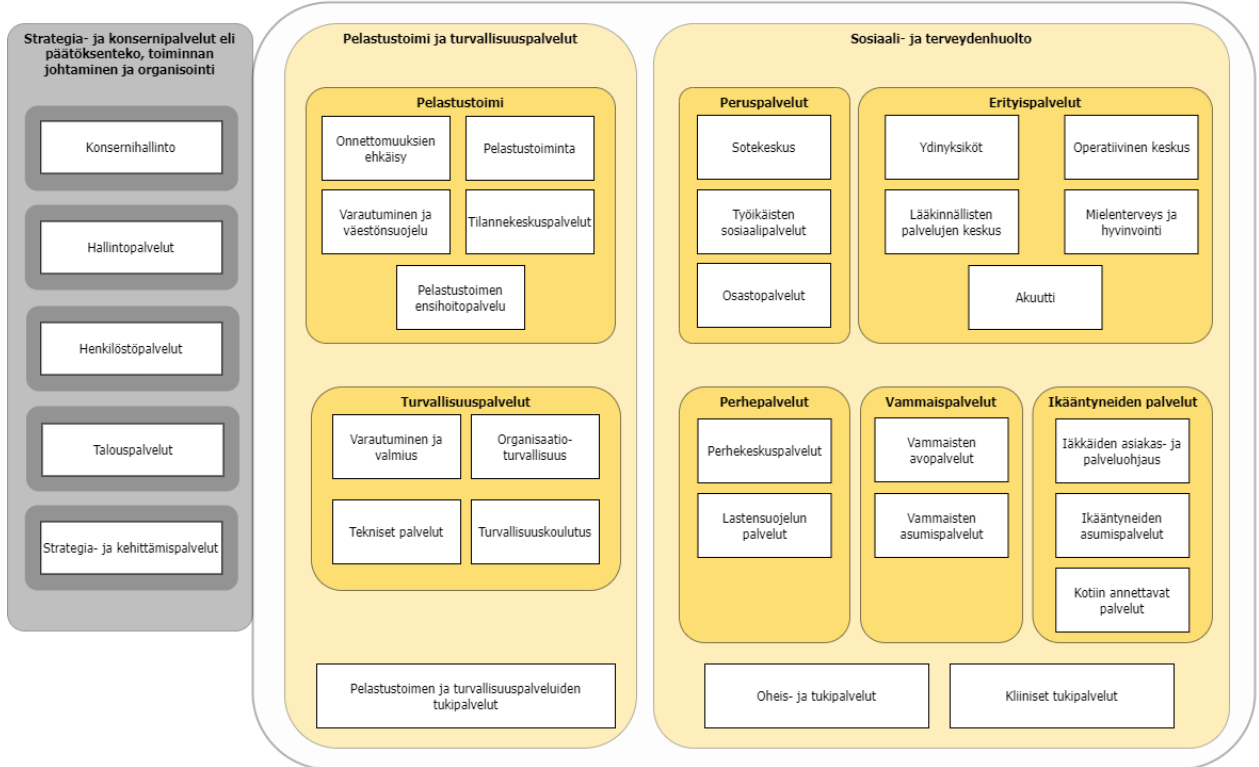


TEHTÄVÄT JA PALVELUT -KARTTA

Koostenäkymä Pohjois-Savon hyvinvointialueen lakisääteisistä ja vapaaehtoisista tehtävistä ja palveluista, joissa tietoja muodostuu ja niitä hyödynnetään. Kuvaa tiedonhallintalain tarkoittamat julkisen organisaation lakisääteiset hallinto- ja palvelutehtävät.



Palvelusalkun kuvausrakenne (metamalli)



Kuva 2. Tehtävät ja palvelut -kartta

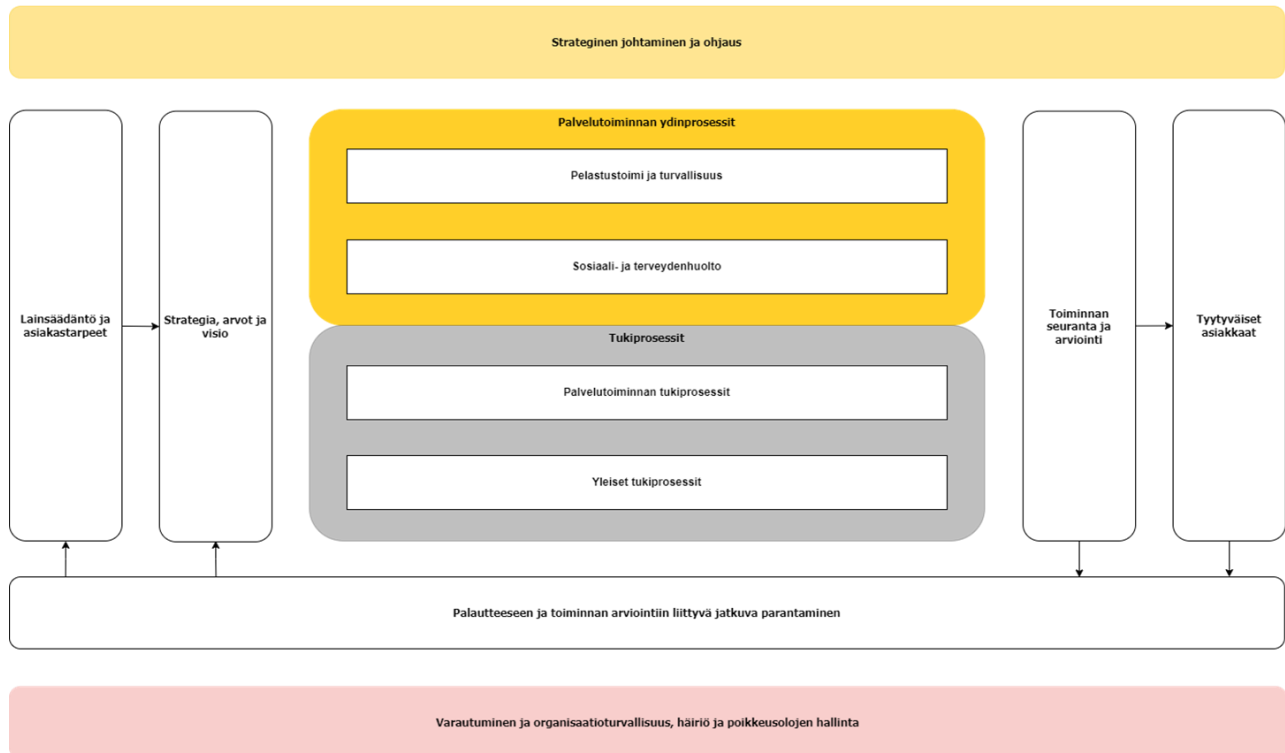
Organisaation rakenne, tehtävien jakautuminen organisaatorakenteessa, niihin liittyvät vastuut ja johtaminen kuvataan hallintosäännössä. Tehtävien tunnistamisen kautta niihin voidaan kiinnittää vastuuviranomainen ja toimintaprosessien kuvaaminen. Kuvattavat toimintaprosessit kiinnittyvät joko viranomaisen tehtävään, palveluun tai molempiin.

Tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan hyvinvointialueen Tiedonhallintamalli sisältää vähintään tiedot toimintaprosesseista kuvaavista nimikkeistä, prosessista vastaavasta viranomaisesta, prosessin tarkoituksesta sekä prosessin sidoksista muihin prosesseihin. Toimintaprosessit on linkitetty palvelukuvauksiin, järjestelmien kuvauksiin ja toimintaohjeisiin sekä kokonaisarkkitehtuurikuvauksiin, tai niitä on kuvattu osana laatutyötä. Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimintaprosessit on kuvattu IMS-tietojärjestelmän Prosessikartassa (kuva 3).



PROSESSIKARTTA

Prosessikartta on prosessikuvausten ylin taso, jossa kuvataan Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimintaa. Siinä esitetään organisaation toiminnot kokonaisuuksittain; tärkeimmät prosessit (ydin- ja tukiprosessit), pelkistetty organisaatio ja toimintaympäristö.



Kuva 3. Prosessikartta

2.2.2 Tiedon kuvaukset, eli tietovarannot ja tietoaineistot

Tiedonhallintalain 5 §:n 2 momentin 2 kohdan mukaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen tiedonhallintamalli sisältää vähintään tiedot tietovarantojen nimikkeistä, kuvaukset tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin sekä yleisen tietosuoja-asetuksen 30 artiklan 1 kohdassa tarkoitetun selosteen sisällöstä. Jos selostetta ei tarvitse tietosuoja-asetuksen mukaan laatia, tiedonhallintamalliin kuvataan tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista.

Toimintaprosessien kuvaaminen tiedonhallintamallissa antaa kokonaiskuvan siitä, missä ja miten tieto muodostuu ja miten sitä käsitellään. Prosessien käyttämä, keräämä ja tuottama tieto muodostuu tai kertyy tietovarantoihin, joita tiedonhallintayksikkö hallinnoi. Käytännössä tietoja tietovarantoihin synnyttää Pohjois-Savon hyvinvointialueen oma tiedonkeruu asiakkailta, omatoiminen uuden tiedon muodostaminen muilta saatavista tiedoista tai tietojen hyödyntäminen muiden

toimijoiden hallinnoimista tietovarannoista. Tietovarannoissa olevia tietoaineistoja käytetään asianosaisten ja muiden hallinnon asiakkaiden etujen, oikeuksien ja velvollisuuksien määrittelyyn ja toteuttamiseen sekä Pohjois-Savon hyvinvointialueen omaan toimintaan ja sisäisten velvollisuuksien toteuttamiseen esimerkiksi työnantaja-asemassa.

Tietovarantojen sisältöjen kuvaamisella edistetään tietovarantojen yhteentoimivuutta ja tietovarantojen ja yhteentoimivuuden kehittämistä, tietoturvallisuuteen liittyvien velvoitteiden sekä julkisuusperiaatteen toteuttamista. Tietovarantojen kuvaamisvelvollisuudella täytetään myös vaatimus tietosuoja-asetuksen 30 artiklassa säädetyn käsittelytoimia koskevan selosteen laatimisvelvollisuudesta. Tietovarantojen tietosisältöjen kuvaaminen auttaa myös näkemään, missä Pohjois-Savon hyvinvointialue tiedonhallintayksikönä mahdollisesti kerää samaa tietoa moneen kertaan. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tietovarannot on kuvattu Tietovarannot -kartassa (kuva 4).

Viranomaisten tehtävät ja niitä toteuttavien palveluiden tiedonhallinta liittyvät toimintaprosesseissa kerättäviin, syntyviin ja käsiteltäviin sekä prosessien välillä liikkuviin tietoihin. Toimintaprosessien, ja sitä kautta tehtävien toteutustavan ja -vastuiden, kytkeminen tietovarantoihin ja tietojärjestelmiin edistää myös Pohjois-Savon hyvinvointialueen ja sen viranomaisten tietojohdamisen päämääriä. Tiedon jalostaminen esimerkiksi johtamisen käyttöön operatiivisen, taktisen ja strategisen näkökulman raportoinnin kautta vaatii myös tiedonhallintaa ja esimerkiksi tietosisällön kuvaamista, tiedon suojaamista ja tiedonsiirron tapoja, kuten rajapintoja.

Tietoaineistoon sisältyvät tiedot ovat viranomaisten tehtäviin liittyviä, julkisuuslaissa tarkoitettuja viranomaisen asiakirjoja tai niitä vastaavia muita tietoja. Tiedonhallinnassa ja tiedonhallintamalliin sisältyvillä määräyksillä on kuitenkin huomioitu ja varmistettu sekä analogisen että digitaalisen tiedon käsittely ja hallinta.



TIETOVARANNOT -KARTTA

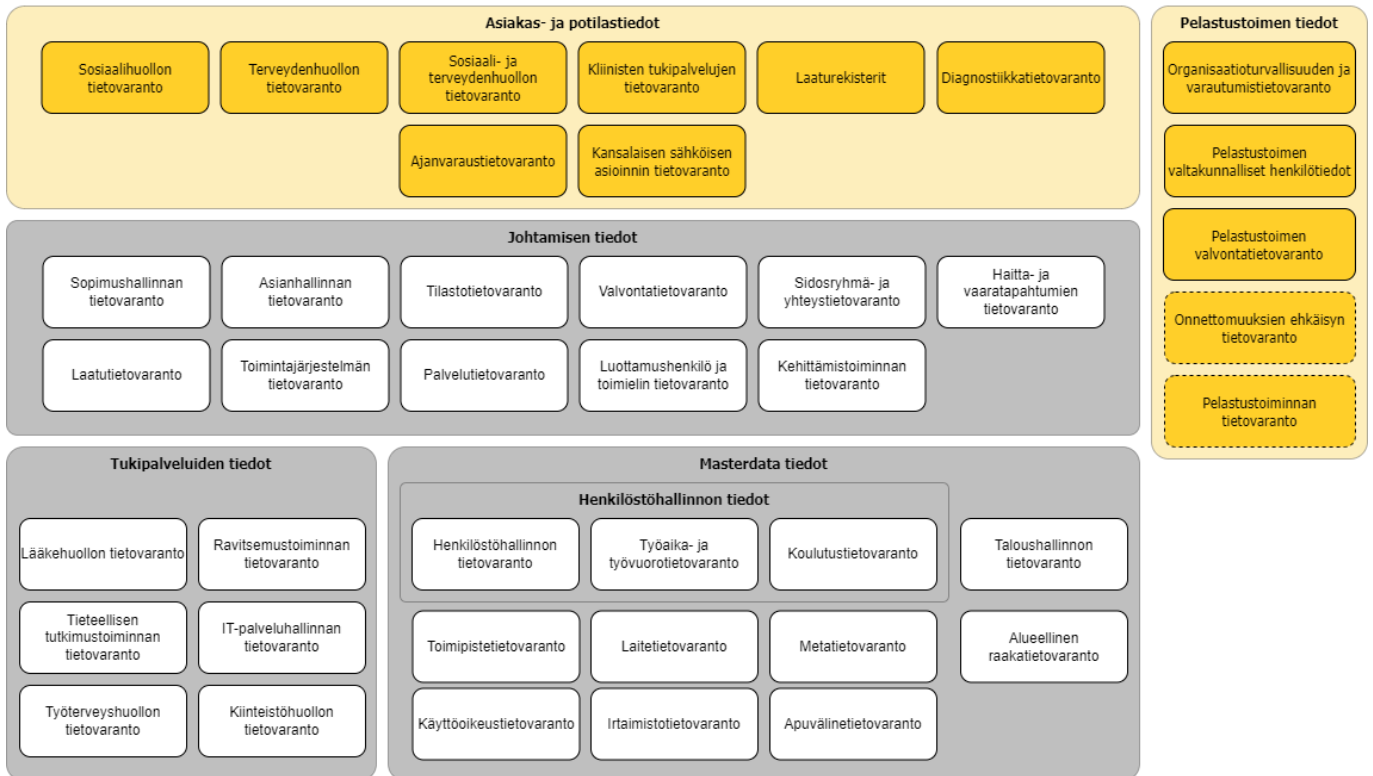
Koostenäkymä Pohjois-Savon hyvinvointialueen tehtävissä ja palveluissa käsiteltävistä tiedoista

Kuvaa tiedonhallintalain tarkoittamat tietovarannot ja tietoaineistot

TiHL 2§ Asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 5 §:n 2 momentissa tarkoitettua viranomaisen asiakirjaa; Tietoaineistolla tarkoitetaan asiakirjoista ja muista vastaavista tiedoista muodostuvaa tiettyyn viranomaisen tehtävään tai palveluun liittyvää tietokokonaisuutta. Tietovarannolla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta, jota käsitellään tietojärjestelmien avulla tai manuaalisesti; Yhteisellä tietovarannolla tarkoitetaan useiden toimijoiden käyttöön suunniteltua ja ylläpidettyä tietovarantoa, jonka tiedot ovat luovutettavissa ja hyödynnettävissä eri tarkoituksiin.



Tietosalkun
kuvausrakenne
(metamalli)



Kuva 4. Tietovarannot -kartta.

Jos tietovaranto sisältää muita kuin henkilötietoja, tietovarannon tietoihin on lisätty seuraavat tiedot: tietovarannosta vastaava viranomainen, tietovarannon käyttötarkoitus, keskeiset tietoryhmät tietoaineistoissa, tietojen luovutuskohteet ja tietojen säilytysajat. Tietovarannosta vastaava viranomainen on se viranomainen, jonka tietoja tietovarannossa on. Tietovarannosta vastaava viranomainen on rinnakkainen rekisterinpitäjän käsitteelle. Tietovarannosta vastaava viranomainen määrittää ainoastaan silloin, kun tietovarannossa ei käsitellä henkilötietoja.

Tietovarannoissa olevien tietoaineistojen ja asiakirjojen säilytysajat on määritelty arkistonmuodostussuunnitelmassa/tiedonohjaussuunnitelmassa (AOS/TOS) sekä käsittelytoimia koskevissa selosteissa. Tiedonhallintamallissa on kuvattu tiedot tietoaineiston arkistoon siirtämisen ajankohdasta, arkistointitavasta ja arkistopaikasta, jos tietoaineisto tai siinä olevat asiakirjat on määrätty arkistolain nojalla arkistoitavaksi. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tiedonhallintamallista ilmenee tieto myös siitä, voidaanko tietoaineisto tuhota säilytysajan päättymisen

jälkeen. Tietoaineistoja tai asiakirjoja, jotka on säädetty laissa pysyvästi säilytettäväksi alkuperäiseen käyttötarkoitukseen, ei arkistoida, vaan niitä säilytetään pysyvästi. Tieto siitä on kirjattu osaksi tiedonhallintamallia. Tieto pysyvästä säilyttämisestä merkitään tietoaineistoon vain, jos pysyvästä säilyttämisestä on säädetty laissa erotuksena sille, että tietoaineisto arkistoidaan arkistolain tarkoittamalla tavalla pysyvästi. Olemassa olevia tietovarantojen kuvauksia on hyödynnetty asiakirjajulkisuuskuvauksen laadinnassa. Asiakirjajulkisuuskuvauksen perusteella kansalaiset voivat pyytää tiedonsaantioikeuksien puitteissa tietoja tietovarannoissa olevista tiedoista. Prosessien käyttämä, keräämä ja tuottama tieto muodostuu tai kertyy tietovarantoihin, joita tiedonhallintayksiköt tai viranomaiset hallinnoivat. [Pohjois-Savon hyvinvointialueen asiakirjajulkisuuskuvauus](#) löytyy internet-sivuilta.

2.2.3 Tietojärjestelmien kuvaukset, eli tietojärjestelmät

Tiedonhallintamallissa tietojärjestelmä on laaja ja kattava käsite, joka sisältää erilaiset tietoaineistojen käsittelyyn tarkoitetut tietojenkäsittelylaitteet ja ohjelmistot. Tietojärjestelmien kuvaamisella edistetään tietojärjestelmien yhteentoimivuutta ja sen kehittämistä sekä tietoturvallisuuteen liittyen veloitteiden sekä julkisuusperiaatteen toteutumista (julkisuuslain 18 §:n 1 momentin 2 kohdan vaatimus kuvata tietojärjestelmät on sisällytetty tiedonhallintalain 28 §:ään.)

Tietojärjestelmien kuvaaminen osana tiedonhallintamallia liittyy tarpeeseen tunnistaa ja kuvata myös tietojärjestelmien ylläpitoon liittyvät vastuut ja tuotantorakenteet. Kokonaiskuvan muodostaminen tiedon käsittelyyn hyödynnettävistä tietojärjestelmistä tukee investointien ohjausta siten, että järjestelmiä uusitaan systemaattisesti, ja vältetään päällekkäisten ohjelmistojen hankintaa. Sen avulla voidaan arvioida, onko toiminta järjestetty tehokkaasti ja vastaavatko järjestelmät parhaalla mahdollisella tavalla tarpeeseen. Tiedonhallintamallia ei ole kuitenkaan tarkoitettu yksittäisen tietojärjestelmän tai sen osan toimintalogiikan määrittelyksi tai tekniseksi dokumentaatioksi.

Tiedonhallintamallin Tietojärjestelmäkartta (kuva 5) on koostenäkymä hyvinvointialueen tehtävissä ja palveluissa hyödynnettävistä tietojärjestelmistä. Tietojärjestelmäkartta kuvaa Tiedonhallintalain tarkoittamat järjestelmät tietojärjestelmäalueittain. Tiedonhallintalain TiHL 2§ mukaan tietojärjestelmällä tarkoitetaan tietokäsittelylaitteista, ohjelmistoista tai muusta tietojenkäsittelystä koostuvaa kokonaisjärjestelyä.



TIETOJÄRJESTELMÄKARTTA

Koostenäkymä Pohjois-Savon Hyvinvointialueen tehtävissä ja palveluissa hyödynnettävistä tietojärjestelmistä, joka kuvaa tiedonhallintalain tarkoittamat tietojärjestelmät* tietojärjestelmäalueittain

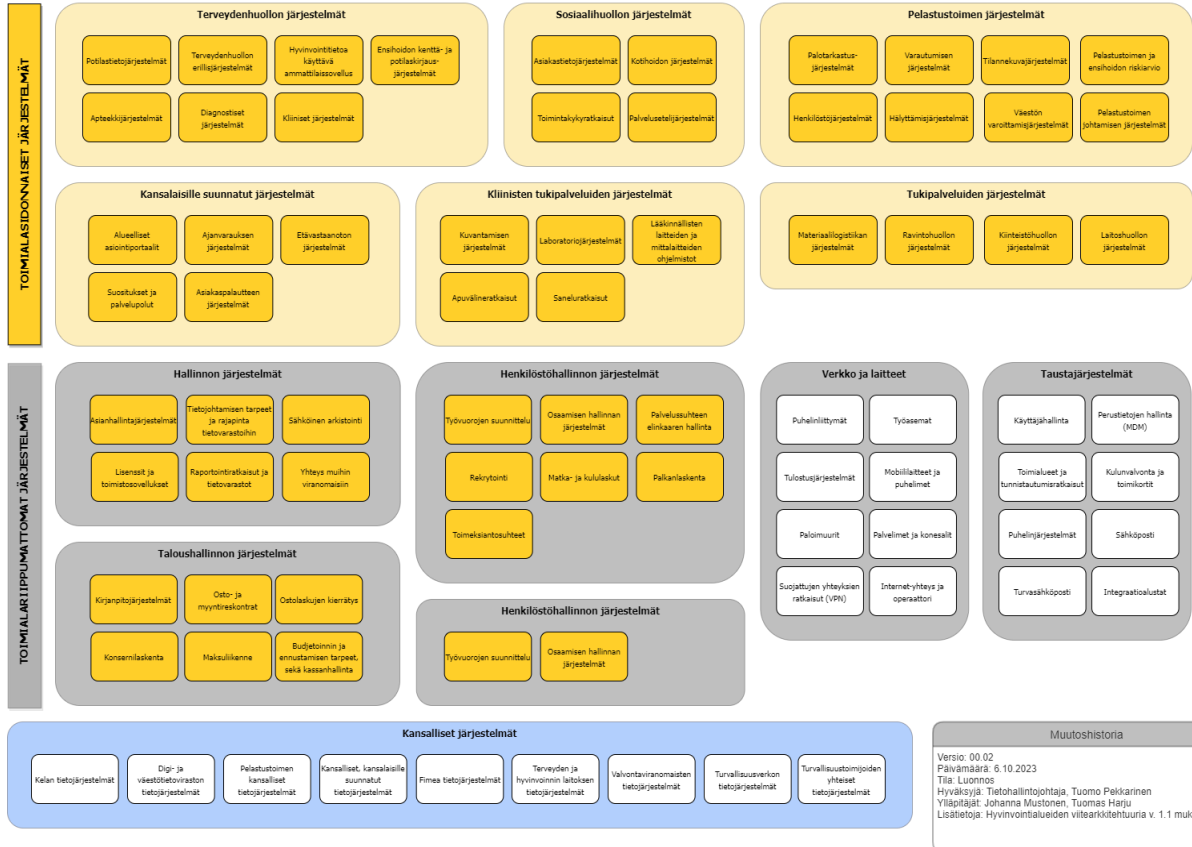
*TTL 2 § Tietojärjestelmää tarkoitetaan tietojenkäsittelylaitteista, ohjelmistoista ja muusta tietojenkäsittelystä koostuvaa kokonaisuudesta



Tietojärjestelmäaluetta



Tietojärjestelmäaluetta kuvauksen rakenne (metamalli)



Kuva 5. Tietojärjestelmäkartta

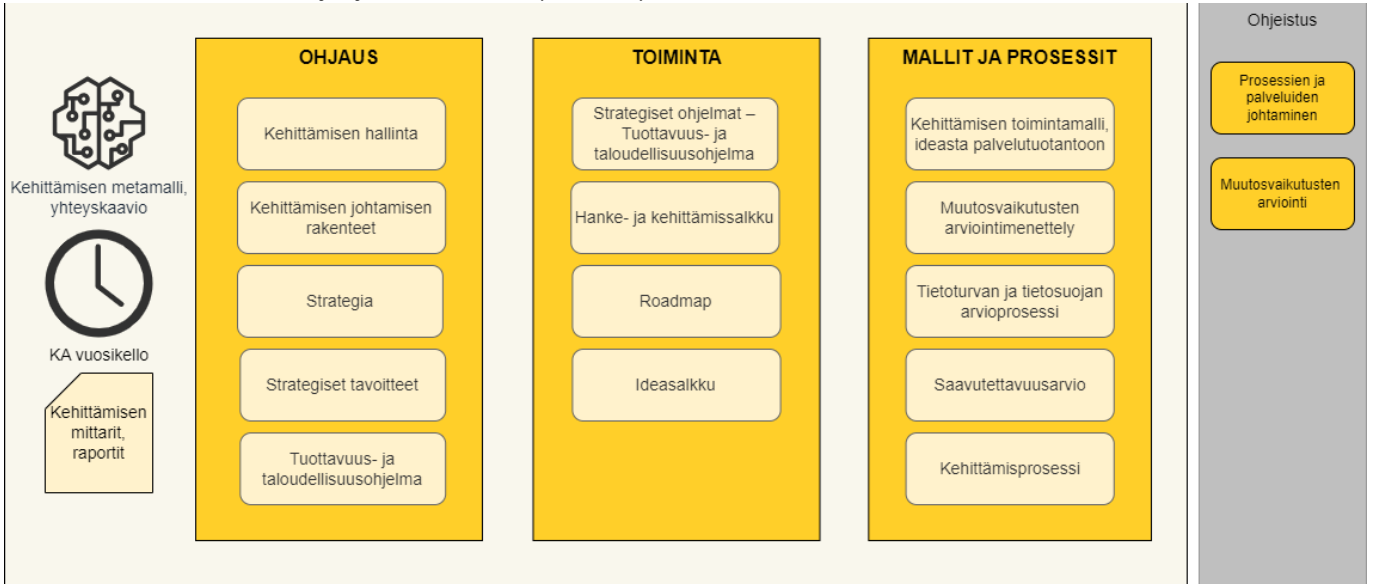
2.2.4 Tietoturvaluustoimenpiteet

Tietoturvaan liittyvän kuvaamisen tavoitteena on, että viranomaiset suunnittelevat ennakkoon, millä tavoin tietoturvaluustoimenpiteet toteutetaan ja mitä menettelyitä tietojenkäsittelyyn, tietojärjestelmien ja tietoaineistojen turvaamiseksi on toteutettu tai aiotaan toteuttaa, ja miten ne on vastuutettu.

Tiedonhallinnassa noudatetaan tiedonhallintalain 4 luvussa määriteltyjä tietoturvaluustoimenpiteiden vähimmäisvaatimuksia. Henkilötietojen käsittelyyn osalta noudatetaan tietosuojalain ja kansallisen tietosuojalainsäädännön vaatimuksia. Asiakirjojen turvaluustoimenpiteistä valtionhallinnossa on säädetty erikseen valtioneuvoston asetuksella. Pohjois-Savon hyvinvointialueen tietoturvaluustoimenpiteet vastuineen on kuvattu Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka -dokumentissa ja sen liitteissä.

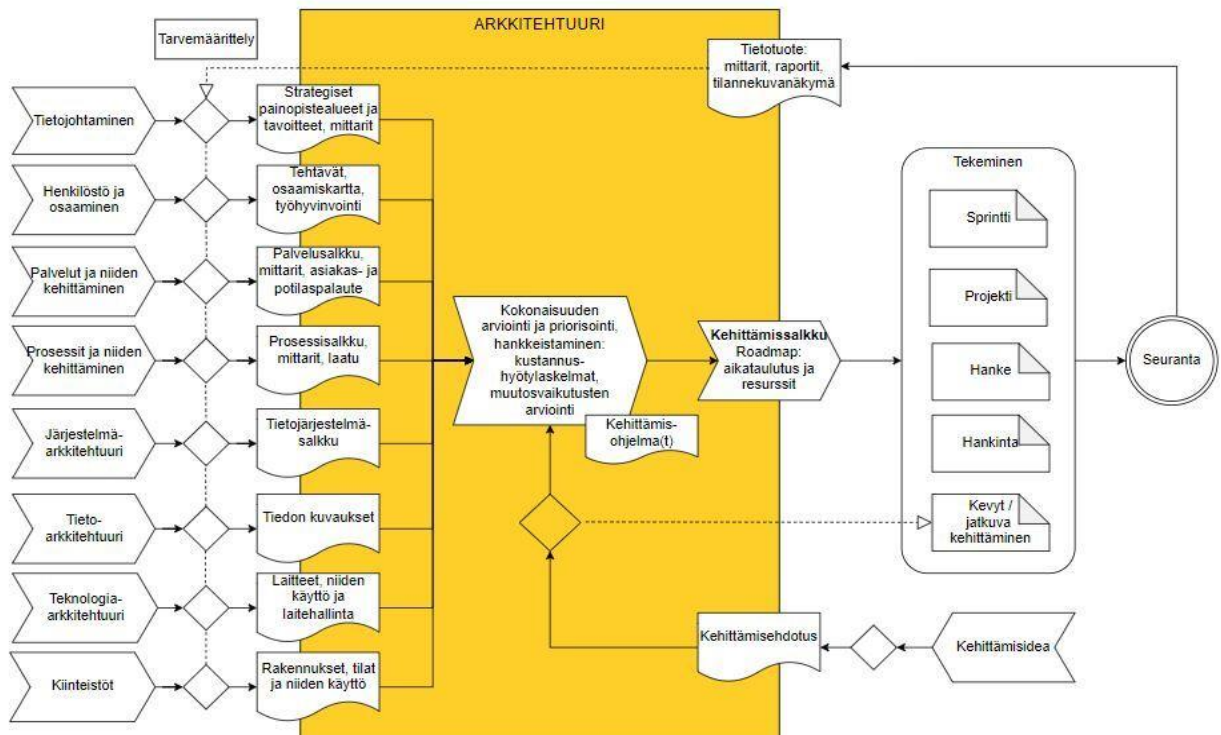
2.2.5 Kehittämisen hallinta

Pohjois-Savon hyvinvointialueen kehittämisen hallinnan kokonaisuus on kuvattu ARC-tietojärjestelmässä (kuva 6).



Kuva 6. Kehittämisen hallinnan kokonaisuus.

Kehittämisen hallinnassa (kuva 7) integroidaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen strategia ja tiedonhallintamalli tukemaan ja ohjamaan kehittämistä, käyttöönottoja ja hallintaa.



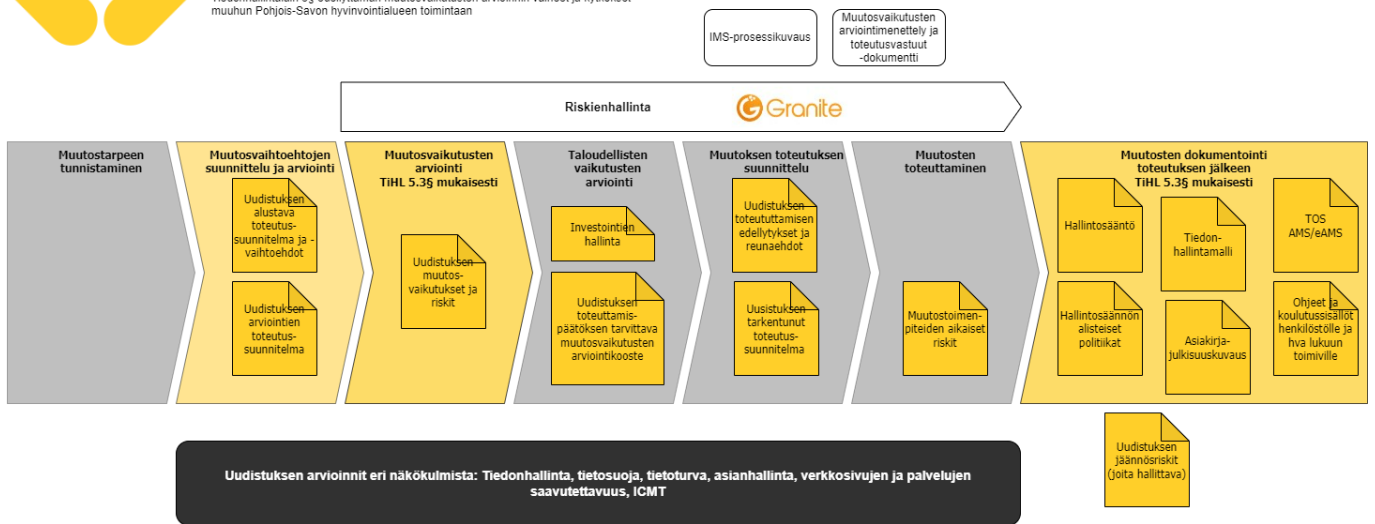
Kuva 7. Kehittämisen hallinta

Lähtökohtana ovat kehittämisen tavoitteellisuus, tuloksellisuus ja kehittämiseen sitoutuminen. Kehittämisessä edetään tarvemäärittelystä kokonaisuuden arviointiin ja priorisointiin. Näiden pohjalta laaditaan kehittämisen kokonaisuus, jolla toimintaa ja sitä tukevaa ICT:tä kehitetään kohti tavoitetilaa. Kehittämiskohteen suunnittelussa tehdään hyötyanalyysi ja tarvittaessa muutosvaikutustenarviointi (kuva 8).



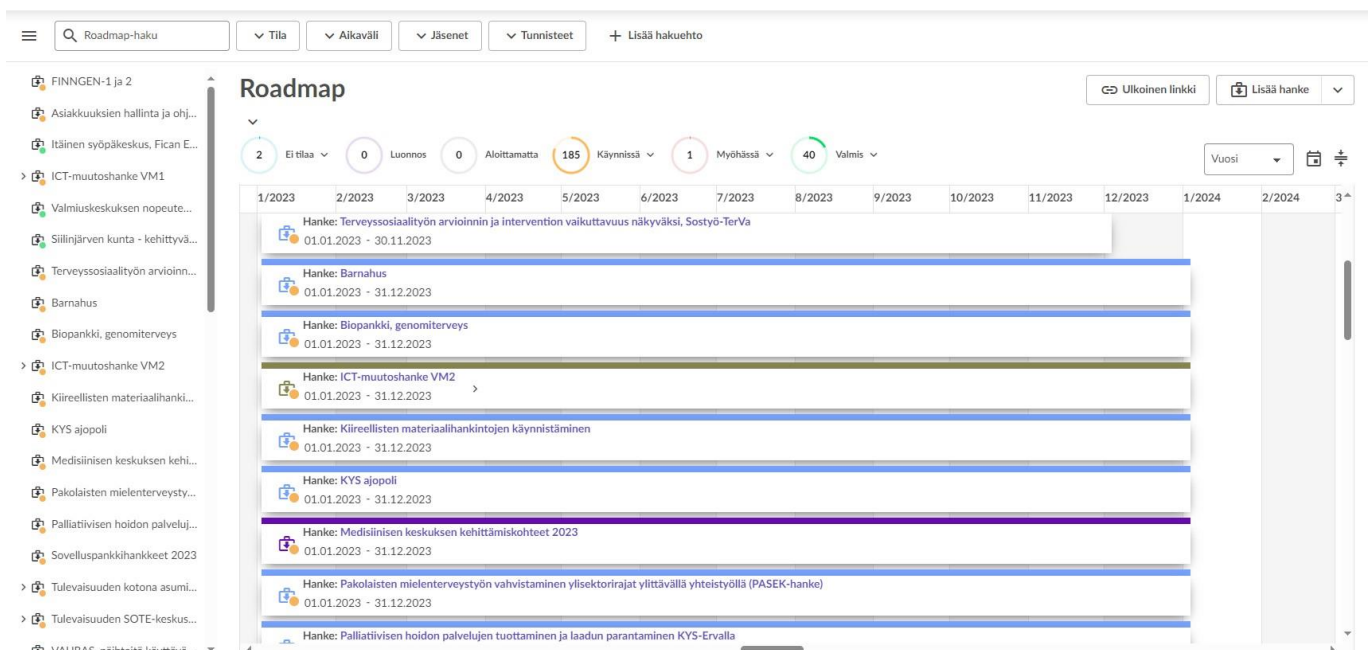
Muutosvaikutusten arviointimenettely

Tiedonhallintalain 5§ edellyttämän muutosvaikutusten arvioinnin vaiheet ja kytkökset muuhun Pohjois-Savon hyvinvointialueen toimintaan



Kuva 8. Muutosvaikutusten arviointimenettely.

Kaikki Pohjois-Savon hyvinvointialueen kehittämiskohteet viedään hanke- ja kehittämissalkkuun ja Roadmapille (kuva 9). Tämä mahdollistaa kehittämisen aikatauluttamisen ja resurssien kohdentamisen ja hallinnan.



Kuva 9. ARC-tietojärjestelmän Roadmap -näkymä.

Kehittämisen vastuuhenkilöt ja ohjausryhmät seuraavat ja raportoivat kehittämisen etenemistä vastuidensa mukaisesti. Kehittämistä seurataan, jotta työntekijöillä, johdolla ja poliittisella johdolla on riittävä ja ajantasainen tieto kehittämisen tilanteesta.

3 TIEDONHALLINTAMALLIN OSA-ALUEIDEN YLLÄPITÄMINEN KEHITTÄMINEN

3.1 Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelma

Tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelmissa kuvataan niihin liittyvät Pohjois-Savon hyvinvointialueella tunnistetut kehittämiskohteet ja niiden edistämiseksi tarvittavat toimenpiteet. Kehittämisen osa-alueilla tuodaan esille tarkemmat määritelmät, nimetään toimenpiteen vastuurooli sekä kuvataan toimenpiteen toteutumisen edellytykset ja/ tai vaatimukset, esimerkiksi tarvittavat resurssit. Kehittämissuunnitelmissa kuvataan myös sitä, kuinka kehittämissuunnitelmin tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan.

Hyvinvointialue laatii tiedonhallintamallin ja tietojohdamisen kehittämissuunnitelmat, joiden tavoitteena on tuottaa hyvinvointialueen toimijoille käsitys, mitä konkreettisia toimia ollaan tekemässä tiedonhallinnan ja tietojohdamisen kehittämiseksi lyhyellä (vuoden 2023 aikana) ja pitkällä (vuoden 2025 loppuun saakka) aikavälillä. Kehittämissuunnitelma ohjaa hyvinvointialueen tiedonhallinnan ja tiedonjohtamisen kehitystyötä ja sen avulla varmistetaan, että hyvinvointialue täyttää tiedonhallintalain vaatimukset tiedonhallintamallin sisällöstä ja siten mahdollistaa tiedonhallintalain edellyttämien menettelyjen toteuttamista.

3.2 Tiedonhallinnan osa-alueiden ylläpidolliset ja kehittämissvastuut

Tiedonhallintamallin muodostaminen ja päivittäminen edellyttävät tiedonhallintayksikön eri asiantuntijoiden välistä yhteistyötä. Tiedonhallintayksikön johdon tulee vastuuttaa, resursoida, käynnistää ja ohjata tiedonhallintamallin muodostamista tai myöhemmin sen päivittämistä (Taulukko 1). Johdon vastuulla on määritellä tiedonhallintamallin muodostamisen ja ylläpidon koordinoiva toimija ja vastuulliset toimijat tiedonhallintayksikössä. Tiedonhallintamallin muodostamiseen liittyvän työn organisoinnissa hyödynnetään moniammatillista osaamista esimerkiksi seuraavilla näkökulmilla:

- Laatusyö
- Tehtäväalan substanssituntemus
- Asianhallinta ja arkistointi
- Tietoturvaluisuus ja riskien hallinta

- Tietosuoja
- Tietohallinto
- Arkkitehtuuri

Tiedonhallintamallin on tarkoitus olla toiminnallinen kuvaus tiedonhallintayksikön ja siihen kuuluvien viranomaisten tiedonhallinnasta siten, että tiedonhallintaa voidaan johtaa vastuiden mukaisesti (taulukko 1). Tiedonhallintamallia ylläpidetään

- palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi,
- tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi,
- moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi,
- tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi ja
- tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Taulukko 1. Johdon vastuut tiedonhallinnan järjestämisessä.

Tiedonhallinnan järjestäminen tiedonhallintayksikössä	Toimintaprosessi	Tietovaranto	Tietoaineisto	Tietojärjestelmä	Tietoturvaluustoimenpiteet
Tiedonhallintayksikön johdon on määriteltävä tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut (4.2§1 k.)	Tietojen käsittelytehtävät, prosessista vastaava viranomainen	Tietovarannon hallinnointitehtävät, tietovarannosta vastaava viranomainen, rekisterinpitovastuut	Tietoaineistojen ylläpitotehtävät, ylläpidon vastuut	Tietojärjestelmien hallinnointitehtävät, tietojärjestelmästä vastaava viranomainen	Toimintaprosesseihin, tietovarantoihin, tietoaineistoihin ja tietojärjestelmiin liittyvät tietoturvaluustoimenpiteet ja niistä vastaavat viranomaiset
Riittävän valvonnan järjestäminen tiedonhallintaan liittyvien säädösten, määräysten ja ohjeiden noudattamisessa (4.2§5 k.)	Tehtävien ja toimintaprosessien tiedonhallinnan valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietovarantojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoaineistojen ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietojärjestelmien ylläpidon ja hyödyntämisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava	Tietoturvaluustoimenpiteiden toteuttamisen valvontamenettelyt ja valvonnasta vastaava

Taulukko 2. Tiedonhallintamallin sisältö kuvastaa sen tarkoitusta.

Tiedonhallintamallin tarkoitus	Vaatimukset tiedonhallintamallin sisällölle
Määritellä ja kuvata tiedonhallintayksikön toimintaympäristön tiedonhallinnan	Määritellä ja kuvata tiedonhallintayksikön toimintaympäristön tiedonhallinnan
Palvelujen kehittämisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tiedonhallintayksikön palvelut tai tiedonhallinnan liittymät palveluihin (<i>Tehtävät ja palvelut -kartta, kuva 2</i>)
Asiankäsittelyn suunnittelun ja toteuttamisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tiedonhallintayksikön toimintaprosessit, joissa asioita käsitellään sekä asiankäsittelyssä hyödynnettävät tietovarannot ja tietojärjestelmät (<i>Prosessikartta, kuva 3</i>)
Tietoaineistojen suunnittelun ja toteuttamisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tiedonhallintayksikön vastuulla olevat sekä tiedonhallintayksikön käyttämät tietoaineistoja sisältävät tietovarannot ja niiden liittymät toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin (<i>Tietovarannot -kartta, kuva 4</i>)
Tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tiedonhallintayksikön tietoaineistot ja niiden luovutukseen vaikuttavat oikeuden ja rajoitukset.
Moninkertaisen tiedonkeruun vähentämisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tiedonhallintayksikön toiminnassa tarvitsemat tietoaineistot ja tietovarannot sekä näiden ylläpitokäytännöt ja liittymät toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin.
Tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamisen apuväline	Tiedonhallintamallin tulee kuvata tietojärjestelmien ja tietovarantojen väliset liittymät sekä näiden välisen tiedonvaihdon toteutustavat (luovutettavat tiedot ja tietojen luovutustapa). (<i>Tietojärjestelmäkartta, kuva 4</i>)
Tietoturvallisuuden ylläpidon apuväline	Tiedonhallintamalliin tulee kuvata tiedonhallinnassa käyttämät tietoturvallisuustoimenpiteet