

Tampella

Tiedonhallinnan järjestäminen Tampereen kaupungissa

Kaupunginhallitus 8.9.2025

Tiedonhallinnan järjestäminen

- Tampereen kaupunki on tiedonhallintalaissa (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) tarkoitettu tiedonhallintayksikkö.
- Kaupunginhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona ja sen tehtävänä on vastata siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisten tehtävissä.
- Tampereen kaupungin tehtävien hoidon toiminnallinen ja tiedonhallinnan kokonaisuus kuvataan tiedonhallintamallissa, johon sisältyy toiminnan, prosessien, tietovarantojen, henkilötietovarantojen, tietoaineistojen, tietojärjestelmien ja niiden välisten yhteyksien kokonaisuus sekä tiedot tiedonhallinnan vastuuviranomaisista ja organisaation tietoturvallisuustoimenpiteistä.
- Tiedon elinkaaren eri vaiheet asettavat tiedonhallinnalle useita erilaisia vaatimuksia, joiden yhteensovittamiseksi ohjausta ja kehittämistä toteutetaan tiedonhallinnan ohjausryhmässä (konsernijohtaja 25.4.2024 § 94).
- Valtiovarainministeriön yhteydessä toimiva julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta arvioi tiedonhallintalain toteuttamista ja noudattamista. Arviointi kohdistuu viranomaisen tiedonhallintaan siltä osin kuin se koskee lakisääteisten tehtävien hoitamista.
 - Tampereen kaupunki on vastannut viime vuosina useaan tiedonhallintalautakunnan selvityspyyntöön, joiden perusteella toteutettujen arviointien mukaan Tampereen kaupunki on täyttänyt tiedonhallintalain vaatimukset.

Tiedonhallintalain kokonaisuudet

Johdon vastuut (4§)

Asianhallinta ja palvelujen tiedonhallinta

Asioiden ja asiakirjojen rekisteröinti (25§)

Asiarekisteriin rekisteröitävät tiedot (26§)

Tietoaaineistojen hallinta palveluja tuottaessa (27§)

Automaattisen ratkaisumenettely (6 a. luku)

Tehtäväjako, käsittelysäännöt, laadunvarmistus ja –valvonta, virhetilanteet

Käyttöönottopäätös, tiedottaminen, tietojen käyttö ja virkavastuu

Asiakirjajulkaisuuskuvaus (28§)

Asiarekisterit

Yhteystiedot/tietopyyntö

Tietoaaineistot/tietoryhmä

Tietojärjestelmät

Hakutekijät (asiakirjat ja tietojärjestelmät)

Tietoaaineistojen saatavuus avoimet rajapinnat

Tietoturvallisuus (4. luku)

Erityistä luotettavuutta edellyttävät tehtävät (12§)

Riskienhallinta (13§)

Häiriötilanteistatiedottaminen ja varautuminen häiriötilanteisiin (13a§)

Tietojen siirtäminen tietoverkossa (14§)

Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta (16§)

Tietoturvallisuus hankinnoissa (13§)

Elinkaaren huomioiminen (13§)

Tietoaaineistojen turvallisuuden varmistaminen (15§)

Lokitietojen kerääminen (17§)

Tiedonhallintamalli (5§)

Vastaava viranomainen

Toimintaprosessit (TRE: palveluprosessit)

Tietojärjestelmät

Tietovarannot

Tietoaaineistot

Tietoryhmät

Tietoturvatoinenpiteet

Lakisääteiset tehtävät

Tietoaaineistojen muodostaminen ja sähköinen luovutustapa (19-24§)

Tietoaaineistojen säilytystarpeen määrittäminen

Viranomaistietojen siirto ja hyödyntäminen (katseluyhteys, tekninen rajapinta)

Tietoaaineistot koneluettavassa muodossa ja saatavuus

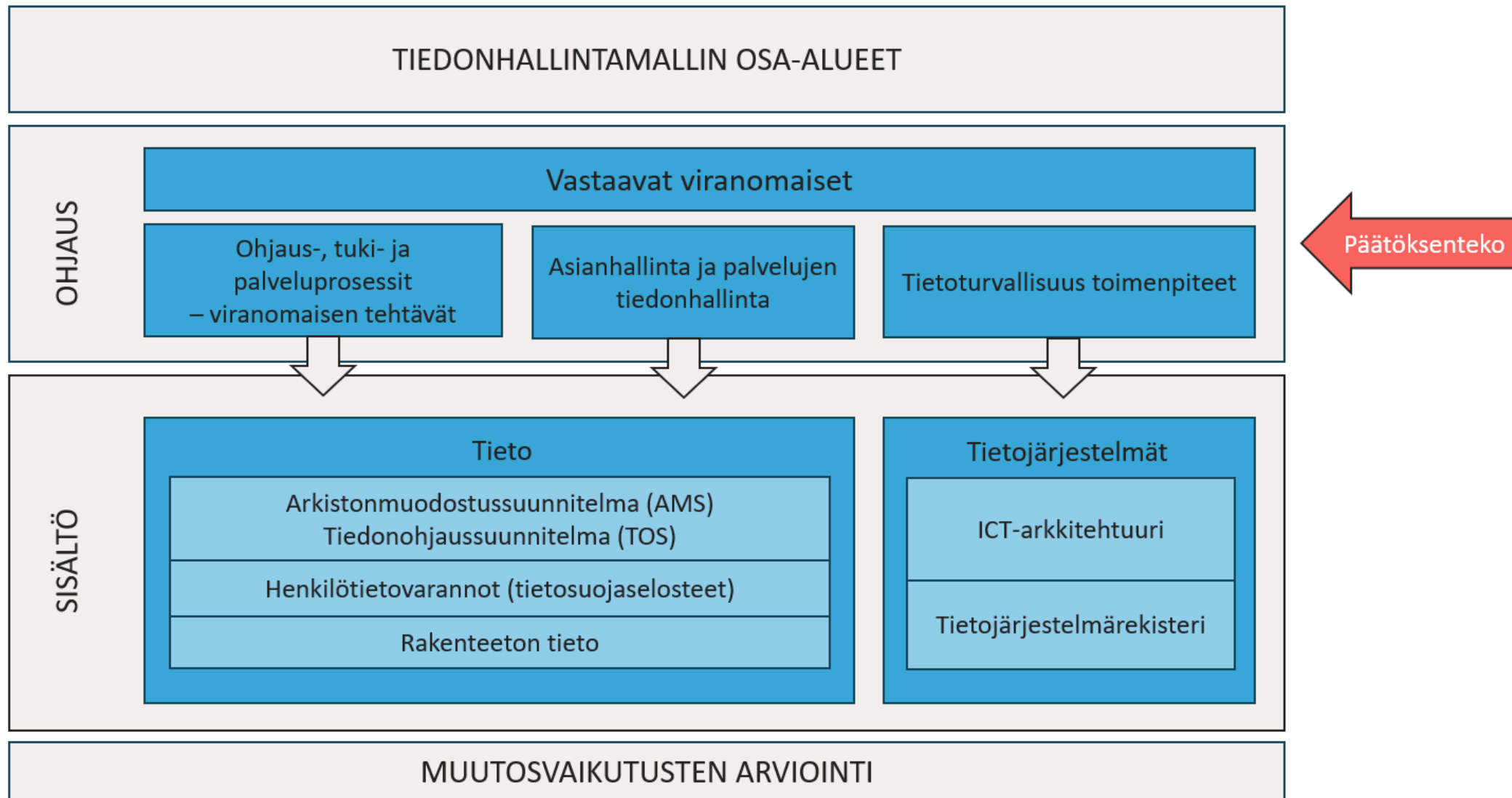
Luovutus teknisen rajapinnan avulla muille kuin viranomaisille

Tiheästi päivittyvän tiedon saatavuus

Arvokkaiden tietoaaineistojen saatavuus

Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointi (5§)

Tiedonhallintamalli



Tiedonhallintaa kuvaavia lukuja

Tampereen kaupunki

- tietovarantoja 24 kpl
- henkilörekisterejä n. 230 kpl
- sovelluksia n. 500 kpl
- sähköisessä Aitta-arkistossa yli 3 640 000 asiakirjaa
- kaupunginarkistossa analogista aineistoa n. 8 000 hyllymetriä.
- verkkolevyjä n. 100 kpl
- Teams-työtiloja n. 10 000 kpl
- asiarekisteriin kirjattuja asioita yli 6 000/vuosi
- toimielinpäätöksiä n. 2 300/vuosi
- viranhaltijapäätöksiä n. 136 000/vuosi

Tampereen seutu

- Tampereen vastuulla on seudun 9 kunnan yhteinen tietotekninen ympäristö, jossa toimii myös osa näiden kuntien tytäryhtiöistä. Seudun yhteisessä ympäristössä on
 - yli 50 000 työasemaa, noin 10 000 tablettia, yli 15 000 matkapuhelinta,
 - n. 800 toimipistettä, n. 400 palvelinta
 - n. 31 000 työntekijää, 67 000 opiskelijaa ja yli 11 000 vieraskäyttäjää
 - pelkästään hallinnossa on yli 14 000 Teams työtilaa.

Tiedonhallinnan järjestämisen keskeiset vastuut Tampereen kaupungissa -koontitaulukko

Aluksi

- Tähän koontitaulukkoon on koottu vain keskeiset organisaatiotasoiset tiedonhallinnan vastuut. Nämä vastuut liittyvät tehtäviin ja velvollisuuksiin, jotka järjestetään ja joita johdetaan koko kaupunkiorganisaation osalta yhtenäisesti.
- Tiedonhallinnan vastuuta on määritelty useissa sisäisissä normeissa
 - Hallintosääntö
 - Toimintasäännöt
 - Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta –määräys
 - Konsernimääräykset
 - Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta -konsernimääräys
 - ICT-toimintaympäristön järjestäminen ja talousperiaatteet sekä ICT-ratkaisujen omistajuus ja toimivalta -konsernimääräys
 - Lisäksi mm. Tampereen seudun tietoturvapoliittika

TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMISEN VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Tiedonhallintayksikön johtaminen - Vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisten tehtävissä - Vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä - Vastaa hyvän tiedonhallintatavan toteuttamisesta Hyväksyy määräyksen hyvästä hallinto- ja johtamistavasta ja sisäisestä valvonnasta.	Kaupunginhallitus	Hallintosääntö
Vastaa hyvän hallinto- ja johtamistavan, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä kaupunkioorganisaatiossa.	Konsernijohtaja Pormestari Palvelualueen johtaja palvelualueensa osalta.	Hallintosääntö
Päättää 1) konsernihallinnon toimintasäännöstä 2) kaupungin hallintoon, taloudenhoitoon ja toimintaan liittyvistä konsernimääräyksistä ja merkittävistä ohjeista	Konsernijohtaja	Hallintosääntö
Tiedonhallinnan ja asianhallinnan kokonaisuuden, tiedonhallintalain mukaisen muutosvaikutusten arviointiprosessin ja asiakirjajulkisuuskuvauksen ohjaus, valvonta ja kehittäminen kaupunkitasoisesti. Rekisteriviranomaisen tehtävät ja kirjaamopalvelujen tuottaminen	Hallinto- ja tukipalvelujohtaja	Konsernihallinnon toimintasääntö
Tietoprosessien järjestäminen - vastaa alaisensa toiminnan tietoprosessien järjestämisestä ja tiedonhallinnasta, tietojen laadusta sekä erilaisten käyttötarpeiden hyväksymisestä sekä siitä, että tiedot ovat saatavia, löydettäviä ja hyödynnettäviä eri tarkoituksiin tiedon elinkaaren ajan - vastaa alaisensa toiminnan tiedonhallintamalliin sisältyvistä tiedoista ja näiden tietojen ajantasaisuudesta - vastaa tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnin tarpeen tunnistamisesta ja osallistumisesta arvioinnin toteuttamiseen	Konsernihallinnon ja palvelualueiden johto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta - konsernimääräys Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Tiedon omistajuus	Yksikkö, jonka toimintaan tiedot lähinnä liittyvät ja/tai jonka toimintaa tiedot ensisijaisesti tukevat ja/tai jonka vastuulle ao. prosessi kuuluu ja joka käyttää niihin liittyvää määräysvaltaa	Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta

ASIAKIRJAHALLINNAN JÄRJESTÄMISEN VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Asiakirjahallinnan järjestäminen kunnassa määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan.	Kaupunginhallitus	Hallintosääntö
Vastuu pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja asiakirjahallinnon johtaminen - vastaa kaupunginhallituksen alaisena asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta - ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa - hyväksyy tiedon käsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen (arkistonmuodostussuunnitelma ja tiedonohjaussuunnitelma) - vastaa kaupunginarkistosta - laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti - huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta	Asiakirjahallintopäällikkö	Hallintosääntö
Lautakunnan ja Sara Hildénin taidemuseon tehtäväalueiden asiakirjahallinta Huolehtii oman tehtäväalueensa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti	Lautakunnat Sara Hildénin taidemuseon johtokunta	Hallintosääntö
Oman organisaation asiakirjahallinnan organisointi ja toteuttaminen kaupungin ohjeistuksen mukaisesti.	Työyksikön johto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Tietoaineistovastaavan nimeäminen	Työyksikön johto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta

TIETOPALVELUN JA TIETOPYYNTÖJEN JÄRJESTÄMISEN VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Valtuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaoston sekä konsernihallinnon asiakirjoja koskevien tietopyyntöjen ratkaiseminen. Antaa edellä mainittuja asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset ellei hän ole antanut tehtävää alaiselleen.	Konsernijohtaja	Hallintosääntö
Lautakuntaa ja sen jaostoja, Sara Hildénin taidemuseon johtokuntaa sekä palvelualueita koskevien tietopyyntöjen ratkaiseminen. Antaa edellä olevia asiakirjoja koskevat EU:n tietosuoja-asetuksen mukaiset kieltäytymistodistukset, ellei hän ole antanut tehtävää alaiselleen.	Palvelualueen johtaja	Hallintosääntö
Päättää tiedon antamisesta asiakirjasta, joka on laadittu viranomaisen toimeksiantotehtävää suoritettaessa tai annettu toisen viranomaisen lukuun suoritettavaa tehtävää varten	Tehtävän antanut viranomainen, jollei toimeksiannosta muuta johdu.	Hallintosääntö

TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN JÄRJESTÄMISEN VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Vastaa hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta	Kaupunginhallitus	Hallintosääntö
Vastaa tietosuojan hallinnan ohjauksesta, kehittämisestä sekä valvonta- ja seurantatapojen määrittelystä ml. tietosuojavastaavan tehtävä	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Konsernihallinnon toimintasääntö Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Vastaa tietoturvan hallinnan ohjauksesta, kehittämisestä sekä valvonta- ja seurantatapojen määrittelystä	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Konsernihallinnon toimintasääntö Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Vastaa tiedonhallintamalliin sisältyvien tietoturva- ja tietosuojaohjeiden koordinoinnista	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys
Vastaa tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta omalla vastuualueellaan.	Konsernihallinnon ja palvelualueiden johto	Tampereen seudun tietoturvapoliittika
Erityistä luotettavuutta edellyttäviin tehtäviin liittyvä vastuu - Tunnistaa tehtävät, joiden suorittaminen edellyttää sen palveluksessa olevilta tai sen lukuun toimivilta henkilöitä erityistä luotettavuutta tietoaaineistojen käsittelyssä. - Huolehtii, että näistä tehtävänimikkeistä ylläpidetään luetteloa, joka sisältää kuvauksen tehtävistä. Tehtävänimike tasoinen luettelo käsitellään yksikön yhteistoimintamenettelyssä ja pidetään ajan tasalla.	Konsernihallinnon ja palvelualueiden johto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys

TIETOSUOJAN JA TIETOTURVAN JÄRJESTÄMISEN VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Vastuu siitä, että kullekin henkilökisterille on määritelty vastaava viranhaltija ja yhteyshenkilö sekä siitä, että rekisteristä vastaavan viranhaltijan tehtävä sisältyy viran vastuisiin.	Konsernihallinnon ja palvelualueiden johtajat	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys
Tietosuojaselosteiden laatiminen, ylläpito ja julkaiseminen kaupungin internetsivuilla.	Henkilökisteristä vastaava viranhaltija	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys
Hyvä henkilötietojen käsittely • Vastuu hyvän henkilötietojen käsittelytavan ja lainsäädännön edellyttämän tietoturvan ja tietosuojan toteutuminen sekä tietosuojariskien hallinta esim. tietojen ulkomaille siirtämiseen liittyen. • Vastuu rekisteriin kuuluvien henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä linjauksista ja käytännön ohjeistuksesta, käytönvalvonnasta sekä rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta. • Yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa rekisteristä vastaava viranhaltija hyväksyy tietosuojan vaikutustenarvioinnin (DPIA)	Henkilökisteristä vastaava viranhaltija	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta Tampereen seudun tietoturvapolitiikka

TIETOJÄRJESTELMIÄ KOSKEVAT VASTUUT

Vastuu ja tehtävä	Vastaava viranomainen tai viranhaltija	Asiakirja, jossa vastuu on määritelty
Vastaa kaupungin ICT-toimintaympäristön strategisesta ohjauksesta, järjestämisestä ja hallinnasta.	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Konsernihallinnon toimintasääntö Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Vastaa tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteensopivuuden, toimivuuden ja tietoturvallisuuden varmistamisesta.	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Omistaa Tampereen kaupungin käyttämät ICT-ratkaisut ja niihin liittyvät sopimukset	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	ICT-toimintaympäristön järjestäminen ja talousperiaatteet sekä ICT-ratkaisujen omistajuus ja toimivalta konsernimääräys
Vastaa kaupunkitasoisen tietojärjestelmärekisterin tietojen ylläpitoon liittyvästä ohjeistamisesta, tietojen kattavuuden ja ajantasaisuuden seurannasta sekä valvonnasta	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Tiedonhallinta ja asiakirjahallinta konsernimääräys
Vastaa käyttövaltuuksien hallintaan ja vastuisiin liittyvistä linjauksista	Johtaja, Digitalisaatio ja tietohallinto – ryhmä, konsernihallinto	Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Vastuu valvoa tietojärjestelmän käyttöoikeuksia ja käyttäjärooleja ja huolehtia käyttövaltuushallinnan toimivuudesta.	Tietojärjestelmän omistaja	Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta
Vastuu tietojärjestelmän toimintavarmuudesta ja dokumentoinnista mukaan lukien riskien hallinta ja tarvittaessa jatkuvuus- ja toipumissuunnitelman laatiminen.	Tietojärjestelmän omistaja	Tampereen seudun tietoturvapoliittikka
Vastaa riskianalyysiin perustuvasta tietojen suojaamistarpeen määrittelystä ja toimeenpanosta	Tietojen omistaja	Tampereen kaupungin hyvä hallinto- ja johtamistapa ja sisäinen valvonta



Kiitos