



13.2.2025

VN/28287/2023

Julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan suositusjaosto

Työsuunnitelma 2025–2026

13.2.2025 (luonnos)

1 Jaoston tehtävät ja kokoonpano

1.1 Jaoston tehtävät

Valtiovarainministeriön yhteydessä toimii julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunta (tiedonhallintalautakunta), jonka tehtävänä on edistää tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamista.

Tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentin mukaan tiedonhallintalautakunta voi asettaa väliaikaisia jaostoja tiedonhallinnan menettelyjen kehittämiseksi. Jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita. Lautakunnan sihteerit toimivat jaostojen puheenjohtajina.

Tiedonhallintalautakunta asettaa vuosille 2025 ja 2026 yhden jaoston (myöhemmin suositusjaosto), jonka tehtävänä on:

- valmistella lautakunnan toimintasuunnitelmissa esitetyt suositukset
- ylläpitää tiedonhallintalautakunnan julkaisemia suosituksia sekä näihin liittyviä koulutuksia ja tietomäärityksiä (metatietomalli, sanasto)
- järjestää suositusten valmistelua ja tunnettuutta tukevia tilaisuuksia
- analysoida julkisen hallinnon tiedonhallinnan toimintaympäristöä
- koota kehittämistarpeita ja ehdotuksia tiedonhallintalain soveltamisen tukemiseksi
- avustaa tiedonhallintalautakunnan sihteeristöä lautakuntaa lausuntojen valmistelussa

Jaoston tehtäviä voidaan muuttaa tiedonhallintalautakunnan päätöksellä. Jaosto päättää itse tehtäviensä käytännön toteutustavasta ja työskentelyn organisoimisesta.

1.2 Jaoston kokoonpano

Asettavan jaostossa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, jaostosihteeri sekä 10 jäsentä.

Rooli	Nimi	Organisaatio
Puheenjohtaja	Sami Aalto	sihteeristö (VM)
Varapuheenjohtaja	Tommi Oikarinen	sihteeristö (VM)
Jaostosihteeri	Armi Helenius	asiantuntijapalvelut (DVV)
Jäsenet	Nimetään asettamisen yhteydessä	

Jaoston koostuu tiedonhallintalaissa säädettyjen vaatimusten ja menettelytapojen asiantuntijoista. Jaoston vastuulla olevien suositusten valmistelu edellyttää, että jaostossa on asiantuntemusta tiedonhallinnan järjestämistä, tietoturvallisuutta, tietoaineistojen muodostamista ja luovuttamista sekä asianhallintaan ja palvelujen tiedonhallintaa koskevien vaatimusten toteuttamisesta käytännössä. Lisäksi suositusten valmistelu edellyttää, että jaostossa on riittävä asiantuntemus tiedonhallintalain säännösten soveltamisesta valtionhallinnossa, hyvinvointialueilla, kunnissa sekä keskeisten julkisoikeudellisten laitosten toiminnassa.

Jaoston jäseniksi ehdotettavat organisaatiot (pyydetään asiantuntijaa jaostoon jäseniksi):

Osaamisalueet:	Tiedonhallinta	Tietoturvallisuus ja jatkuvuuden hallinta	Yhteentoimivuus
Kunta (3)	X	X	X
Hyvinvointialue (3)	X	X	X
Valtion virastot (3)	X	X	X
KELA		X	

Tiedonhallintalautakunnan jäsenet, sihteeristö ja Digi- ja väestötietoviraston asiantuntijat osallistuvat jaoston työskentelyyn ilman erillistä kutsua. Jaosto voi kutsua työskentelyyn mukaan muita asiantuntijoita.

2 Suositusten valmistelu ja ylläpito

2.1 Suunnitellut suositukset 2025 ja 2026 ja valmistelun organisointi

Tiedonhallintalautakunnan jaosto organisoii vuonna 2025 suositusten toteuttamiseen liittyvän valmistelun seitsemään tehtäväkokonaisuuteen:

1. Varautuminen häiriötilanteisiin
2. Tietoturvaluusuuksuositusten ylläpidon lopettaminen: Julkri ([VM 2023:46](#)) ja tietoturvaluusuu hankinnoissa ([VM 2023:57](#))
3. Tiedonhallintamallia ([VM 2024:22](#)) ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia ([VM 2024:21](#)) koskevien suositusten päivittäminen
4. Selvitys paikkatietojen käsittelyä ja tekoälyn hyödyntämistä koskevista toimista
5. Suosituksen teknisistä rajapinnoista ja katseluyhteyksistä päivittäminen ([VM 2021:21](#))
6. eOppiva-koulutus: Asianhallinta
7. Tietomallien kehittäminen ja ylläpito

Tiedonhallintalautakunnan jaoston vastuulla olevien tehtävien valmistelu linkittyy lautakunnan kokouksiin ja niissä tehtäviin päätöksiin. Vuoden 2025 osalta suositusten valmistelun tavoiteaikataulu on kuvattu alla olevassa kaaviossa.

Kuvio 1. Jaoston valmisteluajataulu 2025

	Tammi	Helmi	Maalis	Huhti	Touko	Kesä	Heinä	Elo	Syys	Loka	Marras	Joulu	
1. Varautuminen häiriötilanteisiin		Käynnistäminen	Valmistelu						Kommentti-kierros	Vimeistely	Julkaisu		
2. Tietoturvaluusuosustusten ylläpidon lopettaminen. Julki ja hankintojen tietoturvaluus	Toimenpiteiden suunnittelu								Viestintätoimet	Suosustusten arkistointi			
3. Tiedonhallintamallia ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia koskevien suositusten kehittäminen								Käynnistäminen	Valmistelu				
4. Selvitys tiedonhallintalautakunnan paikkatietojen käsittelyä ja tekoälyn hyödyntämistä koskevista toimenpiteistä	Selvityksen toteutus			Jatko-toimet									
5. Suosituksen teknisistä rajapinnoista ja katseluyhteyksistä kehittäminen									Arviointi	Käynnistäminen			
6. eOppiva-koulutus asianhallinnasta ja palvelujen tiedonhallinnasta		Toteutuksen suunnittelu	Toteutus						Julkaisu				
7. Tietomallien kehittäminen ja ylläpito: tiedonhallintalaki ja tiedon elinkaaren hallinnan metatietomalli		Tiedonhallintalain tietomallit	Julkaisu						Metatietomallin ylläpito	Julkaisu			

Tiedonhallintalautakunnan vuosien 2026–2029 toimintasuunnitelman mukaan vuodelle 2026 on suunnitteilla seuraaviin tehtäväkokonaisuuksiin kuuluvien suositusten toteuttamiseen liittyvät toimenpiteet:

1. Suositus tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamisesta hallinnollisissa uudistuksissa (uusi)
2. Suositus salassa pidettävien ja turvallisuusluokiteltavien asiakirjojen käsittely (uusi, olemassa olevien suositusten yhdistäminen uuteen suositukseen)
3. Suositus asiankäsittelyn metatiedoista (kehittäminen)
4. Suositus viranomaisten asiakirjojen metatiedoista palveluja tuotettaessa (kehittäminen)
5. Suositus asiakirjajulkaisuuskuvauksen laatimisesta (kehittäminen)
6. Suositus automaattisen ratkaisumenettelyn käyttöönotosta ja käytöstä (kehittäminen)

Jaosto ylläpitää suunnitelmia ja tehtävälisteriä valmistelun suunnittelua ja seuranta varten sekä kirjanpitoa suositusten julkaisuprosessista ja sen aikataulusta.

Jaostossa ylläpidetään myös kuvausta voimassa olevien suositusten sisällöstä sekä arvioidaan suosituksiin kohdistuvia kehittämistarpeita. Suositusten yhteydessä jaosto arvioi myös tiedonhallintalautakunnan koulutuksiin sekä tietomalleihin ja sanastoihin kohdistuvia kehittämistarpeita.

Jaosto järjestää suositusten valmistelua ja suositusten tunnettuutta tukevia tilaisuuksia ja ylläpitää tietoa suunniteltujen tilaisuuksia ajankohdista ja sisällöstä.

2.2 Uudet suositukset ja suositusten päivitys 2025

(1) Häiriötilanteisiin varautuminen

Tiedonhallintalain 13 a §:n säännökset häiriötilanteista tiedottamisesta ja varautumisesta häiriötilanteisiin tulivat voimaan 1.5.2023. Lain soveltamisalaan kuuluvien viranomaisten ja julkista hallintotehtävää hoitavien on saatettava toimintansa vastaamaan 13 a §:ssä säädetty 31.10.2024 mennessä.

Tiedonhallintalautakunnan häiriötilanteisiin varautumista koskevan suosituksen valmistelun tavoitteena on antaa ohjeita tiedonhallintalain 13 a §:ssä säädettyjen vaatimusten toteuttamiseksi. Vaatimukset koskevat normaalioloja sekä poikkeustilanteita. Lisäksi suositus kokoa

konkreettisia hyviä käytäntöjä erilaisista varautumistoimenpiteistä viranomaisten hyödynnettäväksi.

(2) Tietoturvaluusuuksuositusten ylläpidon lopettaminen: Julkri ja tietoturvaluusuuksu hankinnoissa

Tiedonhallintalautakunta on päättänyt 3.12.2024 valtiovarainministeriön ehdotuksesta lopettaa Julkisen hallinnon tietoturvaluusuuksuuden arviointikriteeristö – Julkriin (VM2023:46) sekä suosituksen tietoturvaluusuuksuudesta hankinnoista (VM2023:57) ylläpidon. Myös Julkriin perustuvan eOppiva-koulutuksen ylläpito päätettiin lopettaa samassa yhteydessä. Suositusten käyttäjille aiheutuvan haitan minimoimiseksi tiedonhallintalautakunta toteuttaa suosituksen ylläpidon, kun valtiovarainministeriö on saanut korvaavat suosituksensa valmiiksi. Tiedonhallintalautakunta ei toteuta vuoden 2025 aikana kehittämistoimenpiteitä mainittuihin suosituksiin tai eOppiva-koulutukseen. Jaosto arvioi valtiovarainministeriön valmisteleman suosituksen sisällön ja antaa arvion mahdollisista lautakunnan edistämistoimenpiteistä.

(3) Tiedonhallintamallia ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia koskevien suosituksen päivittäminen

Tietoaineistojen ja asiakirjojen arkistointia koskevaa lainsäädäntöä ollaan muuttamassa vuoden 2025 aikana. Muutoksilla arvioidaan olevan vaikutuksia tiedonhallintalain 5 §:ssä säädettyyn ja sen kautta tiedonhallintalautakunnan suosituksiin tiedonhallintamallista (VM2024:22) ja tiedonhallinnan muutosvaikutusten arvioinnista (VM2024:21). Mikäli arkistointia koskevan lainsäädännön on tarkoitus tulla voimaan vuoden 2026 alussa, suosituksen ohjausvaikutuksen saavuttamiseksi, tulisi suosituksiin valmisteltavat muutokset toteuttaa pääosin vuoden 2025 aikana. Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:

- Suosituksen toteutussuunnitelman valmistelu
- Tiedonhallintamallisuosituksen muutosten valmistelu
- Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointisuosituksen muutosten valmistelu
- Uusien suositusversioiden julkaisu

(4) Selvitys paikkatietojen käsittelyä ja tekoälyn hyödyntämistä koskevista toimista

Tiedonhallintalautakunta selvittää mahdollisia toimenpiteitä paikkatietojen käsittelyn ja hallinnan sekä tekoälyn hyödyntämisen edistämiseksi julkisessa hallinnossa. Selvityksen tarkoituksena on määrittää viranomaisten tiedonhallintaan liittyvien tavoitteiden sekä nykyisten haasteiden kautta lautakunnan toimivallassa olevien toimenpidevaihtoehtoja ja niiden vaikutuksia toimenpiteiden valintaa varten. Selvityksen valmistelu käynnistetään vuoden 2025 alussa, jotta sen tulokset ovat huomioitavissa jo vuoden 2025 toimenpiteissä. Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:

- Selvityksen tavoitteiden ja rajauksen sekä toteutuksen suunnittelu
- Selvitys tiedonhallintalautakunnan toimista paikkatietojen hallinnan ja tekoälyn hyödyntämisen edistämiseksi

(5) Teknisiä rajapintoja ja katseluyhteyksistä koskevan suosituksen päivittäminen

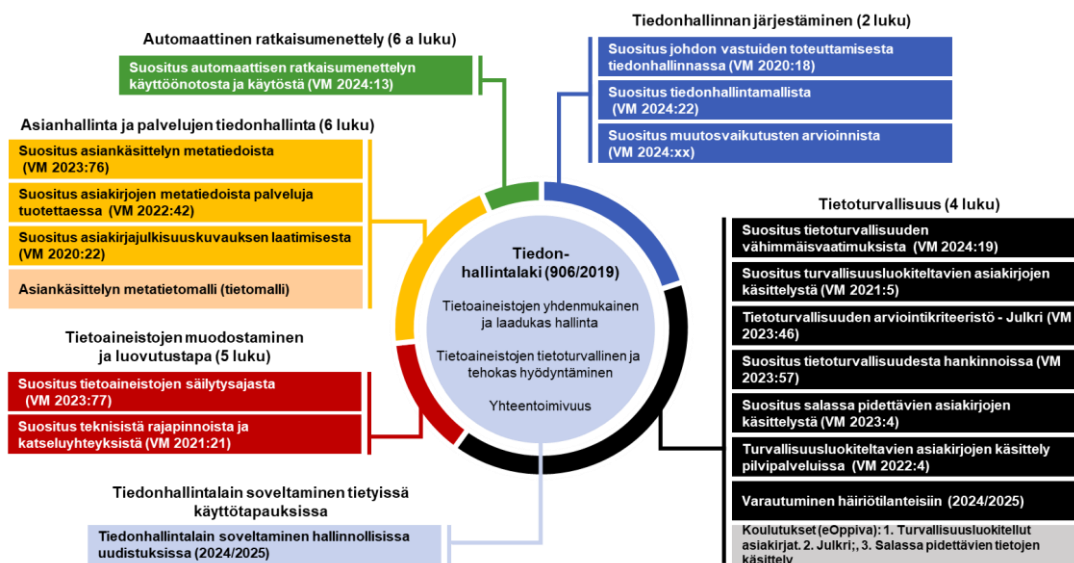
Tiedonhallintalautakunta on käynnistänyt vuonna 2024 arvioinnin viranomaisten tiedonhallintalain 22 §:ssä säädettyjen tietojen luovuttamista teknisellä rajapinnalla toteuttamisesta. Arviointiin sisältyy myös sen arviointi, miten ministeriöt ohjaavat usean viranomaisen välistä tietojen luovuttamista teknisillä rajapinnoilla. Arviointihavaintojen ja palautteen perusteella tiedonhallintalautakunta ajantasaistaa ja tarkistaa suosituksen teknisistä rajapinnoista ja katseluyhteyksistä (VM2021:21) sisältöä. Tarkistaminen toteutetaan arviointien valmistuttua vuoden 2025 jälkimmäisellä vuosipuoliskolla. Suosituksen päivitykset valmistuvat vuonna 2026.

- Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:
- Suosituksen toteutussuunnitelman valmistelu

2.3 Suositusten ylläpito

Tiedonhallintalautakunta ylläpitää vuoden 2025 alussa 15 suositusta tiedonhallintalain eri vaatimusten soveltamisesta. Vuoden 2025 aikana suositusjärjestelmään on tarkoitus lopettaa tietoturvaluokitus suositusten ylläpito Julkrin ja tietoturvaluokitus hankinnoissa -suosituksen osalta, lisätä yksi kokonaan uusi suositus lisää (varautuminen häiriötilanteisiin) sekä täydentää asiakirjojen säilytysaikoja koskevaa suositusta ja päivittää palvelujen tiedonhallintaa koskevaa suositusta.

Kuvio 2. Tiedonhallintalautakunnan ylläpitämät suositukset vuonna 2025



Tiedonhallintalautakunnan jaoston tehtävänä on kaksi kertaa vuodessa analysoida lautakunnan suositusjärjestelmään kerättyjä kehittämistarpeita ja –ehdotuksia sekä ehdottaa muutoksia lautakunnan suositukseen (tai muita toimenpiteitä lautakunnalle tiedonhallintalain edistämiseksi). Samassa yhteydessä suositusten kehittämistarpeiden analyysin kanssa jaosto arvioi vastaavia muutostarpeita tiedonhallintalautakunnan ylläpitämien koulutusten ja tietomallien osalta.

Vuoden 2025 aikana jaosto valmistelee ehdotuksen tiedonhallintalautakunnan suositusten uudesta ylläpitomenettelystä.

Suosituksien ylläpidon ja sen kehittämisen keskeiset tehtävät:

- Palautteiden ja kehittämistarpeiden kokoaminen
- Suositusten muutostarpeiden analysointi
- Muutosten toteuttaminen (tekniset muutokset jaostosta ja muut lautakunnan käsittely jälkeen)
- Julkaisujen hallinta
- Suositusten ylläpitomenettelyn kehittämisehdotusten valmistelu
- Suositusten ylläpidon kehittämistoimenpiteiden toteutus

Suosituksien ylläpidon kehittämistoimenpide-ehdotukset ja niiden toteutussuunnitelmat käsitellään lautakunnassa erikseen.

2.4 eOppiva-koulutukset

Tiedonhallintalautakunta ylläpitää kolmea eOppiva-koulutusta tiedonhallintalaissa säädettyjen vaatimusten edistämiseksi: Turvallisuusluokiteltujen asiakirjojen käsittely, Tietoturvallisuuden arviointikriteeristö – Julkri sekä Salassa pidettävien tietojen käsittely.

Tiedonhallintalautakunta valmistelee vuoden 2025 aikana eOppiva-koulutuksen asiankäsittelyn ja palvelujen tiedonhallinnan metatiedoista.

Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:

- Koulutuksen suunnittelu ja toteutuksen organisointi
- Koulutuksen toteutus
- Koulutuksen viimeistely ja julkaisu

2.5 Tietomallien kehittäminen ja ylläpito

Tiedon elinkaaren hallinnan metatietomalli

Tiedonhallintalautakunta ylläpitää tietomallia tiedon elinkaaren hallinnan keskeisistä metatiedoista (metatietomalli). Muutokset malliin tehdään asiankäsittelyn metatietosuosituksen (VM2023:76) päivityksen yhteydessä sekä tiedonhallintaa koskevan yleislainsäädännön muuttuessa.

Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:

- Kehittämistarpeiden arviointi
- Tietomallin ylläpito ja uuden version julkaisu

Tietomalli tiedonhallintalaissa säädettyistä vaatimuksista

Tiedonhallintalaissa säädettyjä kuvausvelvollisuuksia ylläpidetään enenevässä määrin tietojärjestelmien avulla. Tiedonhallintalain ja tiedonhallintalautakunnan suositusten konekielisen hyödyntämisen sekä viranomaisten tietojärjestelmien yhteentoimivuuden edistämiseksi tiedonhallintalautakunta laatii tieto-/käsitteellisen tiedonhallintalaissa säädettyistä vaatimuksista: tiedonhallintamallin ylläpito (5 §), asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpito (28 §) sekä tiedonhallintalain vaatimukset viranomaisille. Tietomallit toteutetaan ja ylläpidetään Digi- ja väestötietoviraston ylläpitämällä Yhteentoimivuusalustalla.

Keskeiset toimenpiteet vuonna 2025:

- Tietomallin määrittely ja toteutus
- Tietomallin julkaisu

Kuvio 7. Asiankäsittelyn metatietomallin ylläpitomenettely



3 Jaoston valmisteluvastuulla olevat tilaisuudet

Jaoston tehtävänä on järjestää tiedonhallintalautakunnan suositusten hyödyntämistä tukevia tilaisuuksia. Tilaisuuksien tarkempi aikataulu täsmennetään suositusten toteutussuunnitelman yhteydessä.

4 Jaoston muut tehtävät

4.1 Toimintaympäristön analyysi

Tiedonhallintalautakunta käsittelee kerran vuodessa julkisen hallinnon tiedonhallinnan toimintaympäristössä tapahtuneita / tapahtuvia muutoksia sekä muutoksia tiedonhallintaa yleisesti ohjaavissa viranomaisissa.

Lautakunnan tehtävän tueksi jaosto ylläpitää tilannekuvaa julkisen hallinnon tiedonhallinnan toimintaympäristön muutoksista ja analysoi muutosten vaikutuksia tiedonhallintalautakunnan tehtäväalaan.

Jaoston ylläpitämässä analyysissä käsitellään vähintään seuraavat näkökulmat:

- tiedonhallinnan yleislainsäädäntöön kohdistuvat suunnitelmat ja muutostarpeet
- muutokset tiedonhallintaa ohjaavien viranomaisten tehtävissä sekä ohjausmenettelyissä (mm. eri viranomaisten ylläpitämät ja laatimat suositukset ja ohjeet)
- keskeiset viranomaisten tehtäviin kohdistuvat muutokset / kehittämistarpeet ja tiedonhallinnan edistämistoimenpiteet

Jaosto tuottaa analyysinsä pohjalta kirjallisen koosteen havainnoistaan tiedonhallinnan toimintaympäristössä tapahtuvista muutoksista sekä ehdotuksista, joita muutokset aiheuttavat tiedonhallintalautakunnan toimintaan. Kooste ja ehdotukset toimivat lähtötietona tiedonhallintalautakunnan talouden ja toiminnan suunnittelussa sekä arviointi- ja toimintasuunnitelmien laadinnassa.

4.2 Sihteeristön valmistelua avustavat tehtävät

Jaoston tehtävänä on tukea tiedonhallintalautakunnan lausuntojen valmistelua. Tehtävät lausuntojen valmistelussa määritetään lausuntokohtaisesti.

5 Jaoston kokoukset vuonna 2025

5.1 Kokousten sisältö ja ajankohta

Tiedonhallintalautakunnan jaosto kokoontuu vuoden 2025 aikana alustavasti 5 kertaa. Jaoston kokousten sisältö määrittyy tämän työsuunnitelman sekä tiedonhallintalautakunnan toimintakertomuksessa päätettyjen tehtävien mukaisesti. Suunnitelmaa päivitetään vuoden 2026 kokousten osalta loppuvuodesta 2025. Jaosto päättää itse työn muusta organisoinnista ja toteutustavoista (työpajat).

Nro	Ajankohta	Sisältö	Toteutustapa
1.	huhtikuu / 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Jaoston organisoituminen • Työsuunnitelma • Uusien suositusten valmistelun käynnistäminen 	Etäyhteys

2.	toukokuu / 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uusien suositusten valmistelu • Lautakunnan suositusten ylläpidon kehittämistarpeiden käsittely • Asianhallinnan eOppiva koulutus 	Etäyhteys
3.	elokuu / 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uusien suositusten valmistelu • Asianhallinnan eOppiva-koulutus • Toimintaympäristön analyysi 	Etäyhteys
4.	lokakuu / 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uusien suositusten valmistelu • Vuoden 2026 työsuunnitelman tarkentaminen • Tiedonhallintamallia koskevan suosituksen kehittämistarpeiden arviointi 	Etäyhteys
5.	joulukuu / 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Uusien suositusten valmistelu • Teknistä rajapintaa koskevan suosituksen kehittämistarpeiden arviointi • Tietomallien ylläpito 	Etäyhteys

5.2 Kokouskäytännöt

Jaoston kokousten asialistan valmistelusta vastaa puheenjohtaja ja jaostosihteeri. Kokouskutsun lähettää jaostosihteeri.

Kokousten asialista ja aineistot lähetetään osallistujille vähintään viikkoa ennen kokousta.

Kokousten työtilana käytetään tiedonhallintalautakunnan tiimeri-työtilaa. Työtilan käyttöoikeuksien hallinnasta vastaa jaoston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja.

Jaosto päättää itse kokoustensa järjestämistavan. Edellä esitetyssä suunnitelmassa on alustavasti määritelty tavoitteellinen toteutustapa. Myös läsnä pidettäviin kokouksiin järjestetään etäyhteyshmahdollisuus.

Läsnä pidettävät kokoukset järjestetään pääkaupunkiseudulla ja niihin osallistumisen aiheuttamat matkakustannukset voidaan korvata valtiovarainministeriön toimesta.