

Hallintosäännön muuttaminen 13 luku, Asiakirjahallinnon järjestäminen sekä 11 luku § 75 viranhaltijoiden ratkaisuvallasta ja keskeiset vastuualueet

KH § 475

Selostus: Laki julkisesta tiedonhallinnasta on tullut voimaan 1.1.2020.

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisen tehtävien hoidossa tai sen muussa toiminnassa syntyviin tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvasuhteiden toteuttamista viranomaisen tietojärjestelmien, niiden käsittelyvaiheiden ja tietojärjestelmiin sisältyvien tietojen hallinnoimiseksi riippumatta tietojärjestelmien tallentamisesta ja muista käsittelytavoista. (TihL 2§)

Savonlinnan kaupunki on tiedonhallintalaissa tarkoitettu tiedonhallintayksikkö, jonka tehtävänä on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti.

Tiedonhallintayksikön johtona toimii kaupunginhallitus, jonka tulee huolehtia siitä, että tiedonhallintaan liittyvät vastuut on määritelty. Hallintosäännön 13. luvun § 79-81 on määräykset Asiakirjahallinnon järjestämisestä.

Ennenkuin kaupunginhallitus pystyy määrittelemään tiedonhallintalain vastuut, on hallintosääntöön tehtävä lain edellyttämät muutokset:

Voimassa olevassa hallintosäännössä on seuraavat kirjaukset 13 luvussa:

”13 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen

79 § Kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnon ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä sekä

1. vastaa hyvän tiedonhallintatavan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta,

2. määrää kaupungin asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan,

3. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja asiakirjahallinnon johtavan viranhaltijan, toimialojen sekä toimialojen asiakirjahallinnosta vastaavien henkilöiden tehtävistä,

4. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS, eAMS, AMS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta) sekä

5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää.

80 § Asiakirjahallintoa johtavan viranhaltijan tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltija johtaa kaupunginhallituksen

alaisena asiakirja-hallintoa ja vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista sekä

- 1. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,*
- 2. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kaupungin tiedonhallintaa,*
- 3. hyväksyy kaupungin tiedonohjaussuunnitelman,*
- 4. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,*
- 5. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä*
- 6. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta.*

*81 § Lautakunnan/toimialan asiakirjahallinnon tehtävät
Lautakunta/toimiala huolehtii oman toimialansa asiakirjatietojen hoitamisesta annettujen määräysten ja ohjeiden mukaisesti sekä nimeää asiakirjahallinnon vastuuhenkilön omalla toimialallaan”*

Tiedonhallintalain perusteella tulee hallintosäännön 13 lukua tulee muuttaa seuraavasti sekä lisätä 11 lukuun hallintojohtaja-kaupunginlakimiehen kohdan 17

11 LUKU Viranhaltijoiden ratkaisuvallta ja keskeiset vastualueet

75 § Viranhaltijoiden erityinen ratkaisuvallta ja keskeiset vastualueet

Hallintojohtaja-kaupunginlakimies

17 vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä, ellei tässä hallintosäännössä sitä ole määrätty toisin,

Hallintosäännön 13 luku Asiakirjahallinnon järjestäminen otsikko muutetaan kuulumaan Tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestäminen

§ 79 muutetaan kuulumaan:

Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon ja arkistotoimen tehtävät

Kaupunginhallitus vastaa siitä, että asiakirjahallinnan ja arkistotoimen ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kaupungin viranomaisen tehtävissä.

Kaupunginhallitus huolehtii seuraavista arkistolain mukaisista velvoitteista:

1. antaa tarkemmat määräykset asiakirjahallinnon hoitamisesta ja

toimialojen vastuuhenkilöiden tehtävistä

2. päättää tiedonohjaussuunnitelman (TOS) yleisistä periaatteista (sisältö, laadinnan vastuut, vahvistaminen käyttöön, valvonta ja seuranta)

3. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät, mikäli hallintosäännössä ei ole määrätty rekisterinpitäjää

§ 80 muutetaan kuulumaan

Arkistosihteerin tehtävät

Asiakirjahallintoa johtava viranhaltijana toimii arkistosihteeri, joka

1. johtaa asiakirjahallintoa

2. vastaa kaupungin pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista

3. vastaa kaupunginhallituksen asiakirjahallinnon

viranomaistehtävien valmistelusta ja täytäntöönpanosta,

4. ohjaa ja kehittää asiakirjahallintoa osana kunnan tiedonhallintaa,

5. hyväksyy tiedonkäsittelyn, säilytyksen ja arkistoinnin ohjeistuksen (kaupungin tiedonohjaussuunnitelma),

6. vastaa keskusarkistosta ja pysyvästi säilytettävistä asiakirjatiedoista,

7. laatii kaupungin asiakirjahallinnon ohjeen ja valvoo, että tehtävät hoidetaan annettujen ohjeiden mukaisesti sekä

8. huolehtii asiakirjahallintoon liittyvästä koulutuksesta ja neuvonnasta

§ 81 muutetaan kuulumaan,

Toimialan tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävät

1. toimialajohtaja toimii oman toimialansa rekisterinpitäjänä ja henkilörekisterin vastuuhenkilönä pl. keskushallinto, jossa vastuuhenkilönä ja rekisterinpitäjänä toimii

hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa vastuuhenkilöinä toimivat jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta), rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta)

2. toimialajohtaja vastaa toimialansa tiedonhallintamallin ylläpidosta pl. keskushallinto, jossa asiasta vastaa

hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa asiasta vastaa jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta), rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta)

3. toimialajohtaja huolehtii oman toimialansa tiedonhallintalain mukaisten vaatimusten noudattamisesta pl. keskushallinto, jossa asiasta vastaa hallintojohtaja-kaupunginlakimies, alueellinen jätelautakunta ja rakennus- ja ympäristölautakunta, joissa asiasta vastaa jätehuoltoinsinööri (alueellinen jätelautakunta),

rakennustarkastaja ja ympäristöpäällikkö (rakennus- ja ympäristölautakunta).

(Valmistelu: hallintojohtaja-kaupunginlakimies Aki Rasimus, puh 044-4174041)

Kaupunginjohtajan esitys:

Kaupunginhallitus päättää esittää kaupunginvaltuustolle selostusosan mukaisen hallintosääntömuutokset.

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Toimenpiteet:

kaupunginvaltuusto