

Tiedonhallinnan vastuut Kaupunginkansliassa

Tiedonhallintalainsäädännön toteutusvastuut

Kansliapäällikkö on päättänyt 23.12.2019 (278 §), että toteutusvastuu tiedonhallintalainsäädännön toimeenpanosta on toimialoilla, liikelaitoksilla ja virastoilla. Toimialoja, liikelaitoksia ja virastoja on pyydetty määrittelemään tiedonhallintalainsäädännön toteutusvastuuroolit. Toimialoilla, liikelaitoksilla ja virastoilla on vastuu siitä, että tiedot tehtävärooleista ovat ajantasaisia.

Kaupunginkanslia määrittelee tai ilmoittaa jo aiemmin päätetyn seuraavasti:

- 1) Toimiala, liikelaitos ja virasto voi vastuuttaa tiedonhallintamallin yhdelle vastuuhenkilölle tai määritellä erilliset osavastuut. Kaupunginkanslia määrittelee erilliset osavastuut. Kaupunkitasoinen tiedonhallintamalli koostuu alla lueteltavista osakokonaisuuksista ja osavastuista:
 - toimintaprosessia kuvaavat nimikkeet, prosessista vastaava viranomainen, prosessin tarkoitus, prosessin sidos muihin prosesseihin: osastopäällikkö
 - tietovarantojen nimikkeet: osastopäällikkö tai hänen nimeämänsä
 - kuvaus tietovarantojen sidoksista toimintaprosesseihin ja tietojärjestelmiin: prosessinomistaja
 - EU:n tietosuoja-asetuksen 30 artiklassa tarkoitettujen selosteen tiedot: kaupunginkanslian tietosuojan vastuuhenkilö
 - jos tietovaranto ei sisällä henkilötietoja tai tietovarantoon ei kohdistu henkilötietojen käsittelytoimia, niin tiedot tietovarannosta vastaavasta viranomaisesta, tietovarannon käyttötarkoituksesta, keskeisistä tietoryhmistä tietoaaineistoissa, tietojen luovutuskohteista ja tietojen säilytysajoista: informaatiopalvelun tiimipäällikkö
 - tieto tietoaaineiston arkistoon siirtämisestä, arkistointitavasta ja arkistopaikasta tai tuhoamisesta: Kanslian asiakirjahallinnosta vastaava. Kanslian asiakirjahallintoryhmän jäsenet vastaavat oman osaston tietoaaineiston osalta, että tietoaaineisto siirretään arkistoon ohjeiden mukaan ja että tieto arkistointitavasta ja arkistopaikasta on selvillä.
 - tietojärjestelmien nimikkeet, tietojärjestelmästä vastaa viranomainen, tietojärjestelmän käyttötarkoitus, tietojärjestelmän liittymistä muihin tietojärjestelmiin ja liittymissä käytettävistä tiedonsiirtotavoista: tietojärjestelmien omistajat/tuoteomistajat, tietohallinnon sovellushallinnan palvelupäälliköt kaupunkiyhteisten tukipalvelujärjestelmien osalta
 - kuvaukset tietoturvallisuustoimenpiteistä: kaupungin tietoturvallisuuspäällikkö
- 2) tiedonhallinnan muutosvaikutusarvioinnin tekemisestä vastuussa oleva: prosessinomistaja/tuoteomistaja

19.2.2020

TIEDONHALLINNAN VASTUUT

- 3) asiakirjajulkisuuskuvauksen ylläpidosta vastaava viranhaltija tai työntekijä:
Informaatiopalvelun tiimipäällikkö
- 4) asiakirjapyyntöihin vastaavat viranhaltijat sekä asiakirjojen antamista koskevat päätöksentekovastuut: Kansliaa koskevat asiakirjat antaa kansliapäällikkö, osastoja koskevat asiakirjat ko. osaston osastopäällikkö. Keskushallinnon toimielinten asiakirjat annetaan ko. toimielimen päätöksen mukaisesti.
- 5) tietoturvallisuusohjeiden ylläpitovastuusta, riskienhallinnan ja varautumisen vastuista sekä tietoturvallisuudesta vastuussa oleva: kaupungin tietoturvallisuuspäällikkö/turvallisuus- ja valmiusyksikön päällikkö/riskienhallinnan koordinaatioryhmä
- 6) tietojärjestelmiensä toiminnasta vastaava. Tietojärjestelmien toimintaan liittyviin vastuisiin sisältyy myös teknisestä yhteentoimivuudesta huolehtiminen: tietojärjestelmien omistajat/tuotemistajat, tietohallinnon sovellushallinnan palvelupäälliköt kaupunkiyhteisten tukipalvelujärjestelmien osalta
- 7) viranhaltijat tai työntekijät, joilla on kokonaisvastuu rekisterinpidosta (rekisterinpitäjän edustaja) tai tietovarannosta. Tietovarantoja koskeviin vastuisiin kuuluu semanttisesta yhteentoimivuudesta huolehtiminen: oheisen liite 2:n mukaisesti
- 8) tietosuojaan vastuuhenkilö: kaupunginkanslian tietosuojaan vastuuhenkilö
- 9) asianhallinnasta ja palvelujen tiedonhallinnasta vastuussa oleva: hallintojohtaja
- 10) asiakirjahallinnosta vastuussa oleva: tiedonhallintapäällikkö.
Kanslian Asiakirjahallinto ryhmään nimetty osaston vastuuhenkilö vastaa mm. tiedonohjaussuunnitelman ylläpidosta oman osaston substanssitehtäväluokkien osalta. Osa-arkistonmuodostajien vastuut on määritelty KH päätöksessä 24.4.2017
- 11) säilytysaikojen määrittelyn vastuuhenkilö:
säilytysajat määräytyvät joko suoraan lainsäädännöstä tai tiedonhallintalaissa säädetyn perusteella. Arkistoon siirrettävät asiakirjat määritellään arkistolain perusteella osana arkistotoimen tehtäviä. Tietosuoja-asetuksen perusteella säilytysajat määrittelee henkilötietojen osalta rekisterinpitäjä. Kanslian Asiakirjahallinto-ryhmään nimetty osaston vastuuhenkilö ehdottaa arkistoitavien asiakirjojen säilytysajat oman osaston substanssitehtäväluokkien osalta osana tiedonohjaussuunnitelman hyväksymisprosessia. Tiedonhallintapäällikkö hyväksyy kaupunkiyhteiseen tiedonohjaussuunnitelmaan sisältyvät säilytysajat.
- 12) tietojärjestelmien toiminnan laadunvarmistuksesta vastuussa olevan tehtävärooli: tietojärjestelmän omistaja

19.2.2020

TIEDONHALLINNAN VASTUUT

Liite 2

Khs 20.4.2020

Kaupunginhallituksen toimivallan siirtäminen kaupunginkanslian viranhaltijoille henkilörekistereitä koskevissa asioissa

Kaupunginhallitus päätti, että alla mainitut kaupunginkanslian viranhaltijat tai heidän määräämänsä viranhaltijat päättävät kaupunginhallituksen puolesta

- rekisteriselosteen laatimisesta
- rekisterin sisältämien henkilötietojen käsittelystä
- käyttöoikeuksien myöntämisen periaatteista
- rekisteröidyn informoinnista
- tietojen tarkastusoikeuden toteuttamisesta
- tiedon korjaamisesta
- muista rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta
- tietojen luovuttamisesta
- rekisterin tietosuojan ja tietoturvan järjestämisestä
- tietojen arkistoinnista sekä
- rekisterien vastuu- ja yhteyshenkilöiden nimeämisestä.

Elinkeinojohtaja

- Työllisyyspalvelurekisteri
- Yritystoiminnan tukeminen ja yrittäjyyden edistäminen

Hallintojohtaja

- Asian- ja asiakirjahallinta
- Kaupunginkanslian kirjastoasiakkuuksien hallinta
- Kunnalliskalenteri
- Tilan- ja turvallisuudenhallinta

Henkilöstöjohtaja

- Henkilöstöhallintorekisteri
- Koulutuksenhallinnan rekisteri
- Rekrytoinnin rekisteri

Kaupunginlakimies

- Oikeuspalvelujen asiakasrekisteri

Rahoitusjohtaja

- Antolainarekisteri
- Avustusrekisteri
- Henkilöstökassa
- Kaupunkikonsernin omistajatietorekisteri
- Laskentarekisteri
- Talouden ja toiminnan suunnittelun ja seurannan rekisteri

Strategiajohtaja

- Helsingin väestötietojärjestelmä
- Käyttäjätunnusten hallinta
- Pääkaupunkiseudun toimipiste- ja palvelurekisteri
- Sähköisten asiointipalveluiden rekisteri
- Tilasto- ja tutkimustoiminnan tietorekisteri

19.2.2020

TIEDONHALLINNAN VASTUUT

Viestintäjohtaja

- Helsingin kaupungin aineistopankin rekisteri
- Helsingin kaupungin etäyhteyden avulla toteutettujen digiopastusten asiakasrekisteri
- Kaupunginkanslian asiakasviestinnän, markkinoinnin ja tilaisuuksienhallinnanrekisteri
- Osallisuuden ja palautteiden rekisteri

Samalla kaupunginhallitus päätti, että koko kaupunkia koskevien rekisterien osalta edellä mainitut viranhaltijat voivat määrätä rekisteriin liittyviä tehtäviä toimialojen ja liikelaitosten nimeämille rekisterin alavastuuhenkilöille.