

LUONNOS

## **Valtioneuvoston asetus**

### **julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnasta**

Valtioneuvoston päätöksen mukaisesti säädetään julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) 10 §:n 2 ja 3 momentin nojalla:

#### 1 §

##### *Soveltamisala*

Tätä asetusta sovelletaan julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019) (*tiedonhallintalaki*) 10 §:ssä säädetyn julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan (*lautakunta*) toiminnan järjestämiseen ja toimintaan.

#### 2 §

##### *Lautakunnan kokoonpano ja pätevyysvaatimukset*

Lautakunnassa on puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan lisäksi seitsemän muuta jäsentä, joille kullekin on lisäksi määrättävä henkilökohtainen varajäsen.

Lautakunnan jäsenillä ja varajäsenillä on oltava tieteellisessä toiminnassa tai käytännössä osoitettu perehtyneisyys vähintään yhteen tiedonhallintalain 10 §:n 2 momentissa mainittuun asiantuntemusta edellyttävään alueeseen.

Lautakunnan jäsenillä on oltava palvelussuhde tiedonhallintalain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettuun tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen.

#### 3 §

##### *Toiminnan järjestäminen ja päätöksentekomenettely*

Lautakunnan toiminta perustuu sen hyväksymään vuosittaiseen toimintasuunnitelmaan sekä tiedonhallintalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettuun arviointisuunnitelmaan.

Lautakunnan kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Lautakunta on päätösvaltainen, kun lautakunnan kokouksen puheenjohtajan lisäksi läsnä on vähintään puolet lautakunnan jäsenistä. Läsnä olevaksi katsotaan myös jäsen, joka osallistuu kokoukseen kuvavälitteisellä videoyhteydellä. Lautakunta voi kutsua

## LUONNOS

kokouksiinsa tarpeellisia asiantuntijoita, joilla on puheoikeus asiaa käsiteltäessä kokouksissa.

Asioiden käsittely lautakunnassa tapahtuu sihteerien esittelystä. Lautakunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö on kannattanut. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut.

Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, josta ilmenee, ketkä ovat osallistuneet asian käsitte-lyyn, sekä asiassa mahdollisesti toimitettu äänestys. Pöytäkirjan tarkastaa ja allekirjoittaa se sihteeri, jonka tiedonhallintalautakunta on valinnut kokouksessaan pöytäkirjan allekirjoittajaksi. Pöytäkirjan laatijana toimiva sihteeri ei voi toimia pöytäkirjan tarkastajana tai allekirjoittajana. Pöytäkirjat on julkaistava yleisessä tietoverkossa.

Tiedonhallintalain 11 §:n 3 momentissa tarkoitettu viranomaisen huomion kiinnittä- mistä koskevan lautakunnan kannanoton allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja ja asian lautakunnassa esitellyt sihteeri.

### 4 §

#### *Sihteerien tehtävät*

Valtiovarainministeriön on määrättävä tiedonhallintalain 10 §:n 3 momentin perus- teella riittävä määrä virkamiehiä hoitamaan lautakunnan sihteeille kuuluvia tehtäviä.

Sen lisäksi, mitä tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa säädetään, lautakunnan sih- teerien tehtävänä on:

- 1) valmistella tiedonhallintalautakunnan kokouksissa käsiteltävät asiat ja esitellä ne lautakunnalle valmisteluvastuiden mukaisesti;
- 2) valmistella lautakunnan vuosittainen toimintasuunnitelma sekä tiedonhallinta- lain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu arviointisuunnitelma ja toteuttaa suunnitelman mukaiset arvioinnit;
- 3) valmistella tiedonhallintalain 11 §:n 4 momentissa tarkoitettu kertomus arvi- oinnin tuloksista;
- 4) ohjata tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa tarkoitettujen Digi- ja väestötie- tovirastolle lautakunnan toimeksiantamien tehtävien toteuttamista;
- 5) laatia tiedonhallintalautakunnan kokousten pöytäkirjat;
- 6) huolehtia tiedonhallintalautakunnan toimintaan liittyvästä viestinnästä.

Sihteerien välinen tehtävien jakaminen määritellään tiedonhallintalautakunnan hyväk- symässä sihteeristön toimintaohjeessa, josta on ilmentävä sihteerien sijaisuusjärjeste- lyt. Yksi valtiovarainministeriön määräämistä sihteeistä toimii tiedonhallintalauta- kunnan pääsihteerinä, jonka tehtävänä on huolehtia sihteeristön koolle kutumisesta

## LUONNOS

sekä tehtävien koordinoinnista. Sihteeristö voi asioiden valmistelussa kuulla asiantuntijoita.

Sihteeri voi esittää tiedonhallintalain 11 §:n 2 momentissa tarkoitetun tiedonsaantia koskevan pyynnön lautakunnan puolesta arviointisuunnitelman perusteella.

Tiedonhallintalautakunta päättää sihteerien tehtävien jaosta asetettaessa tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa tarkoitettuja väliaikaisia jaostoja.

### 5 §

#### *Voimaantulo*

Tämä asetus tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2020.

Helsingissä päivänä kuuta 2019

ministeri N N

Esittelijä N N