

VALTIONEUVOSTON ASETUS JULKISEN HALLINNON TIEDONHALLINTALAUTAKUNNASTA

1 Johdanto

Ehdotetulla valtioneuvoston asetuksella on tarkoitus tiedonhallintalain asetuksenantovaltuuden mukaisesti.

2 Asetuksenantovaltuudet

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain (906/2019, tiedonhallintalaki) 10 §:n 2 momentin mukaan tiedonhallintalautakunnan tarkemmasta kokoonpanosta, toiminnan järjestämisestä, päätöksentekomenettelystä ja jäsenten pätevyysvaatimuksista säädetään valtioneuvoston asetuksella.

Julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 10 §:n 3 momentin mukaan valtiovarainministeriö määrää virkamiehistään lautakunnan sivutoimiset sihteerit tehtäviinsä lautakunnan toimikaudeksi. Sihteerien tehtävistä säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksella.

Asetuksenantovaltuuksien käyttö on välttämätöntä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain täytäntöönpanemiseksi ja julkisen hallinnon tiedonhallintalautakunnan toiminnan käynnistämiseksi. Asetuksenantovaltuudet on säädetty, jossa sääntelykohteena oleva toiminta on sidoksissa asetukseen, joka on annettava, jotta tiedonhallintalautakunta voidaan nimittää ja se voi hoitaa tehtäviään.

4 Yksityiskohtaiset perustelut

1 § Soveltamisala

Pykälässä säädettäisiin asetuksen soveltamisalasta. Asetusta sovellettaisiin tiedonhallintalautakunnan toiminnan järjestämiseen, jolla tarkoitetaan säännöksiä, jotka täydentävät ja tarkentavat tiedonhallintalaissa säädettyjä säännöksiä tiedonhallintalautakunnan ja sen sihteerien nimittämisestä sekä jäsenten pätevyysvaatimuksista. Asetus sisältäisi myös tiedonhallintalautakunnan toimintaa koskevia säännöksiä asetuksenantovaltuuden mukaisesti. Asetus kohdistuu siten tiedonhallintalautakunnan sisäisen toiminnan järjestämiseen eikä asetuksella ole suoria vaikutuksia muihin toimijoihin.

2 § Lautakunnan kokoonpano ja pätevyysvaatimukset

Asetuksen 2 §:ssä säädettäisiin lautakunnan kokoonpanosta ja pätevyysvaatimuksista, joista on säädettävä julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annetun lain 10 §:n 2 momentin mukaan valtioneuvoston asetuksella.

Asetuksen 2 §:n 1 momentissa ehdotetaan säädettäväksi lautakunnan kokoonpanosta. Lautakunnalla olisi puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä lisäksi seitsemän muuta jäsentä, joille kullekin olisi lisäksi määrättävä henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan puheenjohtajan ollessa estyneenä varapuheenjohtaja toimii hänen sijaisena. Muussa tilanteessa varapuheenjohtaja toimisi yhtenä lautakunnan jäsenenä eikä hä-

nelle määrätä varajäsentä. Muille lautakunnan jäsenille olisi määrättävä henkilökohtainen varajäsen. Lautakunnan täysi kokoonpano olisi siten yhdeksän henkilöä.

Lautakunnan kokoonpano koostuisi tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoista, jotka edustaisivat asiantuntemuksellaan tiedonhallinnan eri osa-alueita. Tarkoituksena olisi, että lautakunnan jäsenistä tilastoinnin osa-alueelta olisi yksi asiantuntija ja muilta asiantuntijuuden osa-alueilta kaksi asiantuntijaa edustaen erityisesti valtion ja kuntien tiedonhallintayksiköitä.

Asetuksen 2 §:n 2 momentissa olisi säädetty lautakunnan jäsenten pätevyysvaatimuksista. Tiedonhallintalakiin sisältyvän asetuksenantovaltuuden mukaan lautakunnan jäsenten pätevyysvaatimuksista säädetään asetuksella. Lautakunnan jäseniltä edellytettäisiin tieteellistä tai käytännössä osoitettua perehtyneisyyttä vähintään yhteen seuraavista asiantuntemuksen osa-alueista, joista on säädetty tiedonhallintalain 10 §:n 2 momentissa: julkisen hallinnon tietoturvallisuudesta, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tilastoinnista tai tietoaineistojen tiedonhallinnasta. Pätevyys voidaan osoittaa tieteellisellä työskentelyllä korkeakouluissa tai käytännön työtehtävissä valtion tai kuntien viranomaistoiminnassa esimerkiksi asiakirjahallinnon, tietohallinnon tai tietoturvallisuuden tehtävissä taikka muiden tiedonhallintayksikköjen vastaavissa tehtävissä.

Asetuksen 2 §:n 3 momentissa olisi säädetty vaatimuksesta, jonka mukaan lautakunnan jäsenillä olisi oltava palvelussuhde tiedonhallintalain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettuun tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen. Säännöksessä palvelussuhteella tarkoitetaan joko virka- tai työsuhdetta tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen. Tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentin mukaan lautakunnan asettamiin väliaikaisiin jaostoihin voi kuulua tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita. Koska lautakunnan jäsenen on oltava kelpoinen lautakunnan jaostoon, hänellä on oltava palvelussuhde laissa tarkoitettuun tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen. Siten lautakunnan jäseneksi voidaan nimittää henkilö, joka on kelpoinen lautakunnan väliaikaiseen jaostoon. Jaostoissa voi olla myös muita kuin lautakunnan jäseniä. Jaostojen jäsenten on oltava tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentin mukaisesti tiedonhallintayksikköjen asiantuntijoita, joten jaostojen asiantuntijoilakin on oltava palvelussuhde johonkin tiedonhallintalaissa tarkoitettuun tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen. Jos lautakunnan jäsenellä ei ole enää palvelussuhdetta tiedonhallintayksikköön tai siinä toimivaan viranomaiseen, on hänen erottava lautakunnan jäsenen tehtävästä, koska hän ei ole enää kelpoinen lautakunnan jäseneksi.

3 § Toiminnan järjestäminen ja päätöksenteko

Asetuksen 3 §:n 1 momentissa säädettäisiin lautakunnan toiminnan perusteista. Lautakunnan toiminnan on oltava suunnitelmallista, joten asetuksessa säädettäisiin lautakunnan velvollisuudesta laatia toimintasuunnitelma, johon lautakunnan työ pohjautuu. Toimintasuunnitelman perusteella lautakunta ja sihteeristö voi tehdä muun muassa resurssisuunnittelua sekä tehdä arviointia lautakunnan työn tuloksellisuudesta suhteessa suunniteltuun toimintaan. Tiedonhallintalain 11 §:n 1 momentissa on puolestaan säädetty lautakunnan velvollisuudesta laatia arviointisuunnitelma, johon lautakunnan arviointitehtävä perustuu. Säännösehdotuksessa mainitut suunnitelmat voi-

daan yhdistää yhdeksi kokonaisuudeksi. Suunnitelmat ohjaavat lautakunnan vuosittaista toimintaa ja resurssisuunnittelua.

Asetuksen 3 §:n 2 momentissa säädettäisiin lautakunnan kokoon kutsumisesta. Säännösehdotuksen mukaan lautakunnan kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Asetuksen 3 §:n 3 momentissa olisi säädetty lautakunnan päätöksenteosta ja siihen liittyvistä järjestelyistä. Lautakunta olisi päätösvaltainen, kun lautakunnan kokouksen puheenjohtajan lisäksi läsnä on vähintään puolet lautakunnan jäsenistä. Päätösvaltaisuus vastaa muiden toimielimien päätösvaltaisuutta koskevaa sääntelyä kuitenkin siten, että puheenjohtajan lisäksi on oltava läsnä vähintään puolesta jäsenistä eli vähintään 4 muuta jäsentä. Läsnä olevaksi katsottaisiin myös jäsen, joka osallistuu kokoukseen kuvavälitteisellä videoyhteydellä. Sääntely mahdollistaisi kokoukseen etäosallistumisen, jota voidaan pitää tarpeellisena, koska lautakunnan jäsenten varsinainen toimipaikka voivat olla eri puolelta Suomea. Etäosallistuminen vähentää matkakustannuksia sekä matkustamisesta muodostuvaa hiilijalanjälkeä. Sääntely ei estäisi lautakunnan jäsenten osallistumista lautakunnan kokouksiin paikan päällä, mutta matkustaminen tapahtuu valtion matkustussäännön mukaisesti. Videoyhteys voi olla mikä tahansa tarkoituksenmukainen väline, kunhan se on kuvavälitteinen siten, että lautakunnan jäsenen läsnäolo voidaan todentaa reaaliaikaisella kuvayhteydellä, jolloin voidaan myös varmistaa, että etäyhteydellä osallistunut henkilö on toimivaltainen osallistumaan lautakunnan päätöksentekoon ja vastaa lautakunnan päätöksistä.

Asetuksen 3 §:n 3 momentissa säädettäisiin myös lautakunnan mahdollisuudesta kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita kuultavaksi lautakunnan käsiteltävänä olevista asioista. Kutsutulla asiantuntijoilla on puheoikeus lautakunnan kokouksissa siltä osin kuin lautakunta käsittelee asiantuntijan asiantuntemukseen liittyvää asiaa.

Asetuksen 3 §:n 4 momentissa säädettäisiin pöytäkirjan laatimiseen ja hyväksymiseen liittyvistä menettelyistä ja muotovaatimuksista. Momentin mukaan kokouksesta laaditaan pöytäkirja, josta ilmenee, ketkä ovat osallistuneet asian käsittelyyn, 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. Koska lautakunnan päätöksillä on vaikutuksia tiedonhallinnan järjestämiseen ja toteuttamiseen, vaikkakaan ei velvoittavana, tulee lautakunnan päätösten laadunvarmistus toteuttaa huolellisesti. Momentissa myös säädettäisiin siitä, että lautakunnan pöytäkirjat julkistaan yleisessä tietoverkossa käytännössä lautakunnan verkkosivuilla.

Asetuksen 3 §:n 5 momentissa säädettäisiin menettelystä, jolla lautakunta kiinnittää tiedonhallintalain 11 §:n 3 momentissa tarkoitetuissa tilanteissa ja tarkoitettulla tavalla viranomaisen huomiota tiedonhallintalain noudattamiseen. Säännösehdotuksen mukaan tiedonhallintalain 11 §:n 3 momentissa tarkoitettu viranomaisen huomion kiinnittämistä koskevan lautakunnan kannanoton allekirjoittaa lautakunnan puheenjohtaja ja asian lautakunnassa esitellyt sihteeri.

4 § Sihteerien tehtävät

Asetuksen 4 §:ssä säädettäisiin lautakunnan sihteerien tehtävistä. Asetuksen 4 §:n 1 momentissa säädettäisiin sihteerien tehtävien hoitamiseen liittyvien resurssien turvaamisesta. Ehdotetun säännöksen mukaan valtiovarainministeriön on määrättävä tiedonhallintalain 10 §:n 3 momentin perusteella riittävä määrä virkamiehiä hoitamaan lautakunnan sihteereille kuuluvia tehtäviä. Valtiovarainministeriön velvollisuudesta määrätä virkamiehistään lautakunnalle sivutoimiset sihteerit, on säädetty tiedonhallintalain 10 §:n 3 momentissa. Asetuksessa ehdotettujen tehtävien hoitamiseksi valtiovarainministeriön olisi varmistettava, että tehtävien hoito on riittävästi resursoitu, jotta lautakunta voi hoitaa tehtävänsä laissa säädetyllä tavalla. Sihteeristön resurssisuunnittelu ja resursointi on riippuvainen valtiovarainministeriön päätöksistä, koska lautakunnalle ei ole säädetty päätoimisia sihteereitä.

Asetuksen 4 §:n 2 momentissa olisi säädetty lautakunnan sihteerien tehtävistä. Tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa on säädetty, että sihteerit toimivat lautakunnan asettamien väliaikaisten jaostojen puheenjohtajina. Muista tehtävistä on säädettävä asetuksella. Sihteerien tehtävänä olisi momentin 1 kohdan mukaan valmistella tiedonhallintalautakunnan kokouksissa käsiteltävät asiat ja esitellä ne lautakunnalle valmisteluvastuiden mukaisesti. Momentin 2 kohdan mukaan sihteerien tehtävänä olisi valmistella lautakunnan vuosittainen toimintasuunnitelma sekä tiedonhallintalain 11 §:n 1 momentissa tarkoitettu arviointisuunnitelma ja toteuttaa arviointisuunnitelman mukaiset arvioinnit. Tiedonhallintalaissa arviointitehtävä on säädetty lautakunnan tehtäväksi. Koska arviointitehtävän toteuttaminen edellyttää käytännössä arviointiaineiston kokoamista ja analysointia, tekisi lautakunnan nimetyt sihteerit arvioinnin edellyttävän analyysin, joka esiteltäisiin lautakunnalle kannanmuodostusta varten.

Momentin 3 kohdassa säädettäisiin sihteerien tehtäväksi valmistella tiedonhallintalain 11 §:n 4 momentissa tarkoitettu kertomus arvioinnin tuloksista. Kertomuksen kuitenkin hyväksyy lautakunta, joka varsinaisesti antaa arviointikertomuksen. Tässä asetuksessa on säädetty erikseen siitä menettelystä, jolla lautakunta voi kiinnittää viranomaisen huomiota yksittäistapauksessa tiedonhallintalaissa säädettyjen velvollisuuksien toteuttamiseen. Toimivallasta tällaiseen hallinnolliseen ohjaukseen on säädetty tiedonhallintalaissa.

Momentin 4 kohdassa säädettäisiin sihteerien tehtäväksi ohjata tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa tarkoitettujen Digi- ja väestötietovirastolle lautakunnan toimeksiantamien palvelutehtävien toteuttamista. Kukin sihteeri koordinoisi ja valvoisi tehtäväjaon mukaisesti vetämänsä väliaikaisen jaoston työtä sekä tähän liittyen tarvittaessa Digi- ja väestötietovirastolle lautakunnan sihteeristön toimeksiantamia palvelutehtäviä lautakunnan ja sen jaostojen tehtävien tukemiseksi. Digi- ja väestötietoviraston tehtävänä on tiedonhallintalain mukaan tuottaa lautakunnalle asiantuntijapalveluja tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelyjen kehittämiseksi. Tämä kehittämisestä tukeva työ kohdistuu lautakunnalle kuuluvan tiedonhallintalain 10 §:n 1 momentin 2 kohdan edistämistehtävään, jonka keskeisenä toteuttamistapana on suositusten ja ohjeiden laatiminen sekä tiedottaminen tiedonhallintalain vaatimuksista ja menettelyistä. Digi- ja väestötietovirasto ei siten hoida tehtävää itsenäisesti vaan tiedonhallintalautakunnan ohjauksessa. Koska tehtävät liittyvät lautakunnan järjestämiin toimintoihin, hoitaa tehtävien ohjauksen ja valvonnan lautakunnan sihteeri, jolle lautakunta on määritellyt kussakin tilanteessa vastuutehtävän, kuten väliaikaisen jaoston puheenjohtajan tehtävän.

Momentin 5 kohdan mukaan sihteerien tehtävänä on laatia tiedonhallintalautakunnan kokousten pöytäkirjat sekä 6 kohdan mukaan huolehtia tiedonhallintalautakunnan toimintaan liittyvästä viestinnästä. Viestintään liittyvänä tehtävänä on erityisesti huolehtia siitä, että lautakunnan suositukset ja ohjeet julkaistaan sekä niistä tiedotetaan riittävällä tavalla. Lautakunnan keskeisiä viestinnän välineitä olisivat muun muassa lautakunnan verkkosivut, suositusten julkaisuportaali sekä sosiaalinen media. Lautakunnan tiedottamisessa noudatetaan valtionhallinnon viestintää koskevia säännöksiä ja suosituksia.

Asetuksen 4 §:n 3 momentin mukaan sihteerien välinen tehtävien jakaminen määriteltäisiin tiedonhallintalautakunnan hyväksymässä sihteeristön toimintaohjeessa, josta olisi ilmeittävä sihteerien sijaisuusjärjestelyt. Yksi valtiovarainministeriön määrittämistä sihteereistä toimisi tiedonhallintalautakunnan pääsihteerinä, jonka tehtävänä olisi huolehtia sihteeristön koolle kutumisesta sekä tehtävien koordinoinnista. Valtiovarainministeriö määräisi pääsihteerin tehtävänsä. Sihteeristö voisi asioiden valmistelussa kuulla asiantuntijoita.

Asetuksen 4 §:n 4 momentin mukaan sihteeri voisi esittää tiedonhallintalain 11 §:n 2 momentissa tarkoitetun tiedonsaantia koskevan pyynnön lautakunnan puolesta arviointisuunnitelman perusteella. Säännös olisi tarpeellinen, jotta olisi selvää, kuka voisi esittää lautakunnan puolesta tiedonsaantipyynnöt joko selvityksen tai asiakirjojen saamiseksi. Lautakunta ei voi toimia tällä tasolla kollektiivisesti ja esittää pyyntöjä, vaan sihteerien toimivalta tehdä pyyntö perustuu lautakunnan arviointisuunnitelmaan, joka on toimeksianto sihteereille suorittaa suunnitelman mukainen arviointi sekä siihen liittyvät toimet, kuten tieto- ja selvityspyyntöjen lähettäminen ja vastusten analysointi.

Tiedonhallintalautakunta päättäisi sihteerien tehtävien jaosta asetettaessa tiedonhallintalain 10 §:n 5 momentissa tarkoitettuja väliaikaisia jaostoja. Säännöksellä tarkennetaan tiedonhallintalaissa säädettyä sihteerien tehtävää ja täsmennetään sitä, että lautakunta päättää siitä, kuka sihteereistä toimii minkäkin jaoston puheenjohtajana. Siten sihteeristö ei voi itsenäisesti päättää tehtäväjaostaan jaostojen puheenjohtajina. Lautakunnan on myös määriteltävä, kuka toimii kunkin jaoston varapuheenjohtajana puheenjohtajana toimivan lautakunnan sihteerin ollessa estyneenä. Varapuheenjohtajana voi toimia joku toinen lautakunnan sihteeri.

5 § Voimaantulo

Asetus tulisi voimaan samaan aikaan, kun julkisen hallinnon tiedonhallinnasta annettu laki tulee voimaan 1.1.2020.

5 Vaikutukset

Tiedonhallintalautakunnan toiminnan taloudellisia vaikutuksia on käsitelty hallituksen esityksessä 284/2018 eduskunnalle laiksi julkisen hallinnon tiedonhallinnasta sekä eräksi siihen liittyviksi laeiksi. Ehdotetulla asetuksella ei ole hallituksen esityksestä eriäviä taloudellisia vaikutuksia. Hallituksen esityksen mukaan ” Ehdotukseen sisältyvän valtiovarainministeriön yhteydessä toimivan tiedonhallintalautakunnan ei arvioida edellyttävän alkuvaiheessa lisäresursseja, vaan toiminnan käynnistämisen edellyttämät voimavarat voidaan kohdentaa olemassa olevia resursseja uudelleen jär-

jestelemällä. Lautakunnan toiminnan kustannuksista puheenjohtajan ja jäsenten korvaus osallistumisesta lautakunnan työhön koostuisi kokouspalkkioista. Lautakunnalle päätöksiä ja suosituksia valmistelevien jaostojen resurssitarve koostuisi tehtävään osoitettujen sihteerien ja jaostojen jäsenten työpanoksesta. Valmistelun edellyttämä työmäärä on pääosin katettavissa nykyisten suositusten laatimiseen ja ylläpitoon käytetyistä henkilöresursseista sekä julkisen hallinnon ja valtionhallinnon suositustointintaan varatuista määrärahoista.”

6 Asetuksen valmistelu

Asetus toimitettiin lausunnoille XX.X.-XX.X.2019. Lausuntoja saatiin yhteensä X. Lausunnoissa kiinnitettiin huomiota X. Saatujen kommenttien johdosta X.

Asetusehdotuksen suomen- ja ruotsinkielinen versio on tarkastettu oikeusministeriön lainvalmisteluosaston laintarkastusyksikössä.

7 Voimaantulo

Tiedonhallintalaki tulee voimaan 1.1.2020.

Asetus ehdotetaan tulemaan voimaan 1 päivänä tammikuuta 2020.