

## Tiedonhallinnan toimintaohje

KHALL 10.09.2024 § 153  
220/07.00.00.02/2024

Arkistolain (831/1994) 9 §:n ja Haapajärven kaupungin hallintosäännön 47-48 §:n mukaan kaupunginhallitus päättää tiedonhallinnan vastuista sekä toimintaohjeesta. Tiedonhallinnan toimintaohje sisältää sekä paperisen että sähköisen asiakirjahallinnon, arkistotoimen ja tiedonhallinnan ohjeistuksen. Ohjeessa määritellään asiakirjahallinnon käytännöt, arkistojen muodostuksen periaatteet ja vastuuhenkilöt.

Laissa julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019, tiedonhallintalaki) 4 §:ssä tiedonhallintayksiköiden tehtäväksi annetaan tiedonhallinnan järjestäminen ja vastuutahojen määrittäminen. Tämä tehtävä kuuluu hallintosäännön 47-48 §:n mukaisesti kaupunginhallitukselle.

Tiedonhallinnon toimintaohjeen mukaan tiedonhallinnasta vastaa talous- ja hallintojohtaja, arkistosihteerin tehtäviä hoitaa hallintosihteerin ja päävastuualueiden arkistovastaavien tehtäviä hoitavat päävastuualueella sovitut toimistosihteerit.

Kaupungin kirjaamoon saapuvien asiakirjojen kirjaamisesta vastaa hallintotoimi. Kirjaamon työtehtävät sisältyvät hallintosihteerin tehtäviin. Päävastuualueilla kirjaamisesta vastaavat toimistosihteerit.

Toimintaohjeen mukaisesti kaupungilla noudatetaan arkistonmuodostuksessa, asiakirjahallinnossa ja tiedonhallinnassa hyvän hallinnon, tiedonhallinnan, tietosuojan ja julkisuuslain säännöksiä.

Toimintaohje tulee voimaan 1.10.2024.

Liitteenä Haapajärven kaupungin tiedonhallinnan toimintaohje

Valmistelija/lisätietoja: Marianne Ahmaoja, 044 4456 132

### **Päätösehdotus**

Kaupunginhallitus hyväksyy liitteenä olevan tiedonhallinnan toimintaohjeen ja siinä määritellyt vastuut.

### **Päätös**

Hyväksyttiin.