

## Lisäykset sinisellä ja kursiivilla

### 8 LUKU

#### *TIEDONHALLINNAN JA ASIAKIRJAHALLINNON JÄRJESTÄMINEN*

##### *59 a § Kaupunginhallituksen tiedonhallinnan tehtävät*

*Kokkolan kaupunki on tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintayksikkö. Kaupunginhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona.*

*Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungissa.*

*Tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut ovat:*

- 1. vastuu tiedonhallintalain mukaisten kuvausten koostamisesta ja ylläpidosta (tiedonhallintamalli (5 §), muutosvaikutusten arviointi (5 §) ja asiakirjajulkisuutta koskeva kuvaus (28 §)).*
- 2. vastuu 19 §:ssä säädetystä tietoaaineistojen sähköiseen muotoon muuttamisesta ja saatavuudesta.*
- 3. vastuu tietoturvallisuusjärjestelyistä, tietojärjestelmien toiminnasta ja yhteentoimivuudesta sekä tietovarantojen yhteentoimivuudesta (2 §:n 13 kohta, 5 §, 12–17 §, 22–24 §)*
- 4. vastuu asianhallinnan ja palvelujen tiedonhallinnan järjestämisestä sekä tietoaaineistojen säilyttämisen järjestämisestä (21 §, 25–27 §).*

##### *59 b § 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 yleisistä periaatteista*
- 5. nimeää kaupungin arkistonmuodostajat ja rekisterinpitäjät*