

Tiedonhallinnan toimintaohje

Kaupunginhallitus 24.11.2025 § 501
511/07.01.03.01/2025

Valmistelija

Tiedonhallinnan asiantuntija Anna Vierimaa

Tiedonhallinnan toimintaohje on laadittu tukemaan Kokkolan kaupungin tiedonhallinnan ja arkistoinnin suunnitelmallista toteuttamista. Ohjeen tavoitteena on varmistaa, että tiedonhallintalain, arkistolain sekä muiden soveltuvien säädösten ja suositusten vaatimukset toteutuvat kaupungin toimialoilla, yksiköissä ja palvelualueilla.

Tiedonhallinta on koko organisaation yhteinen tehtävä, joka edellyttää asiakirjahallinnon, tietohallinnon ja substanssiasiantuntijoiden yhteistyötä. Tiedon elinkaaren hallinta, asiakirjojen rekisteröinti, säilytysaikojen määrittely, arkistointi ja tuhoaminen ovat keskeisiä toimintoja, joiden toteuttaminen edellyttää suunnitelmallisuutta, ajantasaisia ohjeita ja toimivia järjestelmiä.

Ohjeessa käsitellään muun muassa tiedonhallintamallin, tiedonohjaussuunnitelman ja arkistonmuodostussuunnitelman roolia tiedonohjauksessa. Lisäksi kuvataan toimialojen ja arkistovastaavien tehtävät, asiakirjojen kirjaamisen ja rekisteröinnin peruseräperiaatteet sekä arkistoinnin ja tietopalvelun yleiskäytännöt. Ohjeistus on luonteeltaan yleisohjeistus ja perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön, Kansallisarkiston määräyksiin ja suosituksiin, tiedonhallintalautakunnan suosituksiin sekä kaupungin sisäisiin toimintamalleihin.

Tavoitteena on varmistaa tiedon saatavuus, eheys ja turvallinen säilyttäminen koko sen elinkaaren ajan sekä tukea kaupungin viranomaistehtävien hoitoa ja julkisuusperiaatteen toteutumista.

Liite A Tiedonhallinnan toimintaohje

Kaupunginjohtaja

Kaupunginhallitus päättää hyväksyä tiedonhallinnan toimintaohjeen.

Päätös

Kaupunginhallitus hyväksyi päätösesityksen.