

JHS 191 Tiedonohjaussuunnitelman rakenne

Liite 1. Metatietomalli

Versio: 1.0 / 15.1.2015

Julkaistu: 14.4.2015

Voimassaoloaika: toistaiseksi

Sisällys

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Metatiedot..... | 3 |
| 2 | Tiedonohjaussuunnitelman rakenneosien yhteiset metatiedot..... | 3 |
| 2.1 | Identifiointitunnus..... | 4 |
| 2.2 | Tila..... | 4 |
| 2.3 | Rakenneosan versionumero..... | 5 |
| 2.4 | Organisaatio..... | 5 |
| 2.5 | Laatija..... | 5 |
| 2.6 | Laadinta-ajankohta..... | 6 |
| 2.7 | Muokkaaja..... | 6 |
| 2.8 | Muokkausajankohta..... | 6 |
| 2.9 | Hyväksyjä..... | 7 |
| 2.10 | Hyväksyntäajankohta..... | 7 |
| 2.11 | Voimassaolon alkamisajankohta..... | 7 |
| 2.12 | Voimassaolon päättymisajankohta..... | 7 |
| 3 | Tiedonohjaussuunnitelmaa kuvaavat metatiedot..... | 8 |
| 3.1 | Nimeke..... | 8 |
| 3.2 | Yhteystaho..... | 8 |
| 3.3 | Versio..... | 8 |
| 3.4 | Lisätietoja..... | 9 |
| 4 | Luokan metatiedot..... | 9 |
| 4.1 | Tunnus..... | 9 |
| 4.2 | Nimeke..... | 9 |
| 4.3 | Kuvaus..... | 10 |
| 5 | Käsittelyprosessin kuvauksen metatiedot..... | 10 |
| 5.1 | Julkisuusluokka..... | 10 |
| 5.2 | Salassapitoaika..... | 11 |
| 5.3 | Salassapitoperuste..... | 11 |
| 5.4 | Salassapidon laskentaperuste..... | 11 |
| 5.5 | Suojaustaso..... | 12 |
| 5.6 | Turvallisuusluokka..... | 12 |
| 5.7 | Henkilötietoja..... | 13 |
| 5.8 | Säilytysajan pituus..... | 13 |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | | |
|----------|--|-----------|
| 5.9 | Säilytysajan peruste..... | 14 |
| 5.10 | Säilytysajan laskentaperuste..... | 14 |
| 5.11 | Prosessin omistaja..... | 15 |
| 5.12 | Kokoavan prosessitunnuksen lähde..... | 15 |
| 5.13 | Asiasana..... | 15 |
| 5.14 | Käytetty asiasanasto..... | 16 |
| 5.15 | Päätietoryhmä..... | 16 |
| 5.16 | Tietojärjestelmä..... | 16 |
| 6 | Toimenpiteen metatiedot..... | 17 |
| 6.1 | Toimenpiteen tyyppi..... | 17 |
| 6.2 | Kuvaus..... | 17 |
| 6.3 | Käsittelyprosessin tila..... | 17 |
| 6.4 | Tietojärjestelmä..... | 18 |
| 7 | Asiakirjatiedon metatiedot..... | 18 |
| 7.1 | Asiakirjatyypin tyyppi..... | 18 |
| 7.2 | Asiakirjatyypin tarkenne..... | 20 |
| 7.3 | Julkisuusluokka..... | 20 |
| 7.4 | Salassapitoaika..... | 20 |
| 7.5 | Salassapitoperuste..... | 21 |
| 7.6 | Salassapidon laskentaperuste..... | 21 |
| 7.7 | Suojaustaso..... | 21 |
| 7.8 | Turvallisuusluokka..... | 22 |
| 7.9 | Henkilötietoja..... | 22 |
| 7.10 | Säilytysajan pituus..... | 23 |
| 7.11 | Säilytysajan peruste..... | 23 |
| 7.12 | Säilytysajan laskentaperuste..... | 24 |
| 7.13 | Asiasana..... | 24 |
| 7.14 | Käytetty asiasanasto..... | 25 |
| 7.15 | Päätietoryhmä..... | 25 |
| 7.16 | Tietojärjestelmä..... | 25 |
| 7.17 | Julkisuusluokan muutos..... | 25 |
| 7.18 | Asiakirjatiedon aiempien versioiden poisto..... | 26 |
| 7.19 | Asiakirjatiedon tallennuspaikka..... | 26 |
| 7.20 | Asiakirjatiedon säilytyspaikka..... | 26 |
| 8 | Metatietojen laajennettavuus..... | 27 |
| 8.1 | Laajennos..... | 27 |
| 9 | Metatietomallin toteuttaminen tiedonohjausjärjestelmässä..... | 27 |

1 Metatiedot

Tiedonohjaussuunnitelman rakenne (TOS-rakenne) sisältää valmiit arvojoukot vain niille metatiedoille, jotka on merkitty *Pakolliseksi* tai *Suosittelavaksi*.

Arvojoukon *Pakolliset*-merkintä tarkoittaa, että TOS-rakenteessa (ja skeemassa) on määritelty valmiit arvojoukot, joista jotakin arvoa pitää käyttää kyseisen metatiedon kohdalla.

Arvojoukon *Suosittelavat*-merkintä tarkoittaa, että TOS-rakenteessa on määritelty valmiit arvojoukot, joista jotakin on suositeltavaa käyttää kyseisen metatiedon kohdalla. Suositeltua arvojoukkoa saa täydentää muilla metatietoarvoilla.

Metatietomallin lopussa on tarkemmin määritelty ja ohjeistettu metatietomallin toteuttamista tiedonohjausjärjestelmässä.

Metatietokortin malli:

| Metatieto | Metatiedon nimi |
|------------------|--|
| Tekninen tunnus: | Metatiedon tekninen termi skeemassa |
| Määritelmä: | Kuvaus metatiedon tarkoituksesta |
| Pakollisuus: | Tieto metatiedon pakollisuudesta tai valinnaisuudesta |
| Toistettavuus: | Tieto metatiedon toistettavuudesta |
| Arvojoukko: | Mahdolliset pakolliset tai suositeltavat arvot Täsmälliset arvot on kirjoitettu <i>kursiivilla</i> , erotuksena selittävälle tekstille. |
| Käyttö: | Mahdollinen tarkempi ja/tai laajempi ohjeistus metatiedon käytöstä |
| SÄHKE2: | Viittaus SÄHKE2-metatietomalliin, jos metatiedolla on vastaavuus SÄHKE2-metatietomallissa |

2 Tiedonohjaussuunnitelman rakenneosien yhteiset metatiedot

Tiedonohjaussuunnitelman rakenteen yhteisissä metatiedoissa on esitetty sellaiset metatiedot, jotka voidaan toistaa kaikilla rakenneosilla. Yhteisillä metatiedoilla voidaan kertoa mm. kyseisen rakenneosan laatija, hyväksyjä, hyväksynnän ajankohta tai voimassaolo. Yhteiset metatiedot ovat *tiedonohjaussuunnitelman ulkoisia metatietoja*, joita ei käytetä tiedonohjauksessa eli niitä ei ole tarpeen välittää operatiiviseen tietojärjestelmään.

TOS-rakenne mahdollistaa, että tarvittaessa jokainen rakenneosa voidaan laatia, hyväksyä, ottaa käyttöön tai poistaa käytöstä erikseen. Siksi yhteiset metatiedot on mahdollista määritellä tarvittaessa tiedonohjaussuunnitelman jokaiselle rakenneosalle erikseen. Mikäli useilla tiedonohjaussuunnitelman rakenneosilla on samat metatietoarvot, ei ole tarkoituksenmukaista toistaa samoja metatietoarvoja jokaisella rakenneosalla, vaan ilmoittaa yhteisistä metatiedoista valinnaiset metatiedot vain TOS-rakenteen ylemmillä tasoilla.

Koko tiedonohjaussuunnitelma on mahdollista jakaa päivittämisen ja ylläpidon näkökulmasta useita TOS-rakennosia käsittäviksi *osakokonaisuuksiksi*, esimerkiksi sen mukaan mikä taho vastaa tietyn osan laadinnasta, milloin eri osat otetaan käyttöön tai missä tietojärjestelmissä asiakirjatietoja käsitellään. Jakamalla tiedonohjaussuunnitelma osakokonaisuuksiksi esimerkiksi luokituksen mukaisesti, voidaan mm. tiedonohjausjärjestelmässä muokkaus oikeuksia hallita järjestyksessä kokonaisuuksina.

Esimerkki: Kun yksittäisen tehtävän alemmilla rakenneosilla (käsittelyprosessin kuvauksella, toimenpiteillä ja asiakirjatyypeillä) on sama laatija, hyväksyjä ja voimassaoloaika kuin itse tehtävällä, nämä tiedot annetaan vain tehtävän tasolla, eikä niitä tarvitse toistaa sitä alemmilla rakenneosilla. Tällöin ko. tehtävä siihen kuuluvan käsittelyprosessin kuvauksen, toimenpiteiden ja asiakirjatyypin kanssa muodostaa yhden tiedonohjaussuunnitelman osakokonaisuudesta.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

TOS-rakenteen xml-skeemassa yhteisiä metatietoja ei ole tarve toistaa alemmilla rakenneosilla, vaan ylempien rakenneosien metatietojen tulkitaan koskevan myös kaikkia alempia rakenneosia.

Tiedonohjaussuunnitelmia laativien organisaatioiden toiminnalliset tarpeet määrittelevät sen miten yksityiskohtaisesti valinnaisia metatietoja tallennetaan tiedonohjaussuunnitelman kullekin rakenneosalle tai millaisiksi osakokonaisuuksiksi tiedonohjaussuunnitelman jaetaan sen päivittämisen ja ylläpidon näkökulmasta.

Tiedonohjaussuunnitelman jokaisella rakenneosalla pitää olla TOS-rakenteiden yhteisissä metatiedoissa pakollisiksi määritellyt metatiedot.

Tiedonohjaussuunnitelman jokaisella rakenneosalla saa esittää valinnaiseksi määritellyt metatiedot.

On suositeltavaa suunnitella tiedonohjausjärjestelmän toiminnallisuudet siten, että tietojärjestelmä tallentaa mahdollisimman automaattisesti metatietoja tiedonohjaussuunnitelman laadinnasta ja ylläpidosta, jolloin käyttäjän ei tarvitse manuaalisesti syöttää ko. metatietoja.

Kaikille rakenneosille pakolliset metatiedot

2.1 Identifiointitunnus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Identifiointitunnus |
| Tekninen tunnus: | id |
| Määritelmä: | Rakenteen identifioiva tunnus |
| Pakollisuus: | Pakollinen kaikille rakenneosille |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Kullakin TOS-rakenteella pitää olla oma yksilöivä tunnus, jonka TOS-järjestelmä tuottaa. |
| SÄHKE2: | - |

Rakenteiden valinnaiset metatiedot

2.2 Tila

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Tila |
| Tekninen tunnus: | TilaKoodi |
| Määritelmä: | TOS-rakenteen tilaa kuvaava tieto |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelvat: <i>Luonnos – rakenteen määrittely on kesken tai sitä ei ole vielä hyväksytty.</i> <i>Valmis – rakenteena on määritetty ja hyväksytty, mutta ei vielä oletusmetatietoarvojen lähteenä.</i> <i>Käytössä – rakenteena on oletusmetatietoarvojen lähteenä operatiiviselle tietojärjestelmälle</i> <i>Päivityksessä – rakenteena on päivitettävänä/muokattavana ja vanha/nykyinen on vielä käytössä.</i> <i>Ei käytössä – rakenteena on poistettu käytöstä tilapäisesti tai pysyvästi.</i> |
| Käyttö: | Tilatieto kertoo missä vaiheessa TOS-rakenteen tai laajemman osakokonaisuuden määrittely on ja onko se käytössä eli oletusmetatietoarvojen lähteenä operatiiviselle tietojärjestelmälle. |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | Tiedonohjausjärjestelmä voi muuttaa automaattisesti tilatietoa voimassaolon ajankohtien mukaan, kun määritellyt voimassaolon ajankohta saavutetaan. Ks. tarkemmin metatiedot 2.11 ja 2.12. |
| SÄHKE2: | - |

2.3 Rakennesan versionumero

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Rakennesan versionumero |
| Tekninen tunnus: | OsaVersio |
| Määritelmä: | Rakennesan versionumero |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Numeerinen |
| Käyttö: | <p>Rakennesan versionumeroa voidaan käyttää tiedonohjaussuunnitelman yksittäisen rakennesan tai laajempien osakokonaisuuksien versiointiin. Rakennesan versionumeroa voi käyttää esim. tiedonohjaussuunnitelman ylläpidon hajauttamisen hallintaan.</p> <p>Huom! Koko tiedonohjaussuunnitelmalla on erikseen oma versionumero (3.3).</p> <p><i>Esim. jokaisella tiedonohjaussuunnitelman osakokonaisuudella voi olla oma versionumero, jolloin näitä osakokonaisuuksia voidaan päivittää ilman, että koko tiedonohjaussuunnitelman versionumero vaihtuu.</i></p> <p>Versioinnin sijaan tai sen ohella tiedonohjaussuunnitelman muutokset voivat myös tallentua tiedonohjausjärjestelmän lokitietoihin.</p> <p>Versionumero voidaan välittää operatiiviseen tietojärjestelmään, jonne tallentuu tieto siitä, minkä version mukaan asiakirjatiedon käsittely on tapahtunut.</p> |
| SÄHKE2: | - |

2.4 Organisaatio

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Organisaatio |
| Tekninen tunnus: | OrganisaatioNimi |
| Määritelmä: | Organisaatio tai organisaatiot, jotka vastaavat TOS-rakennesanasta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Tiedonohjaussuunnitelman eri rakennesanilla voi olla eri omistajaorganisaatiota, jolloin rakennesanalla ilmoitetaan mikä organisaatio vastaa ko. rakennesanasta.</p> <p>HUOM! Tässä määritelty organisaatio on vastuussa tiedonohjaussuunnitelmasta tai sen osasta. Tämä organisaatio ei ole välttämättä sama kuin operatiivisessa tietojärjestelmässä asian käsittelystä vastaava organisaatio, jolla on kokonaisvastuu prosessista ja siinä muodostuvien asiakirjatietojen hallinnasta ja säilyttämisestä (vrt. prosessin omistaja -metatieto 5.11).</p> |
| SÄHKE2: | - |

2.5 Laatija

| | |
|-----------|---------|
| Metatieto | Laatija |
|-----------|---------|

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|------------------|--|
| Tekninen tunnus: | LaatijaNimi |
| Määritelmä: | Henkilö, ryhmä tai rooli, joka on vastannut tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan laadinnasta. |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Jos on henkilö, suositellaan nimitiedon esittämistä muodossa ”Sukunimi Etunimi”. |
| Käyttö: | Laatija -tiedon suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. Tiedonohjaussuunnitelman laadintatiedot voidaan tallentaa tiedonohjausjärjestelmässä myös lokitietona, eikä metatietoina tiedonohjaussuunnitelmalle. |
| SÄHKE2: | - |

2.6 Laadinta-ajankohta

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Laadinta-ajankohta |
| Tekninen tunnus: | LaadittuPvm |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan laadinnan ajankohta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Päivämäärän tallentamiseen suositellaan <i>SFS 4175:2006</i> -standardin kohdan 5.10 mukaista muotoa VVVV-KK-PP. |
| Käyttö: | Laadinta-ajankohdan suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. |
| SÄHKE2: | - |

2.7 Muokkaaja

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Muokkaaja |
| Tekninen tunnus: | MuokkaajaNimi |
| Määritelmä: | Henkilö, ryhmä tai rooli, joka on vastannut tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan muokkauksesta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Jos on henkilö, suositellaan nimitiedon esittämistä muodossa ”Sukunimi Etunimi”. |
| Käyttö: | Muokkaaja-tiedon suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. Tiedonohjausjärjestelmä voi myös tallentaa tietoja tiedonohjaussuunnitelman tai sen rakenneosan muokkauksesta ja muokkaajasta järjestelmän lokitietoihin, eikä metatietoina tiedonohjaussuunnitelmalle. |
| SÄHKE2: | - |

2.8 Muokkausajankohta

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Muokkausajankohta |
| Tekninen tunnus: | MuokattuPvm |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan viimeisin muokkausajankohta |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Päivämäärän tallentamiseen suositellaan <i>SFS 4175:2006</i> -standardin kohdan 5.10 mukaista muotoa VVVV-KK-PP. |
| Käyttö: | Muokkausajankohdan suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| | Tiedonohjausjärjestelmä voi myös tallentaa tietoja tiedonohjaussuunnitelman tai sen rakenneosan muokkauksesta ja muokkaajasta järjestelmän lokitietoihin, eikä metatietoina tiedonohjaussuunnitelmalle. |
| SÄHKE2: | - |

2.9 Hyväksyjä

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Hyväksyjä |
| Tekninen tunnus: | HyvaksyjaNimi |
| Määritelmä: | Henkilö tai rooli, joka on hyväksynyt tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Jos on henkilö, suositellaan nimitiedon esittämistä muodossa ”Sukunimi Etunimi” |
| Käyttö: | Hyväksyjä-tiedon suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. |
| SÄHKE2: | - |

2.10 Hyväksyntäajankohta

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Hyväksyntäajankohta |
| Tekninen tunnus: | HyvaksytyPvm |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan hyväksyntäajankohta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Päivämäärän tallentamiseen suositellaan SFS 4175:2006 -standardin kohdan 5.10 mukaista muotoa VVVV-KK-PP. |
| Käyttö: | Hyväksyntäajankohdan suositellaan tallentuvan automaattisesti tiedonohjausjärjestelmässä. |
| SÄHKE2: | - |

2.11 Voimassaolon alkamisajankohta

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Voimassaolo alkamisajankohta |
| Tekninen tunnus: | VoimassaoloAlkaaPvm |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan voimassaoloajan alkamisajankohta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Päivämäärän tallentamiseen suositellaan SFS 4175:2006 -standardin kohdan 5.10 mukaista muotoa VVVV-KK-PP. |
| Käyttö: | Tiedonohjausjärjestelmä voi muuttaa automaattisesti tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan tilatietoa (2.2) voimassaolon alkamispäivämäärään mukaan, jolloin <i>Valmis</i> -tilassa oleva tiedonohjaussuunnitelma tai sen rakenneosa muuttuu <i>Käytössä</i> -tilaan, kun voimassaolon alkamispäivämäärä saavutetaan. |
| SÄHKE2: | - |

2.12 Voimassaolon päättymisajankohta

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Metatieto | Voimassaolon päättymisajankohta |
| Tekninen tunnus: | VoimassaoloPaattyyPvm |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|----------------|--|
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan voimassaoloajan päättymisajankohta |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Päivämäärän tallentamiseen suositellaan SFS 4175:2006 -standardin kohdan 5.10 mukaista muotoa VVVV-KK-PP. |
| Käyttö: | Tiedonohjausjärjestelmä voi muuttaa automaattisesti tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan tilatietoa (2.2) voimassaolon päättymispäivämäärään mukaan, jolloin Käytössä -tilassa oleva tiedonohjaussuunnitelma muuttuu Ei käytössä -tilaan, kun voimassaolon päättymispäivämäärä saavutetaan. |
| SÄHKE2: | - |

3 Tiedonohjaussuunnitelmaa kuvaavat metatiedot

Käyttöön otettavalla tiedonohjaussuunnitelmalla pitää olla metatiedot, joilla kerrotaan keskeisiä tunnistetietoja koko tiedonohjaussuunnitelmasta, kuten sen nimeke ja yhteyshenkilö.

Tiedonohjaussuunnitelmaa kuvaavat metatiedot annetaan vain koko tiedonohjaussuunnitelman tasolla.

Tiedonohjaussuunnitelmaa kuvaavat metatiedot eivät ole tiedonohjaukseen käytettävää tietoa, ja siksi niitä ei ole tarpeen välittää ohjaustietona operatiiviseen tietojärjestelmään. Koko tiedonohjaussuunnitelmia kuvaavia metatietoja voidaan täydentää *TOS-rakenneseosien yhteisillä metatiedoilla*.

3.1 Nimeke

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Nimeke |
| Tekninen tunnus: | NimekeTeksti |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman nimeke |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Nimeke kuvaa tiedonohjaussuunnitelman käyttötarkoitusta. Esimerkiksi <i>Onnellsuusviraston asiankäsittelyjärjestelmän TOS</i> . |
| SÄHKE2: | - |

3.2 Yhteystaho

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Yhteystaho |
| Tekninen tunnus: | YhteyshenkiloNimi |
| Määritelmä: | Henkilö, ryhmä tai rooli, joka toimii tiedonohjaussuunnitelman yhteystahona |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Jos on henkilö, suositellaan nimitiedon esittämistä muodossa ”Sukunimi Etunimi”. |
| Käyttö: | Voi olla esimerkiksi sama taho kuin tiedonohjaussuunnitelman laatija tai hyväksyjä. Erityisesti yhteisillä tiedonohjaussuunnitelmilla pitää olla taho, jolta voi tarvittaessa kysyä lisätietoja. |
| SÄHKE2: | - |

3.3 Versio

| | |
|-----------|--------|
| Metatieto | Versio |
|-----------|--------|

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|------------------|---|
| Tekninen tunnus: | TosVersio |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman versionumero |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Versioinnin sijaan tiedonohjaussuunnitelman muutokset voivat myös tallentua tiedonohjausjärjestelmän lokitietoihin. Koko tiedonohjaussuunnitelmalla tulee kuitenkin olla vähintään annettuna versionumero, vaikka tiedonohjausjärjestelmä ei sitä automaattisesti tallentaisi.</p> <p>Versionumero voidaan välittää operatiiviseen tietojärjestelmään, jolloin asiakirjatiedon yhteyteen tallentuu tieto siitä, minkä tiedonohjaussuunnitelman version mukaan asiakirjatiedon käsittely on tapahtunut.</p> |
| SÄHKE2: | - |

3.4 Lisätietoja

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Lisätietoja |
| Tekninen tunnus: | LisätiedotTeksti |
| Määritelmä: | Tiedonohjaussuunnitelman laadintaan, käyttöön, voimassaoloaikaan, ylläpitoon jne. tarkennusta antava lisätieto |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Mikäli tiedonohjaussuunnitelma on usean viranomaisen yhdessä laatima ja ylläpitämä tai määritys ohjaa asiakirjatiedon käsittelyä ja hallintaan useassa tietojärjestelmässä, lisätiedoilla voidaan kuvata tätä tarkemmin. |
| SÄHKE2: | - |

4 Luokan metatiedot

4.1 Tunnus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Tunnus |
| Tekninen tunnus: | Luokitustunnus |
| Määritelmä: | Käytettävän luokituksen rakennetta seuraava tunnus, esimerkiksi tehtäväluokituksen tai palveluluokituksen tunnus |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Numeerinen |
| Käyttö: | <p>Tiedonohjaussuunnitelman runkona käytetään tehtävä- tai palveluluokitusta, jonka perusteella käsittelyprosessin kuvaukset ryhmitellään.</p> <p>HUOM! Käytettäessä julkisen hallinnon yhteisiä luokituksia, tunnuksena pitää käyttää yhteisen luokituksen mukaista tunnusta.</p> |
| SÄHKE2: | SÄHKE2 xml-skeemassa: <i>FunctionCode</i> on määritelty pakolliseksi. |

4.2 Nimeke

| | |
|------------------|--------------|
| Metatieto | Nimeke |
| Tekninen tunnus: | NimekeTeksti |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|----------------|---|
| Määritelmä: | Luokituksen nimeke, tehtävuokituksen tai palveluluokituksen nimeke |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Tiedonohjaussuunnitelman runkona käytetään tehtävä- tai palveluluokitusta, jonka perusteella käsittelyprosessin kuvaukset ryhmitellään. Huom! Käytettäessä julkisen hallinnon yhteisiä luokituksia, nimekkeenä <u>pitää</u> käyttää yhteisen luokituksen mukaista nimekettä. |
| SÄHKE2: | 2.13 Tehtävä |

4.3 Kuvaus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Kuvaus |
| Tekninen tunnus: | LuokitusKuvausTeksti |
| Määritelmä: | Luokituksen mukaisen luokan laajempi kirjallinen kuvaus, esimerkiksi tehtävuokan tai palveluluokan laajempi kirjallinen kuvaus |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Kuvataan esimerkiksi sitä, mihin lainsäädäntöön tai normiin tehtävä perustuu. Voi olla mm. viittaus lakiin. <i>Esimerkki:</i> <i>Tunnus: 12 01</i> <i>Tehtävä: Oppilashuolto</i> <i>Kuvaus: Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013, 9 §</i> Kuvaus voidaan välittää myös operatiiviseen tietojärjestelmään, jossa sitä voidaan hyödyntää esimerkiksi käyttäjälle tarjottavana lisätietona luokituksen käytössä. |
| SÄHKE2: | - |

5 Käsittelyprosessin kuvauksen metatiedot

5.1 Julkisuusluokka

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Julkisuusluokka |
| Tekninen tunnus: | JulkisuusluokkaKoodi |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen julkisuusluokka |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset: <i>Julkinen</i> <i>Osittain salassa pidettävä</i> <i>Salassa pidettävä</i> <i>Ei-julkinen</i> |
| Käyttö: | Käsittelyprosessin kuvauksen julkisuusluokka määrittää operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian oletusarvoisen julkisuusluokan. Käsittelyprosessin kuvaus merkitään tiedonohjaussuunnitelmaan salassa pidettäväksi silloin, kun operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian tiedot (metatiedot) on tarpeen määrittellä salassa pidettäväksi. Tiedonohjaussuunnitelmaa laadittaessa on hyvä huomioida, että asia ei välttämättä ole salassa pidettävä, vaikka kaikki siihen liittyvät |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| | asiakirjatiedot olisivat salassa pidettäviä. ”Ei-julkinen” ei ole asian lopullinen julkisuusluokka, vaan ”Ei-julkinen” -arvoa käytetään ainoastaan sellaisissa tapauksissa, joissa asia tulee julkiseksi jossain käsittelyprosessin vaiheessa tai käsittelyprosessin päättyttyä. |
| SÄHKE2: | 2.6.1 Julkisuusluokka |

5.2 Salassapitoaika

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Salassapitoaika |
| Tekninen tunnus: | SalassapitoaikaArvo |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen salassapitoaika vuosina (kokonaislukuna) |
| Pakollisuus: | Pakollinen, jos salassa pidettävä (ei pakollinen skeemassa) |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suositteltavat: 25 50 100 |
| Käyttö: | Salassapitoaika perustuu julkisuuslakiin (621/1999) tai erityislakiin |
| SÄHKE2: | 2.6.2 Salassapitoaika |

5.3 Salassapitoperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Salassapitoperuste |
| Tekninen tunnus: | SalassapitoPerusteTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä mihin käsittelyprosessin kuvauksen salassapito perustuu |
| Pakollisuus: | Pakollinen, jos salassa pidettävä (ei pakollinen skeemassa) |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Esimerkki merkintätavasta: <i>Julkl (621/1999) 24.1 § 9 kohta</i> |
| Käyttö: | Salassapito perustuu julkisuuslakiin (621/1999) tai erityislakiin. |
| SÄHKE2: | 2.6.4 Salassapitoperuste |

5.4 Salassapidon laskentaperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Salassapidon laskentaperuste |
| Tekninen tunnus: | SalassapidonLaskentaperusteTeksti |
| Määritelmä: | Tapahtuma, joka käynnistää tietojärjestelmässä käsittelyprosessin kuvauksen salassapitoajan laskennan alkamisen |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suositteltavat: <i>Asian ratkaisu</i> |
| Käyttö: | Mikäli salassapitoajan laskentaperusteeksi halutaan määritellä jokin muu arvo kuin tässä on määritetty, <u>on suositeltavaa</u> määritellä koneellisesti tunnistettavissa oleva tapahtuma tai arvo, jolloin laskennan automaattinen käynnistyminen ei edellytä ko. tiedon syöttämistä manuaalisesti. Salassapitoajan laskentaperuste voi tulla myös operatiivisesta tietojärjestelmästä, minkä vuoksi se ei ole pakollinen tiedonohjaussuunnitelmassa. |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| SÄHKE2: | - |
|---------|---|

5.5 Suojaustaso

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Suojaustaso |
| Tekninen tunnus: | SuojaustasoKoodi |
| Määritelmä: | Käsittelyvaatimuksia osoittava käsittelyprosessin kuvauksen suojaustasomerkintä |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Tositettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset valtiolle: <i>ST I – Suojaustaso 1, jos asiaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle.</i> <i>ST II – Suojaustaso 2, jos asiaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle.</i> <i>ST III – Suojaustaso 3, jos asiaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle.</i> <i>ST IV – Suojaustaso 4, jos asiaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa haittaa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle.</i> |
| Käyttö: | Salassa pidettävät tiedot voidaan luokitella sen mukaan, minkälaisia tietoturvallisuutta koskevia vaatimuksia niiden käsittelyssä on tarpeen noudattaa. Käsittelyprosessin kuvauksen suojaustaso määrittää operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian oletusarvoisen suojaustason. Operatiivisessa tietojärjestelmässä käsiteltävän asian tiedot eivät välttämättä sisällä suojaustasoa vaativaa tietoa, vaikka siihen liittyvät asiakirjatiedot vaatisivat suojaustason. Suojaustason käyttö on määritelty tarkemmin <i>asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010)</i> ja sen soveltamisesta annetussa VAHTI-ohjeessa 2/2010. |
| SÄHKE2: | 2.6.5 Suojaustaso |

5.6 Turvallisuusluokka

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Turvallisuusluokka |
| Tekninen tunnus: | TurvallisuusluokkaKoodi |
| Määritelmä: | Käsittelyvaatimuksia osoittava käsittelyprosessin kuvauksen turvallisuusluokkamerkintä |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset valtiolle: <i>ERITTÄIN SALAINEN – suojaustasoon I kuuluva asia</i> <i>SALAINEN – suojaustasoon II kuuluva asia</i> <i>LUOTTAMUKSELLINEN – suojaustasoon III kuuluva asia</i> <i>KÄYTTÖ RAJOITETTU – suojaustasoon IV kuuluva asia</i> |
| Käyttö: | Jos tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | <p>kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muulle yleiselle edulle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2 ja 7–10 kohdassa tarkoitettulla tavalla, salassa pidettävän tiedon suojaustasoa koskevan merkinnän yhteyteen tai sen sijasta voidaan tehdä erityinen turvallisuusluokitusmerkintä.</p> <p>Käsittelyprosessin kuvauksen turvallisuusluokka määrittää operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan <i>asian</i> oletusarvoisen turvallisuusluokan.</p> <p>Operatiivisessa tietojärjestelmässä käsiteltävän <i>asian tiedot</i> eivät välttämättä sisällä turvallisuusluokiteltavaa tietoa, vaikka kaikki siihen liittyvät asiakirjatiedot olisivat turvallisuusluokiteltavia.</p> <p>Turvallisuusluokan käyttö on määritelty tarkemmin <i>asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010)</i> ja sen soveltamisesta annetussa VAHTI-ohjeessa 2/2010.</p> |
| SÄHKE2: | 2.6.6 Turvallisuusluokka |

5.7 Henkilötietoja

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Henkilötietoja |
| Tekninen tunnus: | HenkilötietoluonneKoodi |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen sisältämien henkilötietojen luokitus |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset: <i>Ei sisällä henkilötietoja</i> <i>Sisältää henkilötietoja</i> <i>Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja</i> |
| Käyttö: | <p>Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi (<i>Henkilötietolaki 523/1999, 3 §, 1 momentti</i>).</p> <p>Arkaluonteiset henkilötiedot on määritelty <i>henkilötietolain (523/1999) 11 §:ssä</i>.</p> <p>Käsittelyprosessin kuvauksen henkilötietoluonne määrittää operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian oletusarvoisen henkilötietoluonteen. Käsittelyprosessin kuvaus voidaan merkitä sisältävän henkilötietoja silloin, kun operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian metatiedot sisältävät henkilötietoja, esimerkiksi henkilötunnuksia tai arkaluonteisia henkilötietoja.</p> <p><i>Esimerkki: Sähköisen asioinnin kautta vireille tulevassa hakemusasiassa asiakkaan nimi ja henkilötunnus tulevat automaattisesti asian nimeke -kenttään, jolloin asian tiedot sisältävät oletusarvoisesti henkilötietoja, mikä tulee huomioida tiedonohjaussuunnitelmassa.</i></p> |
| SÄHKE2: | 2.6.7 Henkilötietoja |

5.8 Säilytysajan pituus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Säilytysajan pituus |
| Tekninen tunnus: | SäilytysajanPituusArvo |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen säilytysajan pituus vuosina |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|-------------|--|
| Arvojoukko: | <p>Suosittelvat: 0 (ei säilytetä) 3 6 10 20 50 120 -1 (pysyvä säilytys)</p> <p>Säilytysaika ”0” tarkoittaa, ettei asiaa säilytetä. Tällöin säilytysajan laskentaperusteena olevan tapahtuma (X.X) siirtää asian hävitettäväksi.</p> <p><i>Esimerkki: Jos säilytysajan laskentaperusteeksi on määritelty asian siirtäminen säilytysjärjestelmään ja asian säilytysajaksi on määritelty ”0”, siirtyy asia heti hävitettäväksi, kun asia päätetään.</i></p> |
| Käyttö: | Säilytysajan pituus <u>on suositeltavaa</u> periyttää käsittelyprosessin kuvaukselta kaikille siihen kuuluville asiakirjatyypeille. |
| SÄHKE2: | 2.11.1 Säilytysajan pituus |

5.9 Säilytysajan peruste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Säilytysajan peruste |
| Tekninen tunnus: | SailytysajanPerusteTeksti |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen säilytysajan peruste |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Säilytysajan peruste voidaan periyttää yhdessä säilytysajan pituuden kanssa käsittelyprosessin kuvaukselta kaikille siihen kuuluville asiakirjatyypeille.</p> <p>Säilytysaika voi perustua mm. lakiin, määräyksen tai olla organisaation oma päätös, jolloin säilytysaika on määritelty organisaation arkistonmuodostussuunnitelmassa. Pysyvä säilytys perustuu arkistolaitoksen päätökseen, ellei pysyvästä säilytyksestä ole määrätty erityislaissa.</p> |
| SÄHKE2: | 2.11.2 Säilytysajan peruste |

5.10 Säilytysajan laskentaperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Säilytysajan laskentaperuste |
| Tekninen tunnus: | SailytysajanLaskentaperusteTeksti |
| Määritelmä: | Tapahtuma, joka käynnistää tietojärjestelmässä asian säilytysajan laskennan alkamisen |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | <p>Suosittelvat: <i>Asian lopullinen ratkaisu</i> <i>Säilytysjärjestelmään siirto</i></p> |
| Käyttö: | <p>Mikäli säilytysajan laskentaperusteeksi halutaan määritellä jokin muu arvo kuin tässä on määritelty, <u>on suositeltavaa</u> määritellä koneellisesti tunnistettavissa oleva tapahtuma tai arvo, jolloin laskennan automaattinen käynnistyminen ei edellytä tiedon syöttämistä manuaalisesti.</p> <p>Säilytysajan laskentaperuste <u>on suositeltavaa</u> periyttää käsittelyprosessin kuvaukselta</p> |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | kaikille siihen kuuluville asiakirjatyypeille. Säilytysajan laskentaperuste voi tulla myös operatiivisesta tietojärjestelmästä, minkä vuoksi se ei ole pakollinen tiedonohjaussuunnitelmassa. |
| SÄHKE2: | - |

5.11 Prosessin omistaja

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Prosessin omistaja |
| Tekninen tunnus: | ProsessinOmistajaNimi |
| Määritelmä: | Tieto siitä mikä taho omistaa kokonaisuudessaan operatiivisessa tietojärjestelmässä muodostuvan käsittelyprosessin |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Prosessin omistaja -tietoa käytetään erityisesti monitoimijaprosesseissa, joissa on tarpeen ilmoittaa millä taholla on kokonaisvastuu prosessista (operatiivisessa tietojärjestelmässä) ja siinä muodostuvien asiakirjatietojen hallinnasta ja säilyttämisestä. HUOM! Prosessin omistaja -tietoa ei pidä sekoittaa organisaatio-metatietoon (2.4), jolla tarkoitetaan tiedonohjaussuunnitelmasta tai sen osasta vastaavaa tahoja. |
| SÄHKE2: | - |

5.12 Kokoavan prosessitunnuksen lähde

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Kokoavan prosessitunnuksen lähde |
| Tekninen tunnus: | KokoavanProsessitunnuksenLahdeTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä mitä käytetään kokoavana prosessitunnuksena |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Esimerkiksi: <i>asian avaavan organisaation asianumero</i> <i>yhteinen asianumero, joka saadaan asian vireille saattavasta järjestelmästä</i> <i>julkisen hallinnon yhteinen asianumero</i> |
| Käyttö: | Etenkin monitoimijaprosesseissa ilmaistaan tieto siitä, mitä tunnusta käytetään prosessin kaikissa vaiheissa yhteisenä prosessitunnuksena. |
| SÄHKE2: | - |

5.13 Asiasana

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Asiasana |
| Tekninen tunnus: | AsiasanaTeksti |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin kuvauksen asiasanat |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Käytetyt asiasanat perustuvat asiasanastoon (esim. <i>Yleinen suomalainen asiasanasto YSA</i>). |
| Käyttö: | Käsittelyprosessin kuvauksen asiasanat tulevat operatiivisessa tietojärjestelmässä avattavan asian asiasanoiksi. Asiasanoja käytetään ennen muuta helpottamaan tulevaa tiedonhakua. Tiedonohjaussuunnitelmaan määriteltyjä asiasanoja voidaan täydentää tai muokata |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | myöhemmin operatiivisessa tietojärjestelmässä. Asiasanat voidaan myös antaa vasta operatiivisessa tietojärjestelmässä. |
| SÄHKE2: | 2.1 Aihe |

5.14 Käytetty asiasanasto

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Käytetty asiasanasto |
| Tekninen tunnus: | AsiasanastoTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä minkä asiasanaston mukaisia termejä käytetään |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Esim. <i>Yleinen suomalainen asiasanasto YSA</i> . |
| Käyttö: | On suositeltavaa määritellä mihin asiasanastoon kukin asiasana kuuluu. |
| SÄHKE2: | 2.1 Aihe |

5.15 Päätietoryhmä

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Päätietoryhmä |
| Tekninen tunnus: | PaatietoryhmatTeksti |
| Määritelmä: | Tietoarkkitehtuurissa määritelty päätietoryhmä |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Tietoarkkitehtuurikuvauksissa organisaation ydintiedot voidaan määritellä päätietoryhmittäin. Tiedonohjaussuunnitelmassa voidaan kuvata käsittelyprosessin kuvaukselle mitä päätietoryhmiä se hyödyntää (esim. syötteenä) tai tuottaa prosessissa.</p> <p>Päätietoryhmä sitoo tiedonohjausta muihin julkisen hallinnon vakiintuneisiin tai vakiintumassa oleviin luokittelukäytäntöihin.</p> <p>Tiedonohjaussuunnitelmiin määriteltävät päätietoryhmien kuvaukset eivät korvaa organisaatiossa laadittavia arkkitehtuurikuvauksia, mutta tiedonohjaussuunnitelman tietoja voidaan hyödyntää kuvausten laadinnassa.</p> |
| SÄHKE2: | - |

5.16 Tietojärjestelmä

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Tietojärjestelmä |
| Tekninen tunnus: | TietojarjestelmaNimi |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessiin liittyvä tietojärjestelmä, joka hyödyntää tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan oletusmetatietoarvoja tiedonohjauksessa. |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Tiedonohjaussuunnitelmaan kuuluvia käsittelyprosesseja voidaan käsitellä useissa eri tietojärjestelmissä, jolloin tällä metatiedolla ilmoitetaan missä tietojärjestelmässä ko. käsittelyprosessia käsitellään. |
| SÄHKE2: | - |

6 Toimenpiteen metatiedot

6.1 Toimenpiteen tyyppi

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Toimenpiteen tyyppi |
| Tekninen tunnus: | ToimenpideLuokka |
| Määritelmä: | Toimenpiteen luonnetta kuvaava tieto |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Käsittelyprosessin kuvauksen <u>on suositeltavaa</u> sisältää seuraavat käsittelyvaiheet, jotka kuvataan tiedonohjaussuunnitelmaan toimenpiteinä . Näistä käsittelyvaiheista saa kuitenkin poiketa silloin, kun erityislaki tai käsittelyprosessin kuvauksen luonne edellyttää poikkeavien toimenpiteiden käyttöä. <i>ohjaus</i> <i>vireilletulo</i> <i>valmistelu</i> <i>päätöksenteko</i> <i>tiedoksianto</i> <i>toimeenpano</i> <i>muutoksenhaku</i> <i>seuranta</i> |
| Käyttö: | Käsittelyprosessin kuvausta <u>saa</u> täydentää muilla toimenpiteillä, kun käsittelyprosessin kuvaus halutaan laatia tarkemmalla tasolla. Tällöin muut toimenpiteet täydentävät määriteltyjä käsittelyvaiheita. |
| SÄHKE2: | 5.6 Tyyppi |

6.2 Kuvaus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Kuvaus |
| Tekninen tunnus: | ToimenpiteenKuvausTeksti |
| Määritelmä: | Toimenpiteen tyypin tarkempi kuvaus |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Toimenpiteen tyypin kuvauksella voidaan tarkentaa mitä menettelytapavaatimuksia siihen liittyy. <i>Esimerkki: Jos käsittelyprosessi on määritelty tarkasti lainsäädännössä, voidaan toimenpiteen kuvauksessa viitata tiettyyn lainkohtaan.</i> <i>Esimerkki: Toimenpiteen ”muutoksenhaku” yhteydessä voidaan tarkentaa mitä on säädetty muutoksenhakuajasta.</i> |
| SÄHKE2: | 5.2 Kuvaus |

6.3 Käsittelyprosessin tila

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Käsittelyprosessin tila |
| Tekninen tunnus: | KäsittelyprosessinTilaTeksti |
| Määritelmä: | Käsittelyprosessin tilaa ilmaiseva tieto |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat arvot. Suluissa on esitetty vastaavuus toimenpiteiden arvoihin (6.1.) <i>Avattu</i> |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| | <i>Vireillä (vireilletulo)</i> <i>Valmistelussa (valmistelu)</i> <i>Ratkaistu (päätöksenteko)</i> <i>Toimitettu tiedoksi (tiedoksianto)</i> <i>Toimeenpantavana (toimeenpano)</i> <i>Muutoksenhaku (muutoksenhaku)</i> <i>Seurannassa (seuranta)</i> <i>Päätetty</i> <i>Avattu uudelleen</i> <i>Siirretty</i> <i>Hävitetty</i> |
| | Organisaatio voi käyttää suositeltujen arvojen ohella omien prosessien kannalta soveliaampia arvoja tai lisätä listaan omassa käytössä tarvittavia arvoja. |
| Käyttö: | Käsittelyprosessille on mahdollista määritellä erilaisia tilatietoja, jotka sidotaan aina toimenpiteeseen siten, että toimenpiteen muutos johtaa tilatiedon vaihtumiseen. <i>Esimerkki: Tiedonohjaussuunnitelmassa vireille saattaminen -toimenpiteelle on määritelty tila ”vireillä”, jolloin operatiivisessa tietojärjestelmässä ”vireille saattaminen” -toimenpiteen tekeminen muuttaa käsittelyprosessin tilaksi ”vireillä”.</i> |
| SÄHKE2: | - |

6.4 Tietojärjestelmä

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Tietojärjestelmä |
| Tekninen tunnus: | TietojärjestelmäNimi |
| Määritelmä: | Toimenpiteeseen liittyvä tietojärjestelmä, joka hyödyntää tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan oletusmetatietoarvoja tiedonohjauksessa |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Käsittelyprosessi voi jakaantua useaan eri tietojärjestelmään, jolloin metatiedolla ilmoitetaan missä tietojärjestelmässä ko. toimenpide tehdään. |
| SÄHKE2: | - |

7 Asiakirjatiedon metatiedot

7.1 Asiakirjatyyppi

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Asiakirjatyyppi |
| Tekninen tunnus: | AsiakirjaluokkaTeksti |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon luonnetta käyttötarkoituksen, tietosisällön tai rakenteen mukaan kuvaava tieto |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelutavat: <i>Aloite</i> <i>Asetus</i> <i>Ehdotus</i> <i>Esitys</i> <i>Esityslista</i> <i>Hakemus</i> <i>Ilmoitus</i> |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | <p><i>Julkaistu</i> <i>Kannanotto</i> <i>Kantelu</i> <i>Kartta</i> <i>Kertomus</i> <i>Kirje</i> <i>Kutsu</i> <i>Kuulutus</i> <i>Kuva</i> <i>Laki</i> <i>Lasku</i> <i>Lausunto</i> <i>Lausuntopyyntö</i> <i>Liite</i> <i>Luettelo</i> <i>Lupa</i> <i>Mietintö</i> <i>Muistio</i> <i>Määräys</i> <i>Nimittämiskirja</i> <i>Ohje</i> <i>Ohjelma</i> <i>Oikaisuvaatimus</i> <i>Ote</i> <i>Piirustus</i> <i>Pyyntö</i> <i>Päätös</i> <i>Pöytäkirja</i> <i>Raportti</i> <i>Seloste</i> <i>Selvitys</i> <i>Sopimus</i> <i>Strategia</i> <i>Suositus</i> <i>Suunnitelma</i> <i>Talousarvio</i> <i>Tarjous</i> <i>Tarjouspyyntö</i> <i>Teos</i> <i>Tiedote</i> <i>Tilasto</i> <i>Tilaus</i> <i>Tilinpäätös</i> <i>Todistus</i> <i>Tosite</i> <i>Valitus</i> <i>Valtakirja</i> <i>Vastine</i> <i>Yhteenvedo</i></p> <p>Asiakirjatyyppit ilmaistaan aina yksikkömuodossa.</p> |
| Käyttö: | Asiakirjatyyppien listaus on suositeltavaa sovittaa omaan käyttöön rajaamalla siitä käytettävät asiakirjatyyppit sekä tarpeen mukaan laajentamalla käytettävien asiakirjatyyppien luettelo muilla asiakirjatyypeillä. |
| SÄHKE2: | 2.15 Tyyppi |

7.2 Asiakirjatyypin tarkenne

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Asiakirjatyypin tarkenne |
| Tekninen tunnus: | AsiakirjaluokkaTarkenneTeksti |
| Määritelmä: | Tarkentaa asiakirjatyypin -tietoa |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Asiakirjatyypin tarkennetta käytetään kuvaamaan asiakirjatiedon käyttötarkoitusta asiakirjatyypin tarkemmalla tasolla.</p> <p><i>Esimerkki: Asiakirjatyypin ”päättös” ja asiakirjatyypin tarkenne kertoo minkä tyyppisestä päätöksestä on kyse, esim. ”maksuspäätös”.</i></p> <p>Asiakirjatyypin ja niiden tarkenteiden käytössä kannattaa pitää mahdollisimman yleisellä tasolla, jotta tiedonohjaussuunnitelma pysyy helpommin hallittavissa. On myös hyvä arvioida mikä on operatiivisen tietojärjestelmän käyttäjien kannalta riittävän yksiselitteinen asiakirjatyypin.</p> <p>Tarkenteiden käytöllä voidaan myös tukea organisaation tilastointi- ja raportointitarpeita.</p> |
| SÄHKE2: | - |

7.3 Julkisuusluokka

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Julkisuusluokka |
| Tekninen tunnus: | JulkisuusluokkaKoodi |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon julkisuusluokka |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset: <i>Julkinen</i> <i>Osittain salassa pidettävä</i> <i>Salassa pidettävä</i> <i>Ei-julkinen</i> |
| Käyttö: | <p>”<i>Ei-julkinen</i>” ei ole asiakirjatiedon lopullinen julkisuusluokka, vaan ”<i>Ei-julkinen</i>” -arvoa käytetään ainoastaan sellaisissa tapauksissa, joissa asiakirjatieto tulee julkiseksi jossain käsittelyprosessin vaiheessa tai käsittelyprosessin päättyttyä.</p> <p>Jos asiakirjatyypin merkitään tiedonohjaussuunnitelmassa ”<i>Ei-julkiseksi</i>”, on <u>suositeltavaa</u> kuvata tiedonohjaussuunnitelmassa myös julkisuusluokan muutos (7.18), jotta ”<i>Ei-julkinen</i>” ei jää asiakirjatiedon lopulliseksi metatietoarvoksi.</p> |
| SÄHKE2: | 2.6.1 Julkisuusluokka |

7.4 Salassapitoaika

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Salassapitoaika |
| Tekninen tunnus: | SalassapitoAikaArvo |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon salassapitoaika vuosina (kokonaislukuna) |
| Pakollisuus: | Pakollinen, jos salassa pidettävää |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat: 25 |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| | 50 100 |
| Käyttö: | Salassapitoaika perustuu <i>julkisuuslakiin (621/1999) tai erityislakiin.</i> |
| SÄHKE2: | 2.6.2 Salassapitoaika |

7.5 Salassapitoperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Salassapitoperuste |
| Tekninen tunnus: | SalassapitoPerusteTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä mihin asiakirjatiedon salassapito perustuu |
| Pakollisuus: | Pakollinen, jos salassa pidettävää |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Esimerkki merkintätavasta: <i>Julkl (621/1999) 24.1 § 9 kohta.</i> |
| Käyttö: | Salassapito perustuu <i>julkisuuslakiin (621/1999) tai erityislakiin.</i> |
| SÄHKE2: | 2.6.4 Salassapitoperuste |

7.6 Salassapidon laskentaperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Salassapidon laskentaperuste |
| Tekninen tunnus: | SalassapidonLaskentaperusteTeksti |
| Määritelmä: | Tapahtuma, joka käynnistää tietojärjestelmässä salassapitoajan laskennan alkamisen |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat: <i>Asian ratkaisu</i> <i>Asiakirjan päivämäärä</i> <i>Asiakirjan valmistuminen</i> <i>Asiakirjan saapumisajankohta</i> |
| Käyttö: | Mikäli salassapitoajan laskentaperusteeksi halutaan määritellä jokin muu arvo kuin tässä on määritetty, <u>on suositeltavaa</u> määritellä koneellisesti tunnistettavissa oleva tapahtuma tai arvo, jolloin laskennan automaattinen käynnistyminen ei edellytä tiedon syöttämistä manuaalisesti. Salassapitoajan laskentaperuste voi tulla myös operatiivisesta tietojärjestelmästä, minkä vuoksi se ei ole pakollinen tiedonohjaussuunnitelmassa. |
| SÄHKE2: | - |

7.7 Suojaustaso

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Suojaustaso |
| Tekninen tunnus: | SuojaustasoKoodi |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon käsittelyvaatimuksia osoittava suojaustaso |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Pakolliset valtiolle: <i>ST I – Suojaustaso 1, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa erityisen suurta vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle.</i> |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| | <p><i>ST II – Suojaustaso 2, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa merkittävää vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle edulle.</i></p> <p><i>ST III – Suojaustaso 3, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle.</i></p> <p><i>ST IV – Suojaustaso 4, jos asiakirjaan sisältyvän salassa pidettävän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa haittaa salassapitosäännöksessä tarkoitettulle yleiselle tai yksityiselle edulle.</i></p> |
| Käyttö: | <p>Salassa pidettävät asiakirjatiedot tai niihin sisältyvät tiedot voidaan luokitella sen mukaan, minkälaista tietoturvallisuutta koskevia vaatimuksia niiden käsittelyssä on tarpeen noudattaa.</p> <p>Suojaustason käyttö on määritelty tarkemmin <i>asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010)</i> ja sen soveltamisesta annetussa VAHTI-ohjeessa 2/2010.</p> |
| SÄHKE2: | 2.6.5 Suojaustaso |

7.8 Turvallisuusluokka

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Turvallisuusluokka |
| Tekninen tunnus: | TurvallisuusluokkaKoodi |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon turvallisuusluokkamerkintä |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | <p>Pakolliset valtiolle: <i>ERITTÄIN SALAINEN – suojautasoon I kuuluva asiakirja</i> <i>SALAINEN – suojautasoon II kuuluva asiakirja</i> <i>LUOTTAMUKSELLINEN – suojautasoon III kuuluva asiakirja</i> <i>KÄYTTÖ RAJOITETTU – suojautasoon IV kuuluva asiakirja</i></p> |
| Käyttö: | <p>Jos asiakirjatiedon tai siihen sisältyvän tiedon oikeudeton paljastuminen tai oikeudeton käyttö voi aiheuttaa vahinkoa kansainvälisille suhteille, valtion turvallisuudelle, maanpuolustukselle tai muulle yleiselle edulle viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:n 1 momentin 2 ja 7–10 kohdassa tarkoitettulla tavalla, salassa pidettävän asiakirjan suojautasoa koskevan merkinnän yhteyteen tai sen sijasta voidaan tehdä erityinen turvallisuusluokitusmerkintä.</p> <p>Turvallisuusluokan käyttö on määritelty tarkemmin <i>asetuksessa tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010)</i> ja sen soveltamisesta annetussa VAHTI-ohjeessa 2/2010.</p> |
| SÄHKE2: | 2.6.6 Turvallisuusluokka |

7.9 Henkilötietoja

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Henkilötietoja |
| Tekninen tunnus: | HenkilötietoluonneKoodi |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon sisältämien henkilötietojen luokitus |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | <p>Pakolliset: <i>Ei sisällä henkilötietoja</i> <i>Sisältää henkilötietoja</i> <i>Sisältää arkaluonteisia henkilötietoja</i></p> |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|--|
| Käyttö: | Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi (<i>Henkilötietolaki 523/1999, 3 §, 1 momentti</i>). |
| SÄHKE2: | 2.6.7 Henkilötietoja |

7.10 Säilytysajan pituus

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Säilytysajan pituus |
| Tekninen tunnus: | SailytysajanPituusArvo |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon säilytysajan pituus vuosina |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelutavat: 0 (ei säilytetä) 3 6 10 20 50 120 -1 (pysyvä säilytys) Säilytysaika”0” tarkoittaa, ettei asiakirjaa säilytetä. Tällöin säilytysajan laskentaperusteena oleva tapahtuma (7.12) siirtää asiakirjan hävitettäväksi. <i>Esimerkki: Jos säilytysajan laskentaperusteeksi on määritelty asian päättäminen ja asiakirjan säilytysajaksi on määritelty ”0”, siirtyy asiakirja heti hävitettäväksi, kun asia päätetään.</i> |
| Käyttö: | Säilytysajan pituus <u>on suositeltavaa</u> määritellä tiedonohjaussuunnitelmaan käsittelyprosessin kuvaukselle, jolloin kaikille siihen kuuluville asiakirjatyypeille voidaan periyttää sama säilytysaika. Säilytysaikatietoja täytyy mahdollisesti asiakirjatyypikohtaisesti muuttaa, jos erityislaki määrää yksittäisten asiakirjojen säilyttämisen- tai poistamisvelvollisuuksista. TOS-rakenteen XML-skeema edellyttää, että myös asiakirjatyypeille on määritelty säilytysaika, mutta tiedonohjausjärjestelmässä käsittelyprosessin kuvaukselle määritelty säilytysaika voi automaattisesti periytyä siihen kuuluvien asiakirjatyypien säilytysajaksi. |
| SÄHKE2: | 2.11.1 Säilytysajan pituus |

7.11 Säilytysajan peruste

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Säilytysajan peruste |
| Tekninen tunnus: | SailytysajanPerusteTeksti |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon säilytysajan peruste |
| Pakollisuus: | Pakollinen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Säilytysaika voi mm. perustua lakiin tai Valtiokonttorin määräykseen |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|---------|---|
| | <p>kirjanpitoaineistojen säilytysajoista, tai olla organisaation oma päätös. Tällöin säilytysaika on määritelty organisaation arkistonmuodostussuunnitelmassa. Pysyvä säilytys perustuu arkistolaitoksen päätökseen, ellei pysyvistä säilytyksestä ole määrätty erityislainsäädännöllä.</p> <p>Säilytysajan peruste on <u>suositeltavaa</u> määritellä yhdessä säilytysajan pituuden kanssa tiedonohjaussuunnitelmaan käsittelyprosessin kuvaukselle, jolloin kaikille siihen kuuluville asiakirjatyypeille voidaan periä sama säilytysajan pituus ja peruste.</p> <p>TOS-rakenteen XML-skeema edellyttää, että myös asiakirjatyypeille on määritelty säilytysajan peruste, mutta tiedonohjausjärjestelmässä käsittelyprosessin kuvaukselle määritelty säilytysajan peruste voi automaattisesti periytyä siihen kuuluvien asiakirjatyyppien säilytysajan perusteeksi.</p> |
| SÄHKE2: | 2.11.2 Säilytysajan peruste |

7.12 Säilytysajan laskentaperuste

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Säilytysajan laskentaperuste |
| Tekninen tunnus: | SäilytysajanLaskentaperusteTeksti |
| Määritelmä: | Tapahtuma, joka käynnistää tietojärjestelmässä asiakirjatiedon säilytysajan laskennan alkamisen |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Ei toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat: <i>Asian lopullinen ratkaisu</i> <i>Asiakirjan päivämäärä</i> <i>Säilytysjärjestelmään siirto</i> |
| Käyttö: | Mikäli säilytysajan laskentaperusteeksi halutaan määritellä jokin muu arvo kuin tässä on määritelty, <u>on suositeltavaa</u> määritellä koneellisesti tunnistettavissa oleva tapahtuma tai arvo, jolloin laskennan automaattinen käynnistyminen ei edellytä tiedon syöttämistä manuaalisesti. |
| | Säilytysajan laskentaperuste voi tulla myös operatiivisesta tietojärjestelmästä, minkä vuoksi se ei ole pakollinen tiedonohjaussuunnitelmassa. |
| SÄHKE2: | - |

7.13 Asiasana

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Asiasana |
| Tekninen tunnus: | AsiasanaTeksti |
| Määritelmä: | Asiakirjatiedon asiasanat |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Käytetyt asiasanat perustuvat asiasanastoon (esim. <i>Yleinen suomalainen asiasanasto YSA</i>). |
| Käyttö: | Asiasanoja käytetään ennen muuta helpottamaan tulevaa tiedonhakua. Tiedonohjaussuunnitelmaan määriteltyjä asiasanoja voidaan myöhemmin täydentää tai muokata operatiivisessa tietojärjestelmässä. |
| SÄHKE2: | 2.1 Aihe |

7.14 Käytetty asiasanasto

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Käytetty asiasanasto |
| Tekninen tunnus: | AsiasanastoTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä minkä asiasanaston mukaisia termejä käytetään |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | esim. <i>Yleinen suomalainen asiasanasto YSA.</i> |
| Käyttö: | |
| SÄHKE2: | 2.1 Aihe |

7.15 Päätietoryhmä

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Päätietoryhmä |
| Tekninen tunnus: | PaatietoryhmatTeksti |
| Määritelmä: | Tietoarkkitehtuurissa määritelty päätietoryhmä asiakirjatiedolle |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | <p>Tietoarkkitehtuurikuvauksissa organisaation ydintiedot voidaan määritellä päätietoryhmittäin. Tiedonohjaussuunnitelmaan voidaan kuvata asiakirjatiedoille mihin päätietoryhmiin ne kuuluvat.</p> <p>Päätietoryhmä sitoo tiedonohjausta muihin julkisen hallinnon vakiintuneisiin tai vakiintumassa oleviin luokittelukäytäntöihin.</p> <p>Tiedonohjaussuunnitelmiin määriteltävät päätietoryhmien kuvaukset eivät korvaa organisaatiossa laadittavia arkkitehtuurikuvauksia, mutta tiedonohjaussuunnitelman tietoja voidaan hyödyntää kuvausten laadinnassa.</p> |
| SÄHKE2: | - |

7.16 Tietojärjestelmä

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Tietojärjestelmä |
| Tekninen tunnus: | TietojärjestelmaNimi |
| Määritelmä: | Asiakirjatiетoon liittyvä tietojärjestelmä, joka hyödyntää tiedonohjaussuunnitelman tai sen osan oletusmetatietoarvoja tiedonohjauksessa |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Käsittelyprosessi voi jakaantua useaan eri tietojärjestelmään, jolloin metatiedolla ilmoitetaan missä tietojärjestelmässä ko. asiakirjatiетoa käsitellään. |
| SÄHKE2: | - |

Käsittelysäännöt

7.17 Julkisuusluokan muutos

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Julkisuusluokan muutos |
| Tekninen tunnus: | JulkisuusluokkaMuutosTeksti |
| Määritelmä: | Määrittelee asiakirjan julkisuusluokan muutoksen käynnistävän toiminnon |
| Pakollisuus: | Valinnainen |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|----------------|---|
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat: <i>Asian ratkaisu</i> <i>Päätöksenteko (toimenpide)</i> <i>Päätöksen allekirjoitus (toimenpide)</i> |
| Käyttö: | Määritellystä toiminnosta asiakirjan julkisuusluokka muuttuu ”Ei-julkisesta” ”Julkiseksi” (Ks. metatieto Julkisuusluokka x.x) Jos asiakirjatyypin merkitään tiedonohjaussuunnitelmassa ”Ei-julkiseksi”, <u>on suositeltavaa</u> kuvata tiedonohjaussuunnitelmassa myös julkisuusluokan muutos, jotta ”Ei-julkinen” ei jää asiakirjatiedon lopulliseksi metatietoarvoksi. |
| SÄHKE2: | - |

7.18 Asiakirjatiedon aiempien versioiden poisto

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Asiakirjan aiempien versioiden poistaminen |
| Tekninen tunnus: | AiempienVersioidenPoistoTeksti |
| Määritelmä: | Määrittelee asiakirjan aiempien versioiden poistamisen käynnistävän toiminnon. |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Suosittelavat: <i>Asian ratkaisu</i> <i>[Tietty aika asian ratkaisusta]</i> <i>Asiakirjan hävittäminen</i> |
| Käyttö: | Määritellystä toiminnosta asiakirjan aiemmat versiot poistetaan. |
| SÄHKE2: | - |

7.19 Asiakirjatiedon tallennuspaikka

| | |
|------------------|--|
| Metatieto | Tallennuspaikka |
| Tekninen tunnus: | TallennuspaikkaTeksti |
| Määritelmä: | Tieto siitä missä tietojärjestelmässä tai tallennusmedialla asiakirjatieto sijaitsee, jos se ei sijaitse tietojärjestelmässä, johon tiedonohjaus kohdentuu |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Jos esimerkiksi asiakirjatieto sijaitsee sen koon tai muodon vuoksi toisessa tietojärjestelmässä, johon tiedonohjaus kohdentuu. Tallennuspaikka koskee sähköisessä muodossa olevaa asiakirjatietoa ja säilytyspaikka paperimuodossa olevaa. |
| SÄHKE2: | 2.9 Sijaintipaikka |

7.20 Asiakirjatiedon säilytyspaikka

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| Metatieto | Säilytyspaikka |
| Tekninen tunnus: | SäilytyspaikkaTeksti |
| Määritelmä: | Fyysisen aineiston säilytyspaikka |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

| | |
|-------------|---|
| Arvojoukko: | |
| Käyttö: | Asiakirjatiedon säilytyspaikalla kerrotaan paperimuotoisen asiakirjatiedon fyysinen säilytyspaikka, jos esimerkiksi asiakirjatiedolla on sellainen suojaustaso tai turvallisuusluokka, jota ei voida käsitellä ko. tietojärjestelmässä Tallennuspaikka koskee sähköisessä muodossa olevaa asiakirjatietoa ja säilytyspaikka paperimuodossa olevaa. |
| SÄHKE2: | 2.9 Sijaintipaikka |

8 Metatietojen laajennettavuus

8.1 Laajennos

Laajennos-elementti mahdollistaa organisaatiokohtaisten metatietojen liittämisen TOS-rakenteen XML-kuvaukseen. Laajennos-elementtiä voidaan käyttää kaikilla rakenneosilla, mutta metatietomallissa se on esitetty vain kerran.

| | |
|------------------|---|
| Metatieto | Laajennos |
| Tekninen tunnus: | Laajennos |
| Määritelmä: | Organisaatiokohtaisten metatietojen lisäämisen mahdollistava elementti |
| Pakollisuus: | Valinnainen |
| Toistettavuus: | Toistettava |
| Arvojoukko: | Laajennos-elementin sisäistä rakennetta ja elementtien nimeämistä ei ole määritelty |
| Käyttö: | Laajennos-elementti mahdollistaa organisaatiokohtaisten metatietojen liittämisen TOS-rakenteen XML-kuvaukseen. Laajennos-elementti on XML-skeemassa määritelty kaikille TOS-rakenteen tasoille. Laajennos-elementin sisälle voi määrittellä halutun alarakenteen. |
| SÄHKE2: | 2.8 Organisaatiokohtaiset metatiedot |

9 Metatietomallin toteuttaminen tiedonohjausjärjestelmässä

Vaatimukset:

Tiedonohjausjärjestelmän pitää sisältää metatietomallin pakolliset metatiedot.
Tiedonohjausjärjestelmässä saa olla lisäksi muita pakollisuuksia kun metatietomallissa määritellyt.

Tiedonohjausjärjestelmän pitää sisältää seuraavat metatietomallissa *valinnaiseksi* määritellyt metatiedot valmiina metatietokenttinä. Metatietokentät ovat käytössä valtionhallinnossa, jossa on voitava määrittellä asiakirjatietojen suojaustasot ja turvallisuusluokat siten kuin *asetus tietoturvallisuudesta valtionhallinnossa (681/2010)* määrittelee.

5.6 Suojaustaso (käsittelyprosessin kuvaukselle)

5.7 Turvallisuusluokka (käsittelyprosessin kuvaukselle)

7.7 Suojaustaso (asiakirjatyyppille)

7.8 Turvallisuusluokka (asiakirjatyyppille)

On suositeltavaa, että kunkin TOS-rakenneosan valinnaiset metatiedot (luvut 3–7) sisältyvät tiedonohjausjärjestelmään valmiina metatietokenttinä.

JUHTA - Julkisen hallinnon tietohallinnon neuvottelukunta

TOS-rakennesien yhteisistä metatiedoista (*luku 2*) pääosa liittyy tiedonohjausjärjestelmän sisäisiin toiminnallisuuksiin. Yhteisten metatietojen valinnaiset metatiedot saa toistaa tiedonohjausjärjestelmässä metatietokenttänä kaikilla rakennesilla, mutta tiedonohjausjärjestelmä saa sisältää vain osan metatiedoista ja vain joillakin rakennesilla.