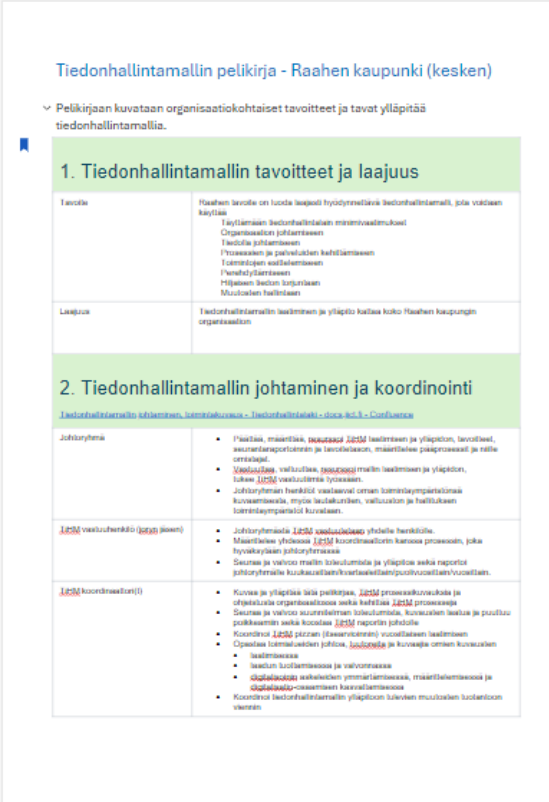
Pelikirja

- Tiedonhallintamalli-työkalun toimittaja tarjoaa sovelluksen, kuvauspohjan sekä käyttö- ja kuvausohjeet.
- Mikäli kaupallista sovellusta ei ole hankittu, kuvauspohjat, käyttö- ja kuvausohjeet laaditaan itse

- Riippumatta tiedonhallintamallin toteutustavasta, jokaisella organisaatiolla on oma tapa toimia
- Toiminnan organisointi, roolit, vastuuttaminen, koulutus ja laadunvalvonta ovat tärkeitä asioita määritellä
- Tiedonhallintamallin mallipelikirjassa ”TiHM pelikirja” on kuvattu yksi tapa miten tiedonhallintamallityötä johdetaan, koordinoidaan ja ylläpidetään.
- TiHM pelikirja –mallin voi kopioida itselle ja muokata siitä oman kunnan näköisen pelikirjan.
- Pelikirja voidaan jakaa intrassa, jolloin se on kaikkien saatavilla.



Tiedonhallintamallin pelikirja - Raahen kaupunki (kesken)

Pelikirjaan kuvataan organisaatiokohtaiset tavoitteet ja tavat ylläpitää tiedonhallintamallia.

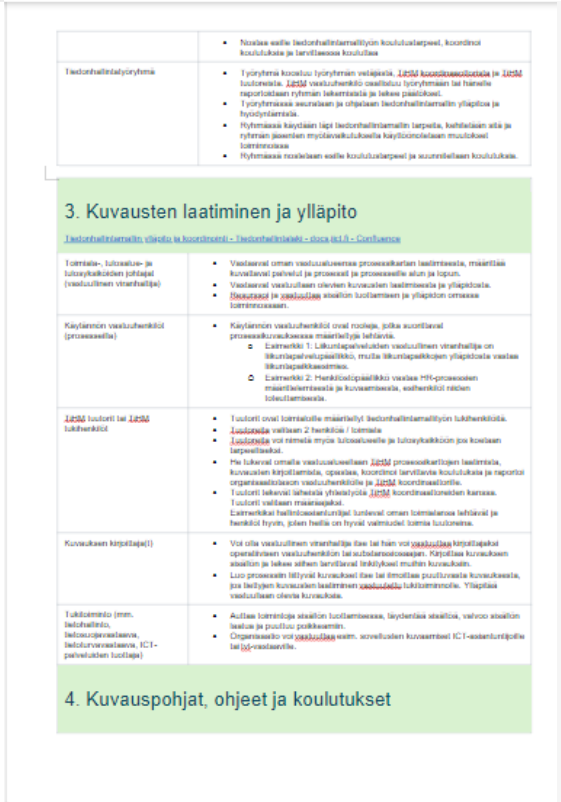
1. Tiedonhallintamallin tavoitteet ja laajuus

Tavoite	Raahen tavoite on luoda laajasti hyödynnettävä tiedonhallintamalli, jota voidaan käyttää Käyttämään tiedonhallintalain minimivaatimukset Organisaation johtamiseen Tiedolla johtamiseen Prosessien ja palveluiden kehittämiseen Toimintojen seurantaan Perehdyttämiseen Hiljaisen tiedon torjuntaan Muutosten hallintaan
Laajuus	Tiedonhallintamallin laatiminen ja ylläpito koskea koko Raahen kaupungin organisaatiota

2. Tiedonhallintamallin johtaminen ja koordinointi

Tiedonhallintamallin johtaminen, toiminta-kuvaus - Tiedonhallintalaki - docs.ict.fi - Confluence

Johtoryhmä	• Päätöksiä, määrittäisiä, resursseja TiHM laatimisen ja ylläpidon, tavoitteet, seurantaraportoinnin ja tavoitteisiin, määrittelee pääprosessit ja niille omistajat. • Vastuullisia, vastuullisia, resursseja mallin laatimisen ja ylläpidon, luksen TiHM vastuullisimmi työnsaan. • Johtoryhmän henkilöt vastaavat oman toiminnanpäätöksiä kuvaamisesta, myös laatukuriin, vastuuksien ja hallituksen toimenpanopäätöt kuvataan.
TiHM vastuuhenkilö (koko jäsen)	• Johtoryhmässä TiHM vastuullisen yhdelle henkilölle. • Määrittelee yhdessä TiHM koordinaattorin kanssa prosessin, joka hyväksytään johtoryhmässä • Seuraa ja valvoo mallin toteutumista ja ylläpitoa sekä raportoi johtoryhmälle kuukausittain/kneelisellitain/puolivuosittain/vuosittain.
TiHM koordinaattori(t)	• Kuvaa ja ylläpitää tätä pelikirjaa, TiHM prosessikuvauksia ja ohjeistusta organisaatiossa sekä kehittää TiHM prosessejä • Seuraa ja valvoo suunnitelmien toteutumista, kuvauksien laatua ja puutuu poikkeamin sekä koostaa TiHM raportin johdolle • Koordinoi TiHM pitzan (tiesenvitoimin) vuosittaisen laatimisen • Opastaa toimenjoiden johtoa, koulutetta ja kuvaajia omien kuvauksien • laatimisessa • laadun luottamisessa ja valvonnassa • digitaalisten sekeleiden ymmärtämisessä, määrittelemisessä ja digitaalisen-osaamisen kasvattamisessa • Koordinoi tiedonhallintamallin ylläpitoon tulevien muutosten luotaniisen viemin



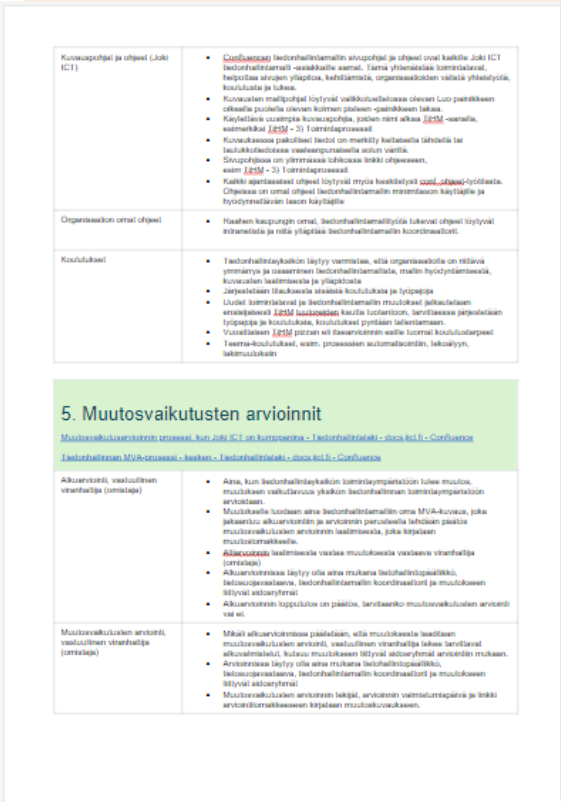
	• Noalaa eaille tiedonhallintamallityön koulutusarpeel, koordinoi koulutuksia ja tarvittaessa koulutaa
Tiedonhallintatyöryhmä	• Työryhmä kuosiuu työryhmien vetäjäistä, TiHM koordinaattoriista ja TiHM luotoneista. TiHM vastuuhenkilö osallistuu työryhmiisen tai hänelle raportoidaan ryhmien tekemistäsä ja lakeu päätöksel. • Työryhmässä seurataan ja ohjataan tiedonhallintamallin ylläpitoa ja hyödynnäntäsä. • Hyhmässä käydään läpi tiedonhallintamallin tarpeita, kehitetäsän sitä ja ryhmän jäsenten myötävaikutuksella käyttöönotetaan muutokset toiminnoissaa • Hyhmässä noalebaan eaille koulutusarpeel ja suunnitellaan koulutukset.

3. Kuvausten laatiminen ja ylläpito

Tiedonhallintamallin ylläpito ja koordinointi - Tiedonhallintalaki - docs.ict.fi - Confluence

Toimiala-, liiketoiminta- ja liiketyykäkiöden johtajat (vastuullinen viranhaltija)	• Vastaavat oman vastuualueensa prosesseiksetan laatimisesta, määrittäisä kuvatavat palvelut ja prosessit ja prosessiselle alun ja lopun. • Vastaavat vastuullisen olevien kuvausten laatimisesta ja ylläpidosta. • Resursoivat ja vastuuttaa asiaitiin luottamisen ja ylläpidon omassa toimincuaaan.
Käytännön vastuuhenkilöt (prosessiselle)	• Käytännön vastuuhenkilöt ovat rooleja, jotka suorittavat prosessikuvauksessa määrittäjiä tehtäviä. ○ Esimerkki 1: Liikuntapalveluiden vastuullinen viranhaltija on liikuntapalvelupäällikkö, mutta liikuntapaikkojen ylläpidosta vastaa liikuntapaikkaesimies. ○ Esimerkki 2: Henkilöstöpäällikkö vastaa HR-prosessien määrittelemisesta ja kuvaamisesta, esihenkilöt niiden toteuttamisesta.
TiHM luotorit tai TiHM tukihenkilöt	• Tuotorit ovat toimialoille määrittelyt tiedonhallintamallityön tukihenkilöitä. • Tuotoreita valitaan 2 henkilöä / toimiala • Tuotoreita voi nimeä myös tulosaluelle ja tulosyksikköön jos koetaan tarpeelliseksi. • He tukevat omalla vastuualueellaan TiHM prosessikartojen laatimista, kuvausten kirjoittamista, opastaa, koordinoi tarvittavia koulutuksia ja raportoi organisaatiotasen vastuuhenkilöille ja TiHM koordinaattorille. • Tuotorit tekevät läheistä yhteistyötä TiHM koordinaattoreiden kanssa. • Tuotorit valitaan määrisajaksi. Esimerkiksi hallinnoisaan-uniljat luntevat oman toimialansa lehtävinä ja henkilöt hyvin, joten heillä on hyvät valmiudet toimia tuotoreina.
Kuvauksen kirjoittaja(t)	• Voi olla vastuullinen viranhaltija itse tai hän voi vaadituttaa kirjoittajaksi operatiivisen vastuuhenkilön tai subdaamosoosaajan. Kirjoittaa kuvauksen asiaitiin ja lakeu siihen tarvittavat linkityksel muihin kuvauksiin. • Luo prosessiin liittyvät kuvauksset itse tai ilmoitaa puutuvasta kuvauksesta, jos liittyjen kuvausten laatimisen vaadutetta tukitoiminnoille. Ylläpitää vastuullisen olevia kuvauksia.
Tukitoiminto (mm. tietohallinto, tietosuojaneisaava, tietoturvaneisaava, ICT-palveluiden tuottaja)	• Auttaa toimintoja asiaitiin luottamisessa, täydentäisä asiaitiä, valvoo asiaitiin laatua ja puutuu poikkeamin. • Organisaatio voi vaadituttaa esim. screiliiaden kuvaamisen ICT-asiantuntijoille tai työ-vastaaville.

4. Kuvauspohjat, ohjeet ja koulutukset



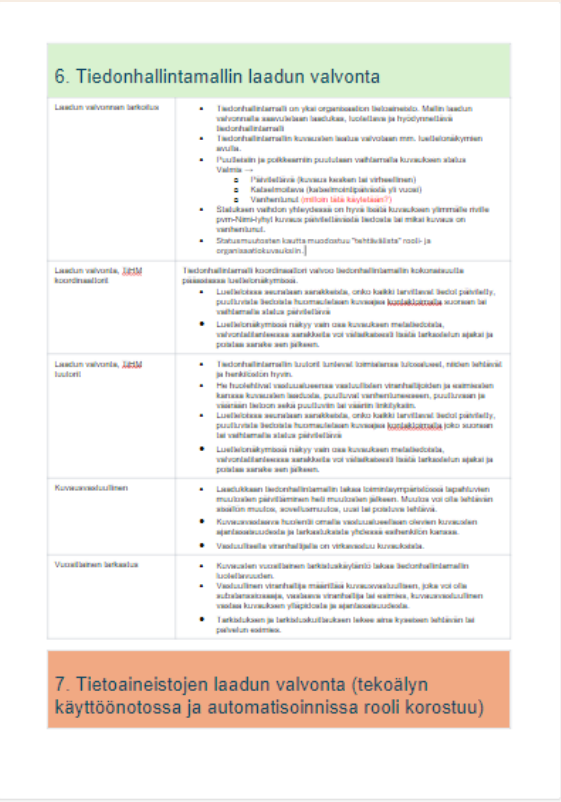
Kuvauspohjat ja ohjeet (Joki ICT)	• Confluenssan tiedonhallintamallin sivupohjat ja ohjeet ovat kaikille Joki ICT tiedonhallintamalli -asiakkaille samat. Tämä yhtenäistää toimintatavat, helpottaa sivujen ylläpitoa, kehittämistä, organisaatioiden välistä yhteistyötä, koulutusta ja tukea. • Kuvausten mallipohjat löytyvät valikkotuelleisosa olevan Luo painikkeen alkeella puolella olevan toimen pisteen -painikkeen taksa. • Käytettävä uusimpia kuvauspohjia, joiden nimi alkaa TiHM -aseella, esimerkiksi TiHM - 3) Toimintaprosessit • Kuvauksessa pakollisel tiedot on merkitty keltaisella tähdellä tai taulukkotiedoissa vaaleanpunaisella solun vierillä. • Sivupohjassa on ylimmässä lohkossa linkki ohjeeseen, esim TiHM - 3) Toimintaprosessit • Kaikki ajantasaisel ohjeet löytyvät myös keskitetyst osat ohjeet-työtilasta. Ohjeissa on omat ohjeet tiedonhallintamallin minimitasoon käytäjäille ja hyödynnettävän laaon käyttäjille
Organisaation omat ohjeet	• Raahen kaupungin omat, tiedonhallintamallityötä tukevat ohjeet löytyvät intranetistä ja niitä ylläpitää tiedonhallintamallin koordinaattori.
Koulutukset	• Tiedonhallintaykäkön löytyy vaimistaa, että organisaatioita on niitävä ymmärrys ja osaaminen tiedonhallintamallista, mallin hyödyntämisestä, kuvausten laatimisesta ja ylläpitoista • Järjestetaan tilaukseta säästää koulutukseta ja työpajoja • Uudet toimintatavat ja tiedonhallintamallin muutokset jalkautetaan ensisijaisesti TiHM luotoreiden kautta luotaniisen, tarvittaessa järjestetäisin työpajoja ja koulutuksia, koulutukset pyritäisin tallentamaan. • Vuosittaisen TiHM pitzan eli taaamvitoinnin eaille tuomsi koulutusarpeel • Teams-koulutukset, esim. prosessien automatisoinnin, lekseilyyn, laktmuutoksiin

5. Muutosvaikutusten arvioinnit

Muutosvaikutusarvioinnin prosessi, kun Joki ICT on kumppanina - Tiedonhallintalaki - docs.ict.fi - Confluence

Tiedonhallinnan MVA-prosessi - kaaken - Tiedonhallintalaki - docs.ict.fi - Confluence

Alkuarviointi, vastuullinen viranhaltija (omistaja)	• Aina, kun tiedonhallintaykäkön toiminnaympäristöön tulee muutos, muutoksen vaikuttavuus yksikön tiedonhallinnan toiminnaympäristöön arvioidaan. • Muutokselle luodaan aina tiedonhallintamallin oma MVA-kuvaus, joka jakaantuu alkuarviointiin ja arvioinnin perusteella lähdetäen pisäätä muutosvaikutusten arvioinnin laatimisesta, joka kirjataan muutosrenaakkeesile. • Alkuarvioinn laatimisesta vastaa muutoksesta vastaava viranhaltija (omistaja) • Alkuarvioinnissa täytyy olla aina mukana tietohallintopäällikkö, tietosuojaneisaava, tiedonhallintamallin koordinaattori ja muutokseen liittyvät sidosryhmät • Alkuarvioinnin lopputulos on päätös, tarvitaanko muutosvaikutusten arviointi vai ei.
Muutosvaikutusten arviointi, vastuullinen viranhaltija (omistaja)	• Mikäli alkuarvioinnissa päädetäisin, että muutoksesta laadtisaan muutosvaikutusten arviointi, vastuullinen viranhaltija lakea tarvittavat alkuvaiheiselut, kutsuu muutokseen liittyvät sidosryhmäi arviointiin mukaan. • Arvioinnissa täytyy olla aina mukana tietohallintopäällikkö, tietosuojaneisaava, tiedonhallintamallin koordinaattori ja muutokseen liittyvät sidosryhmäi • Muutosvaikutusten arvioinnin lekijä, arvioinnin valmistumispäivä ja linkki arviointiformaakkeeseen kirjataan muutoskuvauksaeen.



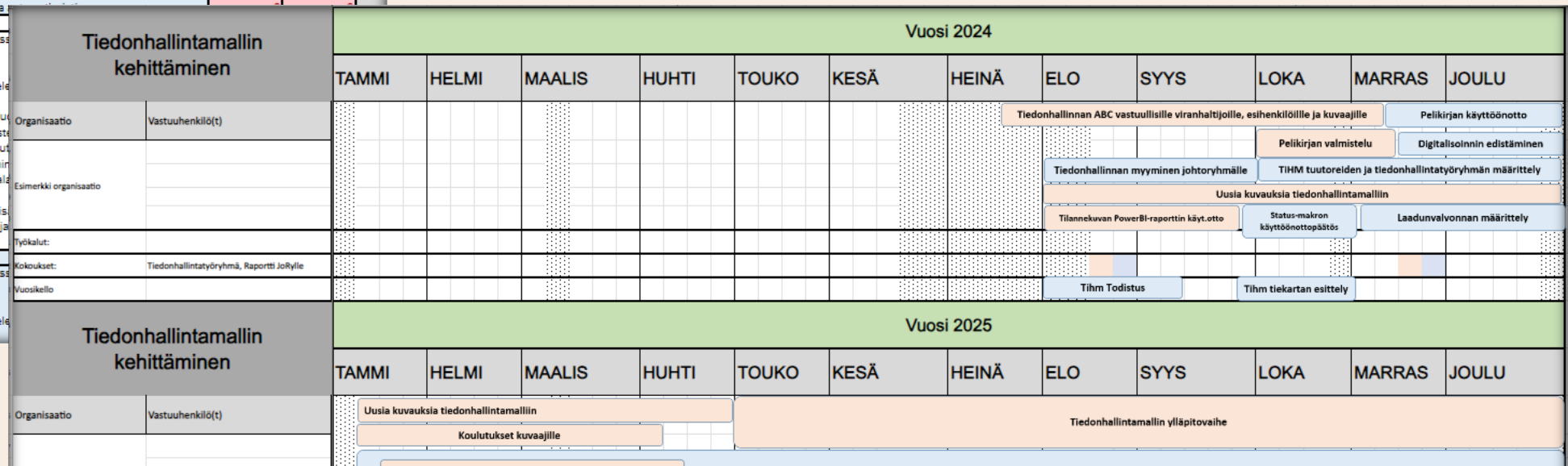
6. Tiedonhallintamallin laadun valvonta

Laadun valvonnan tarkoitus	• Tiedonhallintamalli on yksi organisaation tietoaineisto. Mallin laadun valvonnalla asevuvlaaan laadukas, luotettava ja hyödynnettävä tiedonhallintamalli • Tiedonhallintamallin kuvausten laatua valvoaan mm. luotettavuuksyynien avulla. • Puutteaitn ja poikkeamin puutuisaan vaihtamalla kuvauksen status Valmis → ○ Hälvittävä (kuvaus kaaken tai virheellinen) ○ Kadaelmotava (kaiteimmöitäpäivistä yli vuosi) ○ Vanhentunut (mitkin tata käytetaan?) • Statuksen vaihdon yhteydessä on hyvä lisätä kuvauksen ylimmälle mille pvm-Nimi-lyhyt kuvaus päivitettävistä tiedosta tai mikai kuvaus on vanhentunut. • Statusmuutosten kautta muodostuu "tehtäviälista" rooli- ja organisaatiokohtaisiksi.
Laadun valvonta, TiHM koordinaattori	Tiedonhallintamalli koordinaattori valvoo tiedonhallintamallin kokonaisuutta paisaisaaa luotettavuksyynissä. • Luotettavuus seurataan sarakkeista, onko kaikki tarvittavat tiedot päivitetty, puutuvista tiedoista huomautetaan kuvaajaa kuvaajakoraalla suoraan tai vaihtamalla status päivitettävä • Luotettavuksyynissä näkyy vain osa kuvauksen metatiedoista, valvontatilanteessa sarakkeita voi vaihdatasaa tiaä tarkastelun ajakai ja poistaa sarake sen jälkeen.
Laadun valvonta, TiHM luotorit	• Tiedonhallintamallin luotorit luntevat toimialansa tulosaiueel, niiden tehtäviä ja henkilöidän hyvin. • He huolehtivat vastuualueensa vastuullisien viranhaltijoiden ja saimisaisen kanssa kuvausten laadusta, puutuvat varmentuneeseen, puutuvaan ja vaiaisen tietoon sekä puutuvin tai vaarin linkityksiin. • Luotettavuus seurataan sarakkeista, onko kaikki tarvittavat tiedot päivitetty, puutuvista tiedoista huomautetaan kuvaajaa kuvaajakoraalla joko suoraan tai vaihtamalla status päivitettävä • Luotettavuksyynissä näkyy vain osa kuvauksen metatiedoista, valvontatilanteessa sarakkeita voi vaihdatasaa tiaä tarkastelun ajakai ja poistaa sarake sen jälkeen.
Kuvausvastuullinen	• Laadukkaan tiedonhallintamallin taksa toiminnaympäristössä tapahtuvien muutosten päivittäminen heti muutosten jälkeen. Muutos voi olla lehtävän asiaitin muutos, sovelluksmuutos, uusi tai poistuva lehtävä. • Kuvausvastaava huolehtii omalla vastuualueellaan olevien kuvausten ajantasaisuudesta ja tarkastuksiaä yhdessä esihenkilön kanssa. • Vastuullisella viranhaltijalla on vetkaasuku kuvauksista.
Vuosittaisen tarkastus	• Kuvausten vuosittaisen tarkastuksäyäntö taksa tiedonhallintamallin luotettavuuden. • Vastuullinen viranhaltija määrittäisä kuvausvastuullisen, joka voi olla subdaamosoosaaja, vastaava viranhaltija tai esimies, kuvausvastuullinen vastaa kuvauksen ylläpidosta ja ajantasaisuudesta. • Tarkastuksen ja tarkastuksäyäksen taksa aina kyseisen tehtävän tai palvelun esimies.

7. Tietoaineistojen laadun valvonta (tekoälyn käyttöönotossa ja automatisoinnissa rooli korostuu)

Itsearviointi ja tiedonhallintamallin tiekartta

Raahen kaupunki	Tiedonhallintamallin itsearviointi	2023	2024
Organisaation taso	Tiedonhallintamallin toiminnan ja osaamisen arviointi	(4-10)	(4-10)
Kaupungin johtoryhmä	Keskiarvo	5,8	7,2
	Johdon TiHM osaaminen	6	7
	Tiedonhallintamallityön organisointi	7	8
	Tiedonhallintamallin resurssointi	7	8
	Henkilöstön osaamisen taso	7	8
	Tiedonhallintamallin ajatasaisuus	6	7
	Tietoturva tiedonhallintamallissa	6	7
	Tiedonhallinnan muutosten hallinta	4	6
	Hyödyntäminen johtamisessa	4	7
	Palvelujen ja tehtävien digitalisoinnin tukeminen	5	7
	Palvelujen ja tehtävien digitalisointi	6	7
TiHM tiimi	Keskiarvo	6,6	6,6
TiHM vastuuviranhaltija: Hallintosihteeri	Johdolta saatu valtuutus ja tuki	7	7
TiHM koordinaattori(t): Tietohallinnon suunnittelija,	TiHM resurssien riittävyys	6	6
Tietohallinnon asiantuntija	TiHM työkalun käytettävyys	8	8
	TiHM osaaminen organisaatiossa	7	7
	TiHM vastuuviranhaltijan osaaminen ja sitoutuminen	7	7
	TiHM koordinaattoreiden osaaminen ja sitoutuminen	10	10
	TiHM tuutoreiden osaaminen ja sitoutuminen	7	7
	TiHM kuvaajien osaaminen ja sitoutuminen	7	7
	TiHM tiimin ja -tuutoreiden yhteistyö	5	5
	Muutosten hallinta ja -vaikutusten arviointi	5	5
	TiHM kuvausten laatu	7	7
	TiHM kuvausten päivitys	5	5
	Palvelujen ja tehtävien digitalisoinnin osaaminen ja automatisointi	6	6
	Prosessien automatisointi-osaaminen ja		
Toimiala: Kaupungin hallitus	Keskiarvo		
Toimialajohtaja: Kaupungin johtaja	Johdon ja TiHM tiimin tuki tekemisess		
TiHM tuutori(t): Tiina Tomera, Torsti Tattari	TiHM työn resurssointi toimialalla		
	TiHM työn osaaminen toimialalla		
	TiHM elementittien tunnistaminen, ele		
	TiHM elementit kuvattu		
	TiHM elementtien ajantasaisuus ja lu		
	Vastuullisten viranhaltijoiden ja esimiest		
	TiHM tuutoreiden osaaminen ja sitout		
	TiHM koordinaattoreiden tuen saamin		
	Kuvausvastuiden koordinointi toimiala		
	TiHM lkuvausten laadun seuranta		
	Tietoaineistojen ja tietovarantojen sis		
	Palvelujen ja tehtävien digitalisointi ja		
	Muutosten hallinta		
Toimiala: Kaupungin valtuusto	Keskiarvo		
Toimialajohtaja:Opetus- ja sivistusjohtaja	Johdon ja TiHM tiimin tuki tekemisess		
TiHM tuutori(t): Kosti Koulusihteeri, Sari Sovellus	TiHM työn resurssointi toimialalla		
	TiHM työn osaaminen toimialalla		
	TiHM elementittien tunnistaminen, ele		
	TiHM elementit kuvattu		

- Tiedonhallintamallin valmiusastetta ja laatua on mahdoton arvioida ilman siihen kehitettyä työkalua
- Kalajoen vetämässä Digityy-hankkeessa laadittiin organisaatioille tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvä itsearviointilomake, Kyber-pizza.

- Hanketiimi innostui lomakkeesta ja tilasi Joki ICT:ltä vastaavaan itsearviointilomakkeen tiedonhallintamallin. Ensimmäinen itsearviointi on suoritettu Tomi Isohannin fasilitoimana.
- Lomakkeella johto, TiHM-tiimi ja toimialat arvioivat omalla vastuualueellaan olevan tiedonhallintamallin tilan kysymysten avulla, vastaukset valitaan vaihtoehdoista kyllä-ei-en osa sanoa.
- Todistuksen pohjalta laaditaan jokaiselle organisaatiolle TiHM tiekartta.
- Hanke kysyi tiedonhallintalautakunnan puheenjohtajalta millä tavalla tiedonhallintamalli hyväksytään ja vastaus oli että tyyli on vapaa, organisaatio sen itse päättää. Itsearviointilomake voisi olla tähän hyvä mittari. Kunnanhallitus voisi hyväksyä tiedonhallintamallin kun itsearvioinnista ilmenee, että asetettu vaatimustaso on saavutettu.