



Tiedonhallintamalli

Stato Sigma

Vastuullisesti valmista ABAKO

Valtio Expo 9.5.2023
ORK ja Abako tietoisku

Abako ja Oikeusrekisterikeskus yhdessä toteuttavat tietoisun
Tiedonhallintamallityökalusta, joka on pilotoinnissa Oikeushallinnossa.

The left side of the slide features a dark green background with a white grid pattern. Overlaid on this is a large, stylized white 'ABAKO' logo. The letters are bold and modern, with the 'A' and 'K' being particularly prominent. Below the main logo, there are several smaller geometric shapes, including a diamond and a square, in white and dark green. The right side of the slide is white and contains text and bullet points.

ABAKO

◆ **Ohjelmistotalo Abako** on toteuttanut tietojärjestelmiä julkishallinnolle jo yli 20 vuoden ajan.

◆ **1995:** Abakon tarina alkoi

◆ **1 000 000+** tuntia ohjelmistokehitystä takana

◆ **20+** vuotta kestäneitä asiakassuhteita

- Abako on suomalainen ohjelmistoalan asiantuntijayritys, joka toteuttaa asiakkaiden tarpeet ratkaisevia tietojärjestelmiä ja mobiilisovelluksia.
- Abako ratkaisee haasteita, joita valmisohjelmistot tai asiakkaan nykyiset järjestelmät eivät pysty ratkaisemaan.
- Roolimme on parantaa asiakkaidemme toimintaprosesseja tietojärjestelmien ja sovellusten avulla siten, että yhteistyö tuottaa asiakkaallemme positiivista tulosta (taloudellista, toiminnallista, viestinnällistä) ja välillemme rakentuu pitkäaikaisen yhteistyösuhde.
- Abako on toimittanut julkishallinnon asiakkaille ratkaisuja jo yli 20 vuoden ajan.



STATO

STATO SIGMA TIEDONHALLINTA

Stato Sigma Tiedonhallinta on täysin lakisääteisen tiedonhallintamallin laatimiseen ja ylläpitoon keskittynyt ohjelmisto.

Se kerää yhteen kaikki tiedonhallintalain edellyttämät tiedon osa-alueet ja tarjoaa ratkaisun tiedon lain mukaiseen hyödyntämiseen, ylläpitoon ja kehittämiseen.

Erityisesti lakisääteisen tiedonhallintamallin laatimiseen ja ylläpitoon suunniteltu ratkaisu

- Käyttöoikeuksien kautta eri käyttäjäryhmät ja käyttäjät saavat vain tarvitsemansa näkymät/työkalut käyttöönsä. Voidaan ottaa organisaatiossa laajemmin käyttöön.
- Vastuut hajautettavissa organisaation vastuuhenkilöille ylläpito lomakkeiden kautta, vaikka intranet toteutuksena
- Vastuuhenkilö ylläpitää hänelle kuuluvat tiedot, ei tarvetta tiedonhallintamallin kokonaisuuden ymmärtämiseen.
- Mahdollistaa herätteet vastuuhenkilöille, kun tapahtuu muutoksia tai on aika tarkastaa tietojen ajantasaisuus
- Mahdollisuus ottaa käyttöön organisaation omaa sanastoa tiedonhallintamalliin.
- Integraatio olemassa oleviin datalähteisiin helpotta mallin tekemistä ja ylläpitoa.
- Tietojen tuominen eri Master-data järjestelmistä nopeuttaa työtä. Voi toimia myös Master-data varastona
- Tiedon laatu paranee ja myös työmäärä pienenee, kun tiedot ylläpidetään yhdessä järjestelmässä
- Lomake-editori asiakkaan käytettävissä tarvittavien lomakkeiden luontiin.
- TiHL malliexcelin mukaisten tietojen sisään tuonti toteutettavissa

AVAINHYÖDYT

- ◆ Auttaa organisaatiota täyttämään tiedonhallintalain velvoitteet
- ◆ Muodostaa kokonaiskuvan organisaatitiedosta
- ◆ Toimii johtamisen ja organisaation kehittämisen apuna
- ◆ Tehostaa organisaation toimintaa
- ◆ Parantaa tiedon johtamista muutostilanteissa
- ◆ Lisää tiedon laatua ja läpinäkyvyyttä
- ◆ Helpottaa tiedon jakelua eri kanavissa



Tiedonhallintamallimoduuli organisaation apuna

Tiedonhallintayksikön johdon tulee vastuuttaa, resursoida, käynnistää ja ohjata tiedonhallintamallin muodostamista tai myöhemmin sen päivittämistä.

- Tiedonhallintamallin kokonaiskuvan hallinta ja hahmottaminen helpottuu
- Suunnittelun ja kehittämisen apuväline
- Nähdään ennakkoon mihin ja miten muutokset esimerkiksi tietojärjestelmissä tai tietovarannoissa vaikuttaa tiedonhallintamalliin.
- Voidaan laatia eri skenaarioita muutoksista ja vertailla niitä ja niiden vaikutuksia tiedonhallintamalliin.
- Näkymät tiedonhallintamalliin on helppo siirtää muihin tietojärjestelmiin ja hyödyntää esim. esityksissä.
- Tiedolla johtamisen apuväline

Tiedonhallintamalli Oikeusministeriön hallinnonalalla

9.5.2023 Merja Tavajärvi-Mikkonen



Oikeusministeriön hallinnonala
Oikeusministeriö

Syyttäjälaitos

Valtakunnan syyttäjän virasto
Syyttäjälaitokset (5)

Tuomioistuinvirasto

Yleiset tuomioistuimet (27)
Hallintotuomioistuimet (10)

Rikosseuraamuslaitos

Rikosseuraamuskeskus (11)

Ulosottolaitos

Perustäytäntöönpano
Lisäjä täytäntöönpano (5)
Erityistäytäntöönpano
Yleiset palvelut
Keskushallinto
Ahvenanmaa

Muut virastot

Heuti
Lapsiasiainvaltuutetun toimisto
Onnettomuustutkintakeskus
Tuomarinvalintalautakunta
Yhdenvertaisuusvaltuutetun toimisto
Korkeusasiainmies
Oikeusrekisterikeskus
Tasa-arvovaltuutetun toimisto
Yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunta
Tietosuoja- ja tietosuojavaltuutettu
Kuluttajalautakunta

Oikeusapu-, talous- ja velkaneuvonta sekä yleinen edunvalvonta

Oikeusapu- ja edunvalvontapiirit (6)



Esittelijä:
Merja Tavajärvi-Mikkonen,
erityisasiantuntija, tietoarkkitehti
Oikeusrekisterikeskus, Hämeenlinna

Oikeusrekisterikeskus

Oikeusrekisterikeskus on oikeusministeriön hallinnonalan asiantuntijavirasto

- ❑ Oikeusrekisterikeskuksen tehtävänä on vastata oikeusministeriön hallinnonalan keskeisten rekistereiden rekisterinpidosta ja tiedonhallinnasta sekä varallisuusrangaistusten täytäntöönpanosta.
- ❑ ORK vastaa oikeushallinnon tietojärjestelmien kehittämisestä ja ylläpidosta.
- ❑ ORK toimii hallinnonalan IT-hankintayksikkönä ja on itsenäinen kirjanpitoyksikkö.
- ❑ Oikeusrekisterikeskuksessa työskentelee noin 180 henkilöä. Heistä noin 100 toimii erilaisissa IT-palveluiden tietojärjestelmäkehityksen ja -ylläpidon tehtävissä, noin 60 täytäntöönpano-, rekisterinpito ja tiedonhallintatehtävissä sekä noin 20 organisaation toiminnan tukitehtävissä.



ORK:n ylläpitämät
tietojärjestelmät



ORK:n
ylläpitämät
rekisterit



ORK tarjoaa IT-palveluja
koko oikeushallintoon,
eli 7 sektorille,
joilla työskentelee
n. 9 300 työntekijää

Oikeusrekisterikeskus on digiajan suunnannäyttävä.

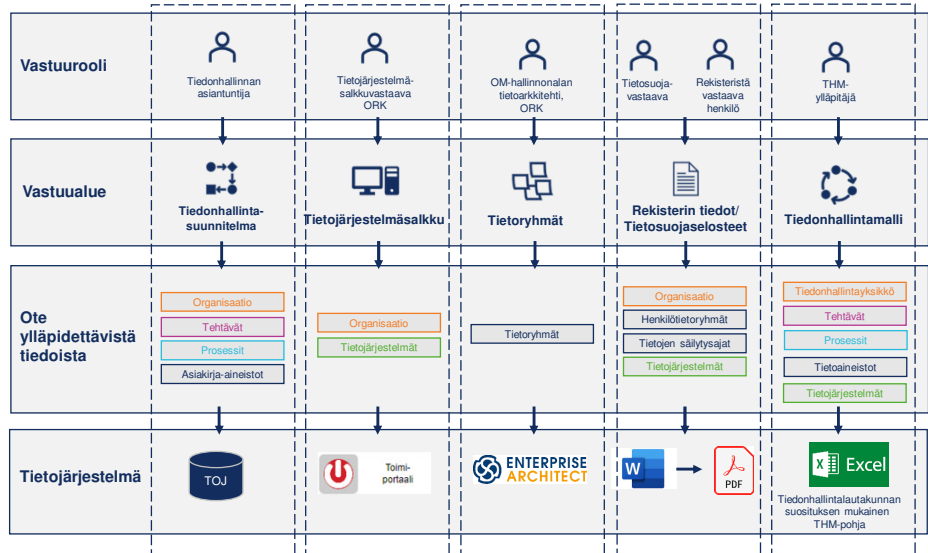
Kehitämme ja hankimme moderneja sekä asiakasystävällisiä palveluja kustannustehokkaasti koko hallinnonalalle.
Huolehdimme vastuullisesti tietovarannoista ja varallisuusrangaistusten täytäntöönpanosta.

ork OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

27.4.2023 | 6

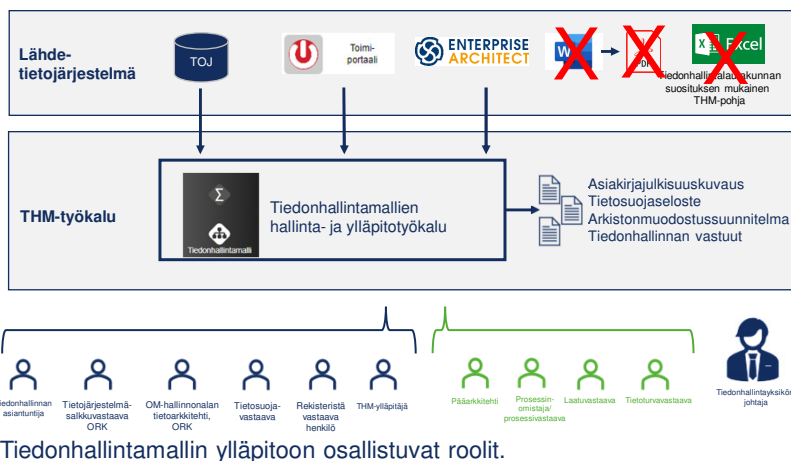
Haaste mitä lähdettiin ratkaisemaan

- Tiedonhallintamallit
 - ovat tiedonhallintoyksikkökohtaisia, erillisiä tiedostoja
 - ulkoisia prosesseja ei voida yhdistää ja nimetä ulkoisen toimijan prosessinimen mukaisesti (ei tietoa nimestä)
 - sisältävät päällekkäistä tietoa muista tietolähteistä
- ORK vastaa OM-hallinnonalalla mm. tietojärjestelmien ylläpidosta, kokonaisarkkitehtuurista, tietoarkkitehtuurista, joten kaikkia ylläpitoon tarvittavia rooleja ei välttämättä löydy kaikista tiedonhallintayksiköistä OM-hallinnonalalla.
- Ylläpito on manuaalista työtä ja muistettavia päivityspaikkoja on useita.
- Esimerkiksi useilla alueellisilla toimijoilla on useita samankaltaisia prosesseja, joita kirjataan päällekkäin ja jopa eri tavalla tiedonhallintamalleihin.



Tavoite mitä kohti mennään

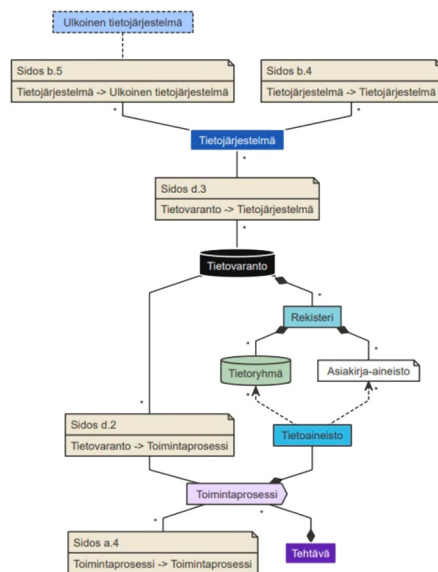
- ❑ Tavoitetilassa on tarkoituksena tuottaa tiedot niiden "master"-järjestelmistä suoraan tiedonhallintamallityökaluun.
- ❑ Tietojen yhdistely tapahtuu tiedonhallintamallityökalussa.
- ❑ Täydennettävät tiedot tuotetaan suoraan tiedonhallintamallityökaluun.
- ❑ Tiedonhallintamallityökalusta tuotetaan automaattisesti tarvittavat tulosteet.
- ❑ Tiedonhallintamallityökalu ei ratkaise kaikkia tiedonhallintamallin ylläpitoon liittyviä haasteita vaan tiedonhallintayksiköllä tulee olla hyvä hallinta- ja ylläpitomalli, jolla tiedonhallintamallia hallitaan ja ylläpidetään. Hallintamalliin tulee liittää kaikki henkilöt/roolit, joilla on roolia tiedonhallintamallin ylläpidossa.



Tiedonhallintamallin ylläpitoon osallistuvat roolit.

THM-kehittämisen projektin aikana tunnistetut muut roolit

Tiedonhallintamallien hallinta- ja ylläpitotyökalun tietomalli



Työn eteneminen



Tiedonhallintamalli ylläpito- ja hallintatyökalun PoC-toteutuksen tavoitteet

- Kokeilla, miten Tiedonhallintalautakunnan suosituksen mukaisen Excelin tietojen ylläpito onnistuisi Stato-alustan päälle toteutetussa roolipohjaisessa tiedonhallintamallityökalussa.
- Luoda esimerkki tiedonhallintamallista pilottiorganisaation valittujen tehtävien avulla ja vahvistaa tiedonhallintamallityökalun toimivuus (1-3 valittua tehtävää).
- Toteuttaa riittävä määrä eri roolien näkökulmaa, jotta tiedonhallintamallityökalun soveltuvuus eri käyttötärpeisiin on esitettävissä, esim. tietosuojavastaava, rekisterinpidosta vastaava, arkistovastaava.
- Julkaista työkalusta asiakirjajulkisuuskuvaus ja tietosuojaseloste tiedonhallintamallityökaluun tallennetun tiedon pohjalta.
- Visualisoida tiedonhallintamallin kokonaisuus helposti ymmärrettäväksi.
- Saada aikaiseksi "Ahaa" -elämys uudesta toteutuksesta, voiko asian tehdä näinkin helposti!

Kokemus/opit

- Työ eteni hyvässä yhteistyössä aikataulussa.
- Käsitteiden osalta jouduttiin käymään aika paljon keskusteluita. Keskustelut olivat hyviä ja rakentavia.
- Tiedonhallintalautakunnan Excel-pohjan mukainen THM-PoC toi haasteita. Excel-pohja ei ole kovin moniulotteinen.
- Tarkoituksena oli tehostaa työtä mm. GDPR:n ja tiedonhallintalain mukaisten tulosteiden osalta, jolloin jouduttiin hieman muokkaamaan Excel-kenttiä / THM-työkalun kenttiä, jotta kaikki tiedot saatiin tuotettua selosteita varten.
- PoC-toteutusta jouduttiin hieman rajaamaan työn edetessä, mutta keskeisimmät toiminnot saatiin rakennettua, jotta työkalua päästiin kokeilemaan.



THM-työkalu

Kuvakaappaukset

Tiedonhallintamallin tietoja ei ole kaikilta osin täytetty ja tiedoissa on vielä puutteita.

27.4.2023

Kirjautumissivu

Tiedonhallinta

Tuotant

Materiaalit

Käyttäjät

Tuot

ork_OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

Organisaatio

merja.tavajarvi-mikkonen@om.fi / ork_yllapajaj Default Kirjautu ulos

Oikeusrekisterikeskus

Yhteystiedot

Oikeusrekisterikeskus
Wetterhoffinkatu 2, 13100 HÄMEENLINNA
PL 157, 13101 Hämeenlinna
029 56 65631
oikeusrekisterikeskus@om.fi

Tietosuojavastaava

Virpi Lyytikäinen
Erityisasiantuntija
Wetterhoffinkatu 2
13101 Hämeenlinna
ork_tietosuoja@om.fi

Otsikko

Oikeusrekisterikeskus

Tallenna

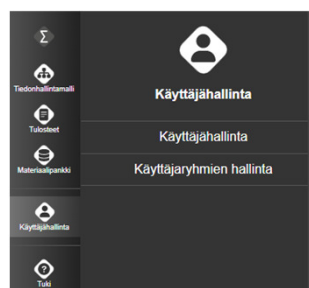
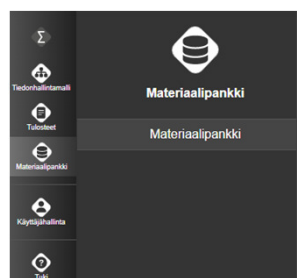
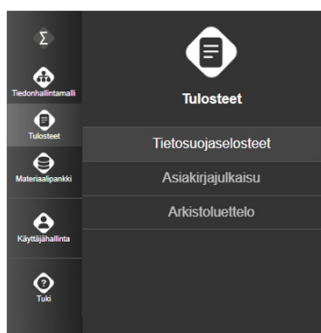
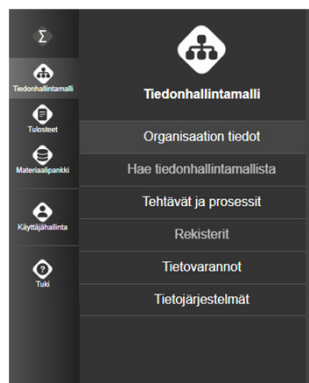
Muut organisaatiot

ork_OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

27.4.2023 | 13

Eri tiedonhallintayksiköt ja niiden vastuuhenkilöt lisätään Organisaatio sivulle.
Tiedon ovat sitten käytettävissä läpi tiedonhallintamallin.
Tietojen päivitys vain yhdessä paikassa.

Valikot



Tiedonhallintamallimoduulin valikot:

- Päävalikosta päästään käsiksi tiedonhallintamallin ydin asioihin.
 - Organisaation tiedot
 - Hakutoiminto tiedonhallintamallista
 - Tehtävät ja prosessit
 - Rekisterit
 - Tietovarannot
 - Tietojärjestelmät
- Tulosteet valikosta voidaan valita näytettävät tulosteet ja raportit.
- Materiaalipankkiin voidaan tallentaa materiaalia tiedonhallintamallista.
- Käyttäjähallinnasta pääkäyttäjä voi antaa eri käyttäjille tai käyttäjäryhmille niille kuuluvat käyttöoikeudet.

ork

OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

Tehtävät ja prosessit

meja.tavajarvi.makkonen@om.fi / ork_yllapajaat Dafault Kirjautu ulos

Tehtävät ja prosessit

Tehtävät

Prosessit

Lisää tehtäviä

Sakkojen ja saatavien yleinen täytäntöönpano [03.00]	Tehtävä				
Rahallisten saatavien täytäntöönpano [03.00.01]	Toimintaprosessi				
Henkilön perustiedot	Sidos Rekisterin tietoryhmä				
Rahamääräisten seuraamusten asiakirja-aineisto	Sidos Asiakirja-aineisto				
Sakkorekisteri	Rekisteri				
Täytäntöönpanosasioiden tietovaranto	Tietovaranto				
Seuraamustiedot	Sidos Rekisterin tietoryhmä				
Ei rahallisten saatavien täytäntöönpano [03.00.02]	Toimintaprosessi				
Muuntorangaistuksen täytäntöönpano [03.00.04]	Toimintaprosessi				
Maksuaikamenetely [03.00.03]	Toimintaprosessi				
Korvauksiasiat [03.01]	Tehtävä				
Vahinkoasiat [03.02]	Tehtävä				
Esi- ja Pohjoismaisten sakkojen täytäntöönpano ja muut kansainväliset tehtävät [03.03]	Tehtävä				

Tiedot

Id

* pakollinen kenttä

03.00

Nimi

* pakollinen kenttä

Sakkojen ja saatavien yleinen täytäntöönpano

Alkuperäisen tiedon lähde

Tehtävän numero

03.00

Muokkaa

Poista

Fit in window

ork

OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

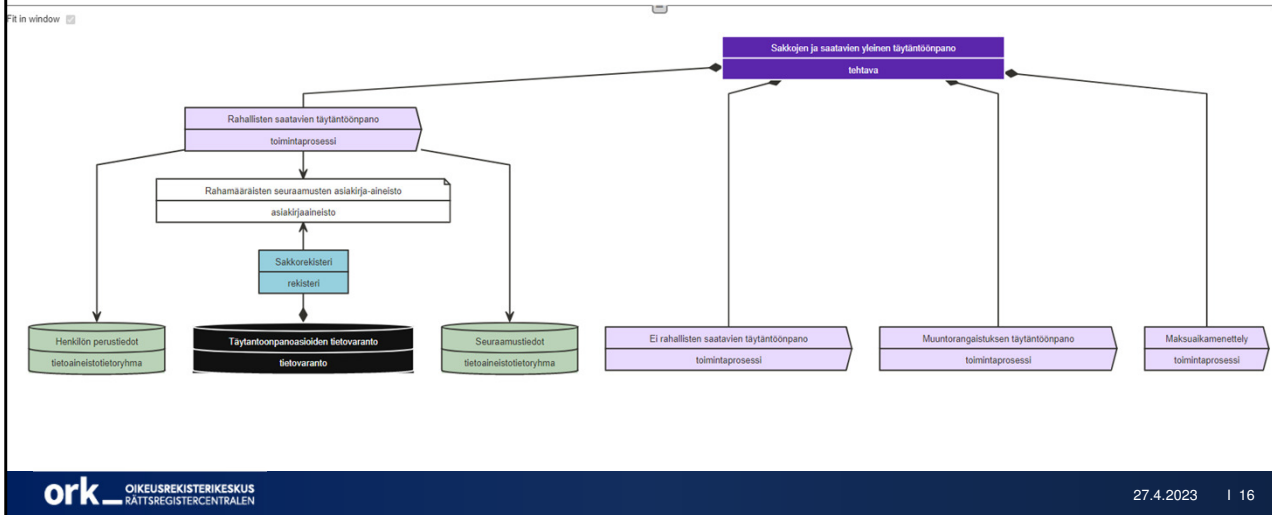
27.4.2023 | 15

Tehtävät ja prosessit:

Tässä kuvataan organisaation tehtävät ja toimintaprosessit.

Niiden sidokset tietovarantoihin, rekistereihin, tietojärjestelmiin jne.

Tehtävät ja prosessit – piirrin edellisen kuvan alalaidasta



Graafisesti esitetään syntyneet sidokset.

Graafin kautta voidaan siirtyä haluttuun kohtaan tiedonhallintamallissa.

Tasoa avataan sitä mukaa, kun taulukosta tehdään valintoja.

Kuva on mahdollista siirtää toiselle näytölle työskentelyn helpottamiseksi.

ork_ OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

Tietovarannot

meja.tavajarvi-mikkonen@om.fi / ork_yhtajajat Default

[Kirjaudu ulos](#)

Lisää tietovaro •

▼ Täytäntöpanoosoiden tietovaro	Tietovaro	+	✎	🔍	□
➤ Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteri	Rekisteri	+	✎	🔍	□
▼ Sakko- ja korvausrekisteri	Rekisteri	+	✎	🔍	☑
➤ Henkilön yhteystiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Henkilön tunnistetiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Erityiset henkilötiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Henkilön roolitiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Ei-rahallisten seuraamusten asiakirja-aineisto	Asiakirja-aineisto	✎	🔍	☑	☑
➤ Henkilön perustiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Henkilön yksilöintitiedot	Rekisterin tietoryhmä	✎	🔍	☑	☑
➤ Muunto- ja syyntutkimusmenettely asiakirja-aineisto	Asiakirja-aineisto	✎	🔍	☑	☑
➤ Rahamääräisten seuraamusten asiakirja-aineisto	Asiakirja-aineisto	✎	🔍	☑	☑
➤ Rikoslain 10 luvun 11 § mukaisten korvausasioiden asiakirja-aineisto	Asiakirja-aineisto	✎	🔍	☑	☑
➤ Rikoslain 10 luvun 11 § mukaisten korvausasioiden päätösasiakirja-aineisto	Asiakirja-aineisto	✎	🔍	☑	□

Fit in window

Tiedot

Id

* pakollinen kenttä

Rikoslain 10 luvun 11 § mukaisten korvausasioiden päätösasiakirja-aineisto

Nimi

* pakollinen kenttä

Rikoslain 10 luvun 11 § mukaisten korvausasioiden päätösasiakirja-aineisto

Arkistoidaan

Kyllä

Arkistointitapa

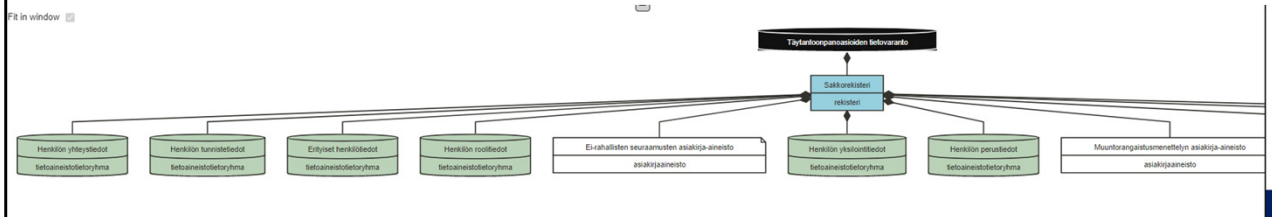
Sähköinen

Häviytystapa

ork_ OIKEUSREKISTERIKESKUS
RÄTTREGISTERCENTRALEN

27.4.2023 | 17

Tietovarannot – piirrin edellisen sivun alalaidasta



Piirtimen piirtämää kuvaa voi skaalata hiirellä ja liikuttaa vapaasti katselualueella tai siirtää toiseen näyttöön jos haluaa kokonäytön kokoisen kuvan.
Piirrin näyttää ne elementit, jotka on valittuna listauksessa.

Kuva voidaan ottaa kohdentaa juuri siihen alueeseen mitä ollaan tarkastelemassa.

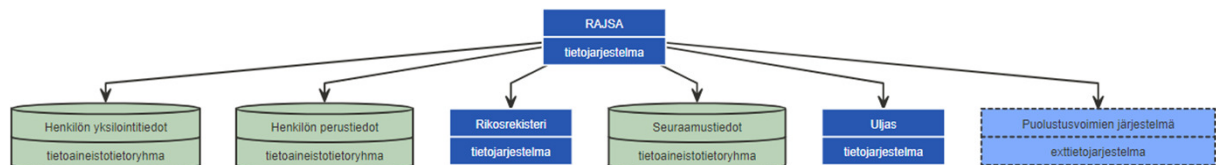
The screenshot displays the ORK Tietojärjestelmät interface. The main table lists various systems, categorized by type (e.g., 'Sidos' or 'Tietojärjestelmä'). The sidebar on the right shows details for the selected 'RAJSA' system, including its ID, name, and purpose. At the bottom, a diagram shows the RAJSA system connected to several other systems like AIPA, RITU, and RTJ.

Näkymä tietojärjestelmiin.

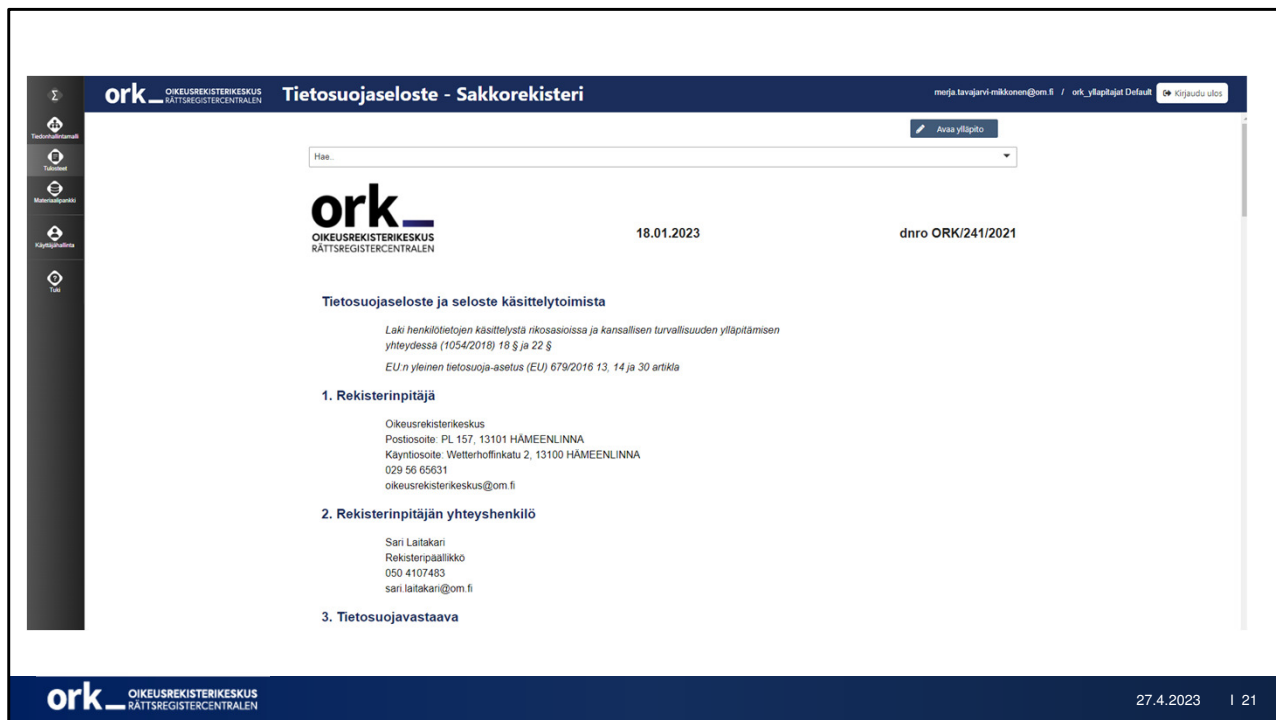
Tietojärjestelmien tiedot voidaan haluttaessa myös tuoda ulkoisesta lähteestä. Se voi olla tietojärjestelmäsalkku sovellus, paikallinen tietokanta tai excel taulukko.

Myös ulkoiset tietojärjestelmät ja niiden sidokset tiedonhallintamalliin voidaan ottaa mukaan.

Tietojärjestelmät – piirrin edellisen sivun alalaidasta



Myös yhteydet ulkopuolisiin tietojärjestelmiin näytetään kaaviossa ja ne erottuvat sisäisistä tietojärjestelmistä.



Tulosteet valikosta voidaan valita mitä tulostetta/raporttia halutaan katsella.

Haluttuja tulosteita voidaan lisätä asiakaskohtaisesti.

Mukana ovat ainakin:

- Tietosuojaseloste
- Arkistonmuodostussuunnitelma
- Asiakirjajulkaisuuskuvaukset
- Tiedonhallinnan vastuut



KÄYTTÖÖN

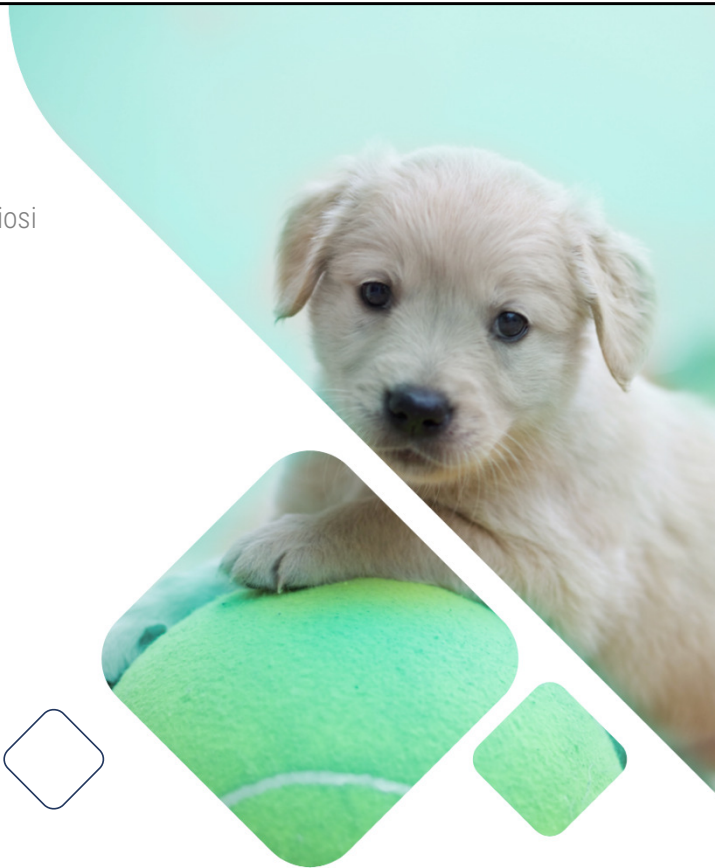
Hel p o s t i

Tiedonhallinatamallimoduulin käyttöönotto on tehty helpoksi.

KÄYTTÖÖN HELPOSTI

Stato Sigma Tiedonhallinta rakentuu Abakon ohjauksessa organisaatiosi tarpeisiin vaivattomasti:

- 1 Kartoitus
- 2 Nykyinen tiedonhallinnan status
- 3 Vastuukartta
- 4 Mallinnuksen suunnittelu
- 5 Asiakaskohtaisten tarpeiden tunnistus
- 6 Master datan tunnistus, mahdollisten integrointien tunnistus



- Toteutus alkaa tilannekartoituksella.
- Jonka jälkeen pystytään määrittelemään organisaation oma tiedonhallintamallin toteuttaminen Stato Sigma Tiedonhallintamoduulilla.
- Hyödynnämme olemassa olevaa dokumentaatiota ja datalähteitä, ei tarvetta tiedon uudelleen syöttöön.
- Mahdollisuus integraatioihin eri järjestelmien välillä



OTA YHTEYTTÄ!

Jarmo Tukiainen

Myyntijohtaja

050 303 7573

jarmo.tukiainen@abako.fi

www.abako.fi/tiedonhallinta

Lisätietoja:

www.abako.fi/tiedonhallinta (tulossa 9.5.2023)

<https://www.abako.fi/yhteystiedot.html>



Lisätietoja ORK:n kokemuksista voi kysyä suoraan myös Merja Tavajärvi-Mikkoselta.