

## Tiedonhallintasuunnittelijan tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen

Palkkausryhmä 17.03.2022 § 3

Valmistelija

Hallintopäällikkö Satu Mamia, satu.mamia@salo.fi, (02) 778 2022, tiedonhallinta-asiantuntija Kaisa Kumpulainen, kaisa.kumpulainen@salo.fi, (02) 778 2058 ja henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, puh. 02 778 2103.

Asia kytkeytyy arkistosihteerin viran lakkauttamiseen ja tiedonhallintasuunnittelijan viran perustamiseen. Salon kaupungin hallintosäännön 58 §:n mukaan henkilöstöjaosto päättää työn vaativuuden arvioinnin hyväksymisestä sekä palvelussuhteen täyttämiseen annettavasta luvasta. Viran lakkauttamisesta ja perustamisesta päättää hallintosäännön 59 §:n mukaan kaupunginhallitus. Koska kyseessä on sekä työn vaativuuden arviointi että uuden viran perustaminen, käsitellään asia ensin työn vaativuuden arvioinnin osalta.

Salon kaupungin keskitettyihin hallinto-, laki- ja toimistopalveluihin kuuluvaan arkistotiimiin kuuluu tiedonhallinta-asiantuntija, asiakirjahallinnon suunnittelija, kaksi arkistosihteerä sekä osin tietosuojavastaava, jonka tehtäväkuvasta 45 prosenttia on osoitettu asiakirjahallinnon tehtäviin. Tietosuojavastaavan ja toisen arkistosihteerin irtisanouduttua sekä tulevan hyvinvointialueuudistuksen myötä on syytä tarkastella arkistotiimin tehtäväkuvia ja tarpeita kokonaisuudessaan.

Koska asiakirjahallinnon tehtävissä painottuvat nykyään sähköiseen asiakirjahallintoon liittyvät tehtävät, on toisen arkistosihteerin tehtäväkuvaan järkevää tehdä muutoksia tässä vaiheessa, kun uuden henkilön rekrytoinnille on joka tapauksessa tarve. Muutoksen jälkeen tehtäväkuvaan jäisivät edelleen arkiston tietopalvelutehtävät ja arkistohoidolliset tehtävät, mutta siihen tulisi lisäksi sähköisen asiakirjahallinnon kehittämiseen liittyviä tehtäviä. Sähköisen asiakirjahallinnon kehittämiseen liittyviin tehtäviin on joka tapauksessa saatava kohdennettua lisäresurssia, kun niitä on suunniteltu siirrettäväksi pois tietosuojavastaavaan tehtäväkuvasta ja nykyiset säädökset sekä kansalliset määräykset ja suositukset edellyttävät sähköisen asiakirjahallinnon laaja-alaista edistämistä.

Vaikka työtä analogisen aineiston parissa riittää vuosikymmeniksi eteenpäin, kertoo asiakirjahallinnon sähköistymisestä ja sähköisen asiakirjahallinnon laadun parantumisesta muun muassa se, että vuonna 2010 asioita avattiin asianhallintajärjestelmään 2990 kappaletta ja kymmenen vuotta myöhemmin vuonna 2020 asioita avattiin jo 4952 kappaletta. Kun ottaa huomioon, että tämä koskee vain yhtä ainoaa operatiivista tietojärjestelmää, saa jonkinlaisen käsityksen millaisesta muutosvauhdista ja volyymeista puhutaan. Samalla alan säädökset, määräykset ja suositukset ovat muuttuneet ja muuttumassa lyhyen ajan sisällä vauhdittaen muutosta edelleen sekä määrällisessä että laadullisessa mielessä. Yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) tuli voimaan siirtymäajan jälkeen vuonna 2018, tietosuojalaki (1050/2018) vuonna 2019 ja tiedonhallintalaki (906/2019) vuonna 2020 lukuun ottamatta siirtymäsäännöksiä, jotka tulevat voimaan asteittain vuoteen 2024 mennessä. Valmisteilla olevan uudistetun arkistolain on suunniteltu tulevan voimaan vuonna 2023 ja valmisteilla olevan uudistetun julkisuuslain vuonna 2024.

Käytännön tasolla muutokset edellyttävät yhä parempaa tiedon elinkaaren hallintaa eli esimerkiksi sitä, että kaupungin tiedonohjaussuunnitelma olisi

aina täysin ajan tasalla ja kytketty niihin tietojärjestelmiin, joissa asiakirjallista tietoa käsitellään. Tällä hetkellä tiedonohjaus on vain kolmessa kaupungin tietojärjestelmässä. Muutokset edellyttävät jatkuvaa vuoropuhelua järjestelmätoimittajien kanssa operatiivisten tietojärjestelmien ja säilytysjärjestelmien kehittämiseksi sekä tarkkaa vaativuusmäärittelyä uusia tietojärjestelmähankintoja tehtäessä. Kun tietojärjestelmistä luovutaan tai aineistoa on muista syistä siirrettävä tietojärjestelmien välillä, tarvitaan migraatio- ja integraatoratkaisuja, joihin liittyvä määrittelytyö on tehtävä huolella. Nämä edellä olevat ovat vain esimerkkejä, sillä kattavaa listaa kaikista muutoksista ja vaatimuksista on tässä yhteydessä mahdoton esittää.

Vaikka tiedonhallintasuunnittelija ei ole kehittämässä sähköistä asiakirjahallintoa yksin, on hänen suoriuduttava tiedonhallintasuunnittelijalle osoitetuista tehtävistä itsenäisesti. Tämä edellyttää muun muassa alan säädösten, määräysten ja suositusten erinomaista tuntemusta sekä kykyä etsiä tarvittavaa tietoa, kykyä tuottaa selkeää puhetta ja loogisesti etenevää tekstiä, kykyä toimia yhteistyössä sidosryhmien kanssa sekä kykyä ymmärtää tietojärjestelmien logiikkaa. Tiedonhallintasuunnittelija tulee toimimaan myös sähköisen arkiston (SARKK) pääkäyttäjänä ja tiedonhallinta-asiantuntijan sijaisena. Kyse on selkeästi asiantuntijatehtävästä.

Arkistosihteerin nimike ja nykyinen palkkataso eivät enää vastaa muuttunutta, huomattavasti vaativampaa ja vastuullisempaa tehtäväkuva, joka edellyttää myös korkeampaa koulutusta ja erityisosaamista sähköisestä asiakirjahallinnosta. Tämän vuoksi kaupunginhallitukselle ollaan esittämässä arkistosihteerin viran lakkauttamista ja tiedonhallintasuunnittelijan viran perustamista.

Tiedonhallintasuunnittelijan virka sijoittuu kaupungin henkilöstöorganisaatiossa hallintopalveluihin. Hallintopäällikön esitys tehtäväkohtaisen palkan tasosta on KVTES:n liite 1, 01ASI040, taso 4 (2930 €). Palvelualueen johtaja (hallintojohtaja) puoltaa esitystä.

Esitetyllä vaativuustasolla on konsernihallinnon, hallintopalveluiden, talous- ja henkilöstöpalveluiden sekä kaupunkikehityksen asiantuntijatehtäviä: tarkastussihteerin, hallintoasiantuntijan, viestinnän suunnittelijan, laskentasuunnittelijan, koulutussuunnittelijan, työhyvinvointikoordinaattorin ja työllisyyskoordinaattorin. Kaikissa tehtävissä edellytetään itsenäistä työtettä ja ao. alan syvällistä tuntemusta. Vaativuustason tehtäväkohtaiset palkat vaihtelevat 2.820 – 3.200 €:n välillä. Tiedonhallintasuunnittelijan tehtävän vaativuus on arvioitu samaksi kuin viestinnän suunnittelijoiden, tarkastussihteerin ja työllisyyskoordinaattorin.

Liitteenä ovat sekä lakkautettavaksi esitettävän arkistosihteerin että uuden tiedonhallintasuunnittelijan tehtäväkuvat.

Esittelijä	Henkilöstöjohtaja
Päätösehdotus	Palkkausryhmä käy keskustelun tiedonhallintasuunnittelijan tehtävän vaativuudesta ja sen sijoittumisesta hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustasolle 4 ja antaa asiasta henkilöstöjaostolle lausunnon.
Päätös	Palkkausryhmä toteaa, että työnantajan ehdotus on hyväksyttävissä.
Tiedoksianto	Henkilöstöjaosto

Valmistelija	Henkilöstöjohtaja Christina Söderlund, christina.soderlund@salo.fi, puh. 02 778 2103.
Esittelijä	Vt. Kaupunginjohtaja
Päätösehdotus	Henkilöstöjaosto päättää, että tiedonhallintasuunnittelijan tehtävä sijoitetaan hinnoittelutunnuksen 01ASI040 vaativuustasolle 4.
Päätös	Henkilöstöjaosto hyväksyi päätösehdotuksen.
Tiedoksianto	Hallintopäällikkö Tiedonhallinta-asiantuntija Palvelussuhdeasiantuntija