

## Tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaisen palkan määrittäminen

HENKJAOS 06.02.2023 § 8  
664/01.01.01.01/2022

Valmistelija

Henkilöstöpäällikkö, hallinto- ja talousjohtaja

Kaupunginhallitus on 21.11.2022 § 303 päättänyt täyttölupaa myöntäessään muuttaa asianhallintasihteerin virkanimikkeen tiedonhallintasihteeriksi.

### Tehtävän kuvaus

Arkistolain 9 §:n mukaan "Arkistotoimen järjestäminen kunnassa kuuluu kunnanhallitukselle. Kunnanhallituksen on määrättävä se viranhaltija tai toimihenkilö, joka johtaa kunnan arkistotoimintaa ja arkistonmuodostusta sekä huolehtii kunnan pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista." Kaupungin hallintosäännön 37.1. §:ssä on määritelty, että asianhallintasihteerille kuuluu arkistolain mukaisten asiakirjahallinnon viranomaistehtävien hoitaminen.

Tiedonhallintalaki on tullut voimaan vuonna 2020. Yleislilla määritetään tiedon koko elinkaaren hallinta julkisessa hallinnossa. Laki sisältää säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteentoimivuudesta, tietojärjestelmien yhteentoimivuuden toteuttamisesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintasihteerin tehtävänkuvaan on tarkoitus sisällyttää arkistolain mukaisen tehtävän lisäksi asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suunnittelu ja kehittäminen sekä myös laajemmin tiedonhallinnan kokonaisuus. Tiedonhallintasihteerille kuuluisi siten jatkossa myös tiedonhallinnan ohjaus, kehittäminen ja koulutus.

Virtain kaupungilla on laadittu tiedonohjaussuunnitelma, jossa asianhallintasihteerin on toiminut projektipäällikkönä. Tiedonohjaussuunnitelmaprojekti jatkuu edelleen ja tiedonhallintasihteerin on siinä keskeisessä roolissa ohjaamassa osastojen työtä.

Tiedonhallintasihteerin tehtävässä suoriutuminen edellyttää kokonaisuusien hallintaa, tiedonhakuaitoja, lainsäädännön tuntemusta sekä kykyä soveltaa hankittua tietoa.

### Palkkauksen perusteet

Tiedonhallintasihteerin viran palkkaus määräytyy KVTES:n Liite 1 2 §:n Eräiden hallinnon asiantuntijatehtävien ja toimastoalan tehtävien palkkahinnoittelukohtaan Toimistoalan vaativat ammattitehtävät (01TOI060). Virtain kaupungilla on vuoden 2019 järjestelyerän yhteydessä yhtenäistetty hinnoittelukohtaan tehtäväkohtaisia palkkoja, jolloin on tehtävien vaativuusmäärittelyn perusteella muodostettu ryhmät perus, vaativa 1, vaativa 2 ja erittäin vaativa. Asianhallintasihteerin palkkaus on sijoittunut ryhmään vaativa 1. Tiedonhallintasihteerin palkkaus ehdotetaan sijoitettavaksi ryhmään 2, koska tehtävän vaativuus kasvaa mm. asiakirjahallinnon ja arkistotoimen suunnittelun ja kehittämisen osalta sekä tiedonhallinnan ohjauksen, kehittämisen ja koulutuksen osalta.

Tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaiseksi palkaksi ehdotetaan 2805,99 euroa, joka vastaa vaativa 2 ryhmän tehtävien palkkausta, joissa tulee käyttää itsenäistä harkintaa, soveltaa lainsäädäntöä ja ohjeita sekä olla ohjaavassa asemassa muihin työntekijöihin nähden. Oheismateriaalina toimistoalan hinnoittelukohdan tehtävänimikkeet vaativuusryhmittäin ja niiden tehtäväkohtainen palkkaus.

Esittelijä	Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki
Päätösehdotus	Henkilöstöjaos päättää hyväksyä tiedonhallintasihteerin tehtäväkohtaiseksi palkaksi 2806 €.
Päätös	Henkilöstöjaos hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.
Lisätietoja	Henkilöstöpäällikkö Asko Ihamäki, 0447151212 etunimi.sukunimi@virrat.fi
Jakelu	Esimies Palkanlaskenta