Antti Norja

Henkilötietojärjestelmän kehittäminen seurakunnan varhaisnuorisotyölle

”Yhdessä tullaan viisaammiksi”

Opinnäytetyö

Kevät 2013

Sosiaali- ja terveysalan yksikkö

Sosiaalialan koulutusohjelma

Seinäjoen ammattikorkeakoulu
SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

SEINÄJOEN AMMATTIKORKEAKOULU

Opinnäytetyön tiivistelmä

Koulutusyksikkö: Sosiaali- ja terveysalan yksikkö

Koulutusohjelma: Sosiaalialan koulutusohjelma

Suuntautumisvaihtoehto: Sosionomi (AMK)

Tekijä: Antti Norja

Työn nimi: Henkilötietojärjestelmän kehittäminen seurakunnan varhaisnuorisotyölle

Ohjaaja: Päivi Rinne

Vuosi: 2013 Sivumäärä: 58 Liitteiden lukumäärä: 12

Henkilötietojen käsittelyssä yksityisyyden suojaaminen on tärkeää. Oikea menettelytapa koskee henkilötietojärjestelmää sen suunnittelusta tiedon keräämiseen ja tiedon käyttämistä sen poistamiseen saakka.

Tämä opinnäytetyö esittelee toteutetun toimintatutkimuksen, jolla seurakunnan varhaisnuorisotyön työryhmä kehitti työssä tarvittavaa henkilötietorekisteriä. Kehitystyö kohdistui myös tapaan, miten henkilötietoja käytetään. Tutkimus toteutettiin tilanteessa, jossa työryhmä vaihtoi entisen henkilötietojärjestelmänsä sähköiseen henkilötietokantaan. Tutkimuksen kuluessa korostui reflektion merkitys työryhmän työskentelyssä. Reflektoiva työtapa johdatti aluksi hankkimaan henkilötietomääräyksistä perustietoa. Tutkimuksen aikana työryhmä suunnitteli tarvittavan henkilörekisterin, opiskeli asiaa edelleen ja implementoi suunnittelemansa tietokannan työryhmänsä käyttöön.

Tutkimus osoitti että työryhmätyöskentelyllä on mahdollista tavanomaisia toimistoohjelmia hyödyntämällä määritellä ja rakentaa henkilötietojärjestelmä. Henkilötietojärjestelmän määrittely ja käyttö edellyttää perehtyneisyyttä tietokannan peruskäyttöön, tietojärjestelmäympäristöön sekä niihin lakeihin ja määräyksiin, jotka koskevat henkilötietojen käyttöä. Toimiminen suojatussa tietoverkkoympäristössä edellyttää järjestelmän sääntöjen ja ohjeiden noudattamista. Tutkimus tarjosi työryhmälle mahdollisuuden kehittää henkilötietojärjestelmää alusta asti omia tarpeita vastaavaksi. Muutostilanteessa toteutettu kehittämisprosessi koettiin positiivisena. Lopputulos oli ryhmän mielestä hyvä. Tutkimus antoi valmiuksia arvioida myös valmisohjelmien henkilötietoratkaisuja.

Avainsanat: toimintatutkimus, henkilötietolaki, laillisuus, yksityisyys, tietosuoja

SEINÄJOKI UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Thesis abstract

Faculty: School of Health Care and Social Work

Degree programme: Degree programme of Social Work

Specialisation: Bachelor of Social Work

Author: Antti Norja

Title of thesis: Improvement of personal information system for the work with young people of a local parish

Supervisor: Päivi Rinne

Year: 2013 Number of pages: 58 Number of appendices: 12

Protecting privacy is important when using the personal information records. It is important during the whole process from planning the database system to gathering and using the personal information. Requirements should be in order until the end of use when the gathered information finally is deleted.

This Thesis is describing the action research project made in the Parish of Seinäjoki by the personnel working with young people. The main objective was improving the personal information system to correspond with the rules. The research was made in the situation when the working team was about to start using the computer system based personal information system.

The approach of the action research was improvement based. It also emphasized the reflective style of working, which led meeting the need of knowledge. During the research, the team itself designed the logical system of personal information database. The team studied the law and orders related to the subject and which were implemented in the database they built up.

The research showed that with teamwork in work group it is possible to build up a personal information database by using regular office programs. To be able to define and use the personal information database, it is important to understand the principle of database, database environment and to know the law and orders related to the usage of personal information. Working in secure network environment requires knowledge of the system rules and guidelines. The research offered a possibility for the work group to create the personal information database from the very beginning to meet the current needs. The development process was experienced as positive. The workgroup found the results fine. The research also gave tools to evaluate the personal information solutions of the existing programs.

Keywords: Action research, Personal Data Act, compliance, privacy, confidentiality

SISÄLTÖ

Opinnäytetyön tiivistelmä 2
Thesis abstract 3
SISÄLTÖ 4
1 HENKILÖIDEN TIETOJA 6
2 TUTKIMUKSEN TAUSTAA 7
2.1 Kohdeorganisaation esittely 7
2.2 Tutkimuksen tehtävä 8
2.3 Henkilötietojen käyttö kohdeorganisaatiossa 9
3 TUTKIMUSMENETELMÄN TARKASTELUA 11
3.1 Toimintatutkimus 11
3.2 Kommunikatiivinen toimintatutkimus 14
3.3 Emansipatorinen toimintatutkimus 14
3.4 Toimintatutkimus toiminnallisena prosessina 15
4 YKSITYISYYS JA JULKISUUS 17
4.1 Julkisuuslaki 17
4.2 Henkilötietolaki 19
4.3 Tietosuoja ja tietoturva Seinäjoen seurakunnan IT-alueella 21
4.4 Arkistosäännökset 23
5 TIEDON ORGANISOITU TALLENTAMINEN 25
5.1 Relaatiotietokanta 25
5.2 Microsoft Access® tietokantasovellus 26
6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS 28
6.1 Tutkimuksen eettiset näkökohdat 28
6.2 Toimintatutkimuksen soveltaminen kehitystyössä 29
6.3 Tutkimusaineisto 31
7 VARHAISNUORISOTYÖN HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMISPROSESSI 32
7.1 Toimintatutkimuksen eteneminen 32
7.2 Tietojärjestelmä ja tietokannan käyttöönotto 38

7.3 Tietämyksen lisääminen 40
7.4 Perehtyminen vaatimuksenmukaisuuksiin 42
7.5 Tietokannan dokumentointi ja informointi 44
8 HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄN KEHITYSTYÖN TULOKSEN ARVIOINTI 46
8.1 Lopputilanne suhteessa alkutilanteeseen 46
8.2 Tietokantaratkaisun ja vaihtoehdon arviointia 47
8.3 Arvio toiminnan organisoimisen kannalta 48
8.4 Tutkimustuloksen siirrettävyys 50
9 POHDINTA 51
9.1 Keskeisimmät tutkimustulokset 51
9.2 Oman toiminnan arviointi 53
9.3 Jatkotoimet 54
LÄHTEET 55
LIITTEET 58

1 HENKILÖIDEN TIETOJA

> Olin vuoden 1985 tienoilla jo ollut muutaman vuoden nuorisotyönohjaajana eräässä seurakunnassa. Eräänä päivänä terveysviranomaiset ottivat yhteyttä. Kahdella paikkakunnan nuorella oli todettu keuhkotuberkuloosi. Viranomaiset pyysivät minulta kaikkien niiden nuorten yhteystiedot, joiden kanssa kyseiset kaksi nuorta olivat olleet leireillä tai muuten tekemisissä. Minulla oli hallussani nuorten yhteystiedot. Leireistä oli osallistujalistat ja koulutustoiminnasta opiskelijakortisto. Saatoin melko kattavasti kerätä pyydetyt tiedot. Kaikki nuoret, jotka annetuissa tiedoissa olivat, kutsuttiin tutkimuksiin.

Yllä oleva lainaus on muistikuva työurani alkuvaiheilta. Tuolloin jäin pohtimaan, teinkö oikein luovuttaessani tietoja? Nyt mietin myös, oliko ylipäänsä minulla oikeus pitää tietoja hallussani? Tässä opinnäytetyössä eräänä tavoitteena on saada varmuutta henkilötietojen oikeasta käsittelystä.

Sosionomi (AMK) opiskeluun kuuluu käytännön harjoittelua sosiaalialan työpaikoilla. Opiskelijatoverien kesken olemme jakaneet kokemuksia harjoittelujaksojen kokemuksista. Yksi ensimmäisistä asioista uudessa työpaikassa harjoitteluissa oli ollut tutustuminen eri nimisiin tietokantasovelluksiin. Sovelluksilla oli kirjattu rekistereihin asiakastietoja, rekisterien avulla hoidettiin yhteydenpitoa ja järjestelmiin kerättiin toimintatietoa. Yleensä työhön perehdytettäessä annettiin työssä käytettävien ohjelmien käyttöohjeet ja perehdytys niiden käyttämiseen. Työpaikoilla järjestettiin yleisesti vielä muutakin atk-koulutusta koskien mm. tietoturvallisuutta. Sosiaalialan valmisohjelmistot ja tietojärjestelmät ohjeistetaan ja niiden käyttö määritellään tarkasti.

Myös se minun taannoinen aakkostettu kortistoni oli henkilötietojärjestelmä. Aina ei tule mieleen edes miettiä, millainen on omaa tietojärjestelmää koskeva vaatimuksenmukaisuus. Ja vaikka nykyajan valmisohjelmistojen ohjeet ja valvonta olisi järjestetty hyvin, niin silti valitettavasti julkisuuteen nousee ajoittain näihin henkilörekistereihin liittyviä rikosuutisia tai huonoksi arvioitujen hallintotapojen arvostelua, kuten olemme saaneet lehdistä lukea (Anttila 2012, 16–17).

2 TUTKIMUKSEN TAUSTAA

Tein tätä opinnäytetyötä sosionomi (AMK) aikuisopiskelijana. Opiskeluni ohella toimin myös Seinäjoen alueseurakunnan nuorisotyön viranhaltijana. Työhöni nuorisotyössä liittyi toimimista oman työalan ohella yhteistoimintaa nuorisotyön eri työsektoreiden kanssa. Eräs näistä sektoreista oli varhaisnuorisotyö. Halusin hyödyntää opiskelua työyhteisössäni ja linkittää opinnäytetyöni varhaisnuorisotyön kehittämistoimintaan.

2.1 Kohdeorganisaation esittely

Seinäjoen seurakuntaan kuuluu kuntaliitosten jälkeen Seinäjoen alueseurakunta yhdessä Nurmon, Ylistaron ja Peräseinäjoen kappeliseurakuntien kanssa. Seinäjoen alueseurakunnan nuorisotoimistossa toimii työalasektoreina alueseurakunnan rippikoulutyö, nuorisotyö, erityisnuorisotyö, ja varhaisnuorisotyö. Varhaisnuorisotyöllä on kolme viranhaltijaa, joiden työalat ovat poikatyö, tyttötyö ja erityisvarhaisnuorisotyö. (Seinajoenseurakunta.fi, [Viitattu 24.3.2013].)

Kohdeorganisaationa tutkimuksessa on Seinäjoen alueseurakunnan varhaisnuorisotyö. Varhaisnuorisotyö tarjoaa toimintaa 7–13-vuotiaille lapsille. Työn keskeisimpiä toimintamuotoja ovat tyttöjen ja poikien kerhot, retket ja leirit sekä koulujen kanssa toteutettava yhteistyö, esimerkiksi leirikoulut. Varhaisnuorisotyöllä on Seinäjoen seurakunnan www-sivujen (Seinajoenseurakunta.fi, [Viitattu 24.3.2013].) mukaan 46 tyttö- ja poikakerhoa eri kaupunginosissa. Kerhotoiminta on viikoittaista ja maksutonta. Kerhoissa toimii kerhonohjaajina koulutettuja nuoria avustajia. Ohjaajia on tavallisesti kaksi kerhoa kohden. Myös lastenleirien ryhmänjohtajina eli isosina on näitä nuoria avustajia. (Pihlaja 2012.)

Varhaisnuorisotyön tiimissä poika- ja erityisvarhaisnuorisotyöntekijä olivat vakinaisia viranhaltijoita, tyttötyöntekijä oli tutkimuksen aikana marraskuulle 2012 saakka viransijainen. Paikallisesti toimintaa johtaa koko nuorisotyön esimies. Varhaisnuorisotyöntekijöiden toimistot ovat Seinäjoen alueseurakunnan nuorisotoimistossa. Seurakunnalla on oma suojattu tietoliikenneverkko ja kaikilla viranhaltijoilla on atk-työasemat. Tietojärjestelmää ylläpitää Seinäjoen IT-alue. (Pihlaja 2012.)

Käytän yllämainitusta organisaatiosta jatkossa usein vain nimitystä kohdeorganisaatio. Tällä haluan ilmaista että tutkittavat ilmiöt voisivat olla mahdollisia muissakin vastaavanlaisissa organisaatioissa. Kohdeorganisaation viranhaltijoita kutsutaan jäljempänä myös nuorisotyöntekijöiksi tai nuorisotyönohjaajiksi. Koulutus heillä on joko sosionomi (AMK) tai yhteisöpedagogi (AMK). (Pihlaja 2012.)

2.2 Tutkimuksen tehtävä

Opinnäytetyön tehtävä oli kehittää yhdessä työtä käytännössä tekevien viranhaltijoiden kanssa varhaisnuorisotyön henkilötietokäytäntöjä siten, että kehitetty tulos vastaa sekä henkilötietojen käsittelyn että varhaisnuorisotyön toiminnan vaatimuksia. Tutkimusmenetelmänä käytettiin toimintatutkimusta. Käytännön toiminnan avulla tutkittiin miten työryhmä voi yhdessä kehittää ja muuttaa käytäntöjään.

Kohdeorganisaatio oli kehittämässä henkilötietojärjestelmäänsä. Työtekijät halusivat säilyttää vanhasta järjestelmästä hyvänä kokemansa tavan kerätä henkilötiedot henkilökohtaisen kontaktin kautta. He arvostivat mahdollisuutta itse vaikuttaa siihen mitä tietoja kerätään. (Pihlaja 2012.) Tutkimuksen avulla tuotiin esille miten tehty toimintatutkimusprosessin aikaansaama muutos näkyi tutkimuksen lopulla sekä millä tavalla muutosprosessi toteutui.

Valittu toimintatutkimus-menetelmä antoi tutkimuksen tehtävälle työtavan, jossa työryhmä analysoi tilanteensa, määritteli tavoitteensa ja reflektoi toimintatutkimuksen tapaan työskentelyn välituloksia sen eri vaiheissa. Työryhmä suuntasi toimintaansa reflektion kautta saadun tiedon valossa ja asetti itselleen uusia osatavoitteita ja tehtäviä. Toimintatutkimusta varten muodostettiin työryhmä, varhaisnuorisotyöntekijät ja tutkija. Tutkijana lähdin tukemaan työryhmän toimintaa tuomalla tutkimuksessa esiin nousseista asioista taustatietoa tarjolle. Osallistuin palautteen antamiseen, kehitin välitehtäviä sekä tarjosin tukea kehittämisprosessissa konsultoimalla ja kouluttamalla mahdollisuuksien mukaan. Kokosin aineistosta materiaalipaketteja ja toteutin tarvittavia tietotyötehtäviä. Toimintatutkimuksen aikataulu toteutui noin yhden vuoden kehyksessä. Suunnitteluvaihe toteutettiin loppukeväällä 2012. Toimintatutkimuksen prosessivaihe toteutettiin syksykaudella 2012 ja tutkimus valmistui keväällä 2013.

2.3 Henkilötietojen käyttö kohdeorganisaatiossa

Kohdeorganisaation kaltaisessa toimintaympäristössä henkilötietoja käytetään muun muassa avustajien palkkioiden maksatukseen ja yhteydenpitoon. Palkkatietoja varten tarvitaan yksilöidyt henkilötiedot ja pankkitilitiedot. Yhteydenpitoa varten tallennetaan postiosoitteet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet. Yhteydenpitoon voidaan käyttää internetpalveluita, kuten Facebookia. Nuoret avustajat ovat iältään 14–16-vuotiaita lapsia tai nuoria. Lasten kanssa toimittaessa on pidettävä yhteyttä myös lasten vanhempiin. Vanhemmilta tallennetaan yhteystiedot ainakin leirien ja matkojen yhteydessä. Jos nuoren terveydentilassa tai vaikkapa allergioissa on jotakin, minkä vanhemmat toivovat työntekijän tietävän, niin tämä terveystieto kirjataan myös nuoren tietoihin. Leirejä varten lapsen vanhemmat voivat tarvittaessa antaa tietoja lisäksi nuoren muista henkilökohtaisista asioista, kuten peloista, äskettäin tapahtuneista järkyttävistä tapahtumista, perhesalaisuuksista tai vaikkapa kaverisuhteista. Näitä tietoja ei kirjata nuoren henkilötietoihin. Tiedot ovat ainoastaan leirin osallistujakorteilla ja nämä kortit ovat viranhaltijan hallussa leirin ajan. (Pihlaja 2012.)

Pihlajan (2012) mukaan tietojen pääsääntöinen lähde on erilaiset ilmoittautumislomakkeet. Lisäksi avustajatyöntekijöiden osallistumisen myötä kertyvä tieto, kuten annetut koulutukset ja kertynyt työkokemus kirjataan. Tietoja luovutetaan palkanlaskijalle, leirikeskuksen emännälle ja kerholaisille. Julkisia tietoja ovat pääsääntöisesti kerhonohjaajien nimet kerhopisteittäin. Kohdeorganisaation tapaisessa työssä kertyy henkilötietoja lukuisissa muissakin yhteyksissä. Tällaisia ovat vaikkapa puhelimien ja tietokoneiden yhteystietojärjestelmät, erilaiset osallistujalistat ja kontaktiluettelot. Myös henkilöistä otetut valokuvat ovat henkilötietoja.

Tutkimuksen rajaaminen. Tämä tutkimus rajattiin kohdistumaan vain kohdeorganisaation avustajien henkilötietojen hallinnan kehittämiseen. Avustajatiedot muodostavat hyvän esimerkkikokonaisuuden, jota voi soveltaa organisaation muihinkin vastaaviin yhteystietoja sisältäviin henkilörekistereihin. Tutkimuksen aikana työryhmä käsitteli ja vertaillen myös työalan muita henkilörekistereitä, mutta niiden osuus on tässä työssä rajattu tutkimuksen ulkopuolelle. Toimintatutkimus toteutettiin siten kuin se toteuttavan työryhmän suunnittelun seurauksena muodostui.

Seuraavassa luvussa siirrytään opinnäytetyön teoriaosaan. Aluksi käsitellään tutkimuksen menetelmää, toimintatutkimusta. Sen jälkeen opinnäytetyössä edetään tarkastelemaan henkilötietojen hallinnan juridista säädöspohjaa.

3 TUTKIMUSMENETELMÄN TARKASTELUA

Sosionomi (AMK) opintoihin kuuluu toimintatutkimusta käsittelevä kurssi. Halusin syventää tietämystäni aiheesta ja haastaa itseni perehtymään menetelmään siten, että voin hyödyntää oppimaani myös myöhemmin työssä. Opinnäytetyön tutkimuskohde antoi mahdollisuuden toteuttaa suunnitelmani käyttäen apuna myös toimintatutkimuksen teoriaa. Tiedostin, että tyylipuhtaan toimintatutkimuksen toteuttaminen tulee olemaan haastavaa ja työskentely voisi olla aivan hyvin myös tutkimuksellista kehittämistoimintaa. Opinnäytetyötä tehdessäni pohdin onko työssäni kyse toimintatutkimuksesta vai tutkimuksellisesta kehittämisestä. Kehittämistyöstä tässä oli kyse siinä mielessä, että aiheena oli lineaarisesti etenevä olemassa olevan toimintamallin kehittäminen. Toisaalta tapa millä kehittämistä tehtiin oli kohdeyhteisölle uusi ja tuotti kehittämistyön ohessa muuta uutta tietoa. Tässä suhteessa asiaa voidaankin lähestyä Rantasen ja Toikon (2009) termillä *kehittävä tutkimus*. Kehittävän tutkimuksen eetos on tutkimuksellinen, siinä pyritään tiedontuotantoon samalla kuin konkreettiseen kehittämiseen. Tässä opinnäytetyössä on havaittavissa kaikkien yllä olevien lähestymistapojen tapaista tutkimusta ja kehittämistä.

3.1 Toimintatutkimus

> Toimintatutkimuksen tehtävä on muuttaa todellisuutta sitä tutkimalla ja tutkia todellisuutta sitä muuttamalla (Heikkinen, Rovio & Syrjälä. 2008, 15).

Toimintatutkimuksen alku on Heikkisen (2008, 23) mukaan tapana sijoittaa sosiaalipsykologi Kurt Lewiniin, joka kehitteli ideoitaan aluksi Berliinissä ja myöhemmin Yhdysvalloissa. Lewin halusi tehdä tutkimusta laboratorioiden sijasta työn keskellä. Arja Kuula (1999, 29) kuvaa Lewiniä toimintatutkimuksen isähahmona, vaikkakaan toimintatutkimuksen alkupistettä ei Lewiniin voida yksiselitteisesti määritellä. Kurt Lewin pyrki auttamaan sosiaalityöntekijöitä ratkaisemaan työhön liittyviä käytännön ongelmia. Lewin oivalsi, että tarvitaan teorian ja käytännön välistä dialogia sekä sitä, että työntekijätkin itse ovat vakuuttuneita muutoksen tarpeellisuudesta. (Lauri 2006, 114–115.)

Jorma Kanasen (2009, 9–12) mukaan toimintatutkimuksessa ei ole kysymys varsinaisesta tutkimusmenetelmästä, vaan tutkimusstrategiasta, jolla lähestytään ja saadaan tietoa ilmiöstä. Kuula (1999, 11) kirjoittaa, että toimintatutkimuksen kohde voi olla melkein mikä tahansa inhimillisen elämän alue. Toimintatutkimuksella pyritään saamaan aikaan muutos. Muutos edellyttää asian tuntemista ja siihen vaikuttavien seikkojen selvittämistä. Kananen (2009, 9) mainitsee myös, että toimintatutkimuksella pyritään ratkaisemaan käytännön ongelmia erilaisissa yhteisöissä. Toimintatutkimuksen muutoselementti antaa lupauksen paremmasta. Työyhteisössä toimimiseen tarvitaan yhteinen tavoite. Tulokset toimivat vain tämän tavoitteen suhteen. Valsa Koshyn (2010, 24–25) mukaan toimintatutkimuksen tuottama tieto on luonteeltaan subjektiivista. Tietoon vaikuttaa paljon tilanne, henkilökohtaiset tulkinnat ja ryhmä, jolla tutkimusta tehdään. Tuloksia ei voi yleistää, mutta toinen tutkija voi vastaavassa tilanteessa saada samanlaisia tuloksia.

Tässä tutkimuksessa pyrittiin kehittämään henkilötietojärjestelmää. Kehittämisen pontimena voidaan nähdä työryhmän ilmaisema tarve saada aikaan muutos. Tutkimus tarkasteli myös mitä muutoksen tekeminen vaikuttaa työyhteisöön, miten muutos saavutettiin ja oliko tulos parempi kuin lähtökohta.

Rantasen ja Toikon (2009) mukaan kehittämistoimintaa jäsennetään usein organisaatioiden kautta. Korostetaan oppivaa organisaatioita ja sitä, että saadut kehittämistulokset voidaan asettaa muiden arvioitaviksi. Tutkimustoiminta liitetään kehittämistoimintaan usein miettimättä miten tutkimus ja kehittäminen määritellään. Kehittämistoiminnassa pyritään usein jonkin konkreettisen asian muuttamiseen, mutta ei niinkään tiedon tuottamiseen tutkimuksen merkityksessä.

Kehittämismenetelmänä toimintatutkimus kuuluu itseohjautuviin toiminnan kehittämisen menetelmiin (Routio 2007). Ryhmä, jota kehittäminen koskee, laittaa itse kehittämisen alulle ja toteuttaa sen. Apuna voi olla tutkija. Lopulliset tulokset ja muutosehdotukset esitellään hyväksyttäväksi toimintaa ohjaavalle taholle, esimerkiksi esimiehelle.

Toimintatutkimuksella saavutetaan seuraavia etuja kehittämistoiminnassa.

- Yhdessä kehitetty ratkaisu on usein parempi, sillä yhteisön jäsenet tuntevat ongelman parhaiten. Yhteinen pohdinta tuo esiin hiljaista tietoa, jonka olemassaolo ei muuten nouse esiin.
- Kehittäminen kasvattaa yhteisöä henkisesti. Seuraava ongelma voidaan ratkaista helpommin.
- Oma ratkaisu on mieluinen. Se parantaa työpaikan ilmapiiriä ja ihmisten motivaatiota, sillä nykyihminen odottaa työyhteisöltään autonomiaa, kykyä ja oikeutta omatoimisesti selviytyä ongelmista.
- Osapuolten laaja mukanaolo vähentää sitä vaaraa, että hanke tuottaisi jollekin osapuolelle kohtuutonta haittaa.
- Ratkaisu toteutuu paremmin. (Routio 2007.)

Toimintatutkimus valittiin tutkimusstrategiaksi ja kehittämismenetelmän pohjaksi toivoen, että yllä olevan listan edut realisoituisivat. Yllä oleva Roution (2007) lista toimii sinällään hyvänä lähtökohtana ja motivaation lisääjänä. Kun lopulla arvioitiin että tutkimustulos oli listan mukainen, niin voisi ajatella että toimintatutkimus olisi kokemuksena ryhmää jatkossakin innostamassa yhteiseen ongelmien ratkaisuihin.

Toimintatutkimuksessa tutkija ja valittu kohdeorganisaatio ovat läheisessä vuorovaikutuksessa keskenään. Suhde voi olla erilainen riippuen toimintatutkimuksen luoteesta. Tämä koskee sitä, miten hyvin tutkijan on oltava kohdeorganisaatiossa sisällä, tuntea tutkittavan asian ja minkälaista asiantuntijaroolia tutkijalta odotetaan. Teknistä lähestymistapaa sovellettaessa tutkija on keskeisemmässä roolissa, kun taas käytännöllisen lähestymistavan malli on enemmän tasavertainen. (Lauri 2006, 120.)

Tässä toimintatutkimuksessa minä tutkijana olin lähellä työryhmää oleva ulkopuolinen. Asiantuntijana pyrin olemaan riittävän hyvin perillä asioista. Työtoverina oleminen antoi mahdollisuuden kiinteään vuorovaikutukseen kohdeorganisaation kanssa. Pyrin tuomaan keskusteluun muutokseen tähtääviä interventioita. Ohjasin osallistujia omaksumaan sitä teoreettista tietoa, joka oli käytännön kehittämisen edellytyksenä.

3.2 Kommunikatiivinen toimintatutkimus

Heikkisen, Kontisen ja Häkkisen (2008, 57–58) mukaan kommunikatiivisessa toimintatutkimuksessa korostetaan vuorovaikutusta muutoksen aikaansaamisessa. Työntekijöiden kokemustietoa käytetään hyödyksi ja heidän aktiivista osallistumistaan pyritään lisäämään. Oman työnsä asiantuntijana työntekijä on työnsä aktiivinen muutoksen toteuttaja. Toimintatutkimuksen perusta on demokraattinen dialogi eli tasavertainen keskustelu. Siinä korostuvat avoimuus ja vastavuoroisuus, mikä takaa kaikille mahdollisuuden, jopa velvollisuuden osallistumiseen.

Tutkimukseni kohteessa, pienessä (3+1 henkilöä) työryhmässä, keskustelu oli avointa. Ongelma oli yhteinen ja ratkaisu helpottaisi kaikkien työtä. Kaikilla ryhmän jäsenillä oli sama työpositio. Kukin toi esiin oman työalansa asiantuntijana juuri niitä seikkoja esiin, jotka olivat totta hänen työssään. Vain oma roolini toiminnan tutkijana oli luonnollisesti hieman toisista poikkeava. Tiedostin tämän seikan etukäteen ja pyrin kiinnittämään toiminnan kehittämisestä käytävän keskustelun niihin aiheisiin jotka koskivat nimenomaisesti varhaisnuorisotyön tiimin työtä. Heikkisen (2008, 19–20) mukaisesti toimintatutkija on aktiivinen toimija. Toin keskusteluun mukaan aiheita, interventioita, harkintani mukaan ja ryhmän reflektion seurauksena. Tarkkailin keskustelua ja pyrin löytämään ryhmän kehitystä eteenpäin vieviä uusia näkökulmia.

3.3 Emansipatorinen toimintatutkimus

Kuuselan (2005, 26) mukaan emansipatorisen toimintatutkimuksen ominaisuuksiin kuuluu kriittinen lähestymistapa. Kriittisyys on väline, jolla pyritään luomaan uutta käytäntöä. Emansipatorisessa toimintatutkimuksessa ryhmän vuorovaikutuksellinen keskustelu tuottaa itsereflektion kautta uutta valistusta. Tilanteita reflektoidaan saatujen valistuneiden ideoiden pohjalta. Tämä toimintatutkimus oli emansipatorinen eli valtaistava, koska tutkimuksen tarkoitus oli toisaalta kriittisesti arvioida olemassa olevaa käytäntöä ja sen teoriaa sekä kriittisen keskustelun kautta nähdä mahdollisuus uuden tiedon hankintaan. Uuden tiedon oli sitten mahdollista näkyä käytännön toimien muuttamisena, kuten Kuusela (2005, 26.) toteaa. Ryhmästä noussut toive saada itse määritellä tapaa millä tietoja kerätään, tarvetta mihin tie-

tojärjestelmäuudistus pyrki vastaamaan ja oman kehittelyn mahdollisuus olivat työryhmälähtöisyyttä tukevia ja toimijan valtaa lisääviä emansipatorisia elementtejä.

Tavoitteena oli muuttaa myös yleisiä toimintakäytäntöjä siten, että työryhmä omaksuu laajemminkin itsereflektion osaksi yleistä työryhmäkeskustelua. Valtaistuvuus näkyy siinä, että yhteisö tiedostaa oman ammatillisen kasvun merkityksen ja vapautuu byrokraattisesta ohjauksesta. Toimintatutkimuksen avulla rutiiniorganisaatiota voidaan kehittää oppivaksi organisaatioksi, joka osaa oma-aloitteisesti havaita ja korjata kohtaamiaan puutteita toiminnassaan. (Kuusela 2005, 26; Routio 2007.) Sydänmaanlakka (2012) mainitsee myös toimivan tiimijohtamisen merkityksen organisaation kehittymisessä. Oppivaksi organisaatioksi kehittyminen tuskin toteutuu pelkästään yhden kehittämishankkeen ansiosta.

3.4 Toimintatutkimus toiminnallisena prosessina

Toimintatutkimus on syklinen prosessi. Yksi sykli pitää sisällään suunnittelun, toimeenpanon, havainnoinnin ja reflektion. Jokainen sykli tuottaa uutta tietoa, joka näkyy seuraavan syklin toteuttamisen muutoksena. Toimintatutkimuksella pyritään saamaan tieto, myös piilossa oleva piilotieto, näkyväksi. Prosesseihin liittyvän tiedon tutkiminen edellyttää usein prosessiin osallistumista. (Kananen 2009, 10–11.) Sirkka Lauri (2006, 115–118) kuvaa peräkkäisten syklien vaiheiden sisältävän 1) *kartoitusvaiheen*, jossa kohdeorganisaatiossa selvitetään tilannetta ja esiintyviä ongelmia, 2) *prosessointivaiheen*, joka sisältää esiin nousseiden ongelmien käsittelyä ja tiedostamista. 3) *Sitoutumisvaihe* sisältää jo toiminnan uudelleensuuntaamista ja tavoitteiden asettamista, jota seuraa muutokseen tähtäävän toiminnan konkreettinen suunnittelu, 4) *suunnitteluvaihe*. Toimintatutkimuksen syklisarjaan kuuluu myös 5) *toteuttamisvaihe*. Toteuttamisvaihe on ideointivaihe, jossa tavoitteiden suuntaisesti ja kriittisesti arvioiden suunnataan toimintaa. 6) *Arviointivaihe* alkaa jo toimintatutkimuksen alussa mutta jatkuu koko prosessin ajan. Arviointi voi käynnistää suunnitteluvaiheen uudelleen, jos tavoitteisiin ei päätelmien perusteella päästä. Viimeisenä Lauri tuo esiin 7) *hyväksymisvaiheen* (115). Hyväksymisvaiheessa toiminta vakiintuu ja muuttunut tulos tulee uudeksi toimintamalliksi.

Asemoin edellä mainitut toiminnan vaiheet alustavassa suunnitelmassa toisiaan seuraaviin sykleihin. Toteutus kuitenkin muutti järjestyksiä ja vaiheet sekoittuivat toisiinsa, esimerkiksi suunnitteluvaihe pulpahti esiin toistamiseen vasta sen jälkeen kun kukin oli perehtynyt asiaan tarpeeksi. Se, että arviointivaihe voi käynnistää suunnitteluvaiheen, tuli hyvin esille. Vahvimpana arviointivaihe oli tutkimuksen lopussa. Hyväksymisvaihe jäi osin odottamaan toteutumistaan. Tämän toimintatutkimuksen vaiheisiin voi tutustua jäljempänä Toimintatutkimuksen syklit ja vaiheet -kuvion avulla. (Kuvio 1. s.33.)

Toimintatutkimus poikkeaa hieman tavanomaisesta tutkimusprosessista. Toimintatutkimuksen lähtökohtana voi olla jokin havaittu ongelma, jota lähdetään tarkastelemaan ja ratkaisemaan. Toimintatutkimuksessa tutkimusongelmat kehittyvät usein vasta vähitellen. Toiminnan reflektioissa syntyy uusia ongelmia. Toimintatutkimus voikin sisältää sarjan epäonnistumisia. Toimintatutkimus onnistuu, mikäli lopussa asiat ovat toisin kuin alussa. Joskus tärkein asia tulee esille vasta tutkimuksen kuluessa. (Heikkinen, Rovio & Kiilakoski 2008, 78–87.) Koshy (2010, 61–99) puolestaan ohjaa opaskirjassaan hyvinkin tarkkaan etukäteissuunnitteluun, jopa lopputuloksen suhteen. Toki matkalla voi tapahtua kaikenlaista, mutta hyvä suunnittelu estää tarpeettomia epäonnistumisia.

Tutkimuksen erääksi tavoitteeksi muodostui sellaisen henkilötietojärjestelmän kehittäminen mikä ei olisi lakien ja ohjeiden vastainen. Seuraavassa kappaleessa jatketaan teoriapohjan käsittelyä sen vuoksi sopimusten, lakien ja ohjeiden parissa.

4 YKSITYISYYS JA JULKISUUS

Ihmisten oikeus yksityisyyteen kuuluu perustavaa laatua oleviin ihmisoikeuksiin. Asiasta on säädetty sekä YK:n yleismaailmallisessa ihmisoikeuksien julistuksessa The Universal Declaration of Human Rights (2013, 12. artikla) että Euroopan ihmisoikeussopimuksessa (63/1999, artikla 8). YK:n yleissopimus lapsen oikeuksista (2009) mainitsee myös lisäksi: ”Lapsella on oikeus yksityisyyteen, kotirauhaan ja kirjesalaisuuteen. Hänen kunniaansa tai mainettaan ei saa halventaa.” Valtioilla on velvollisuus paitsi kunnioittaa yksilöiden oikeutta, myös laatia lait ja keinot, joilla tämä oikeus toteutetaan. Suomen lainsäädännössä oikeus yksityisyyteen perustuu muun muassa Suomen perustuslakiin (L 11.6.1999/731), jonka 10 § takaa jokaiselle oikeuden yksityisyyteen. Yksityisyys on siis perustuslain takaama perusoikeus, mikä tarkoittaa, että poikkeuksista on säädettävä lailla. Yksityisyyttä, julkisuutta ja salassa pidettäviä asioita on lukuisissa eri lainkohdissa. Tässä opinnäytteessä esittelen lyhyesti keskeisimmät henkilötietoihin liittyvät lainkohdat. Toimintatutkimuksen osana lainkohdat käytiin läpi itseopiskeluna, jonka materiaalia olen koonnut liitteeseen (Liite 2).

4.1 Julkisuuslaki

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (L 21.5.1999/621, jäljempänä julkisuuslaki) koskee myös Suomen ev.lut. kirkon toimintaa. Lain perusteella toteutetaan perustuslaissa säädettyä julkisuusperiaatetta, jonka mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei niiden julkisuutta ole välttämättömien syiden vuoksi lailla erikseen rajoitettu. (KKH yleiskirje 24/1999.) **Viranomaisella** tarkoitetaan kaikkia julkista valtaa käyttäviä elimiä. Laki koskee myös yksityisoikeudellisia yhteisöjä silloin kun ne suorittavat julkisen vallan tehtävää, tai toimivat sen toimeksiannosta. Seurakunnan viranhaltijat kuuluvat siis lain piiriin. (KKH yleiskirje 24/1999.) Samoin lain piiriin kuuluvat esimerkiksi yksityiset lastensuojelulaitokset. **Viranomaisen asiakirja** on ”viranomaisen laatima, tai sen hallussa oleva, tai sille käsittelyä varten toimitettu asiakirja”. Myös toiminnan yhteydessä, asioita valmistellessa syntyneet asiakirjat ovat julkisia sen jälkeen kun asiat ovat valmistuneet. Myös salassa pidettävät asioiden asiakirjat tulevat julkisiksi sen jälkeen kun salas-

sapidon peruste on poistunut. (KKH yleiskirje 24/1999.) Lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta sovelletaan henkilötietojen luovuttamiseen henkilörekisteristä. Viranomaisten toimintaan liittyy myös hyvää tiedonhallintatapaa koskevat säädökset. (Tietosuojavaltuutetun toimisto, lait.)

Tiedonsaantioikeus. Julkisuusperiaatteen mukaan jokaisella on oikeus saada tietoa julkisesta asiakirjasta. Asianomaisella on lisäksi pääsääntöisesti oikeus saada tieto asiakirjasta joka voi vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn, vaikka asiakirja muuten olisikin salainen. Tiedonsaantia rajoittaa tällöin kuitenkin se, jos tieto olisi vastoin lapsen etua tai jotakin muuta tärkeää julkista tai yksityistä etua. Tärkeää on muistaa, että jokaisella on oikeus saada tieto itseään koskevassa asiassa. Oikeus saada tietoa on kaikkien perusoikeus ja viranomaisten on edistettävä tiedonsaantia. Hyvä tiedonhallintatapa edellyttää että asiakirjat ja tietojärjestelmät ovat saatavissa (julkisuusperiaate), käytettäviä (tiedonhuolto) ja suojattuja (salassapito ja henkilötietojen suoja) sekä ehyitä. Eheys tarkoittaa tässä tietojen laatuun liittyviä tekijöitä. (KKH yleiskirje 24/1999.)

Salassapito. Julkisuuslain mukaan julkisuus on pääsääntö ja salassapidolle on oltava lakiin kirjattu peruste. Viranomaisella ei ole oikeutta määrätä asiakirjaa salaiseksi ilman perustetta. Salassa pidettävää asiakirjaa ei saa näyttää sivulliselle. Julkisessa asiakirjassa saattaa olla osa salassa pidettävää. Esitettäessä tällaista asiakirjaa on salassa pidettävä osa peitettävä. Salassapidon lisäksi on syytä olla selvillä myös vaitiolovelvollisuudesta, joka koskee myös salassa pidettävää asiakirjaa. (KKH yleiskirje 24/1999.)

Tietojen luovuttamisesta salassa pidettävästä asiakirjasta on myös säädetty julkisuuslaissa. Salassa pidettävästä asiakirjasta voi luovuttaa tiedon silloin kun lailla on säädetty oikeudesta saada salassa pidettävä tieto. On huomattava, että on olemassa säädöksiä, joiden perusteella viranomaiselle on säädetty tiedonantovelvollisuus tietyistä asioista tietyille tahoille. Salassa pidettävää tietoa talletetaan myös arkistoon. Arkistoa koskevat omat säännöt, joista tietoa jäljempänä. (KKH yleiskirje 24/1999.)

Tämän opinnäytetyön alussa kerrotussa esimerkissä lienee sellainen tapaus kyseessä jolloin sovellettiin salassa pidettävän henkilötiedon ja terveystiedon luovut-

tamista lakisääteisen velvoitteen perusteella toiselle viranomaiselle. Toimittiin siis siinä asiassa oikein. Mutta saako henkilötietoja pitää hallussa ja millä ehdoin?

4.2 Henkilötietolaki

Henkilötietolaki (L 22.4.1999/523) on henkilötietojen käsittelyn peruslaki. Laki on säädetty toteuttamaan yksityiselämän suojaa ja turvaamaan perusoikeuksia henkilötietoja käsiteltäessä. Lain mukaan henkilötietoja on käsiteltävä hyvän tietojenkäsittelytavan mukaan. Laki myös ohjaa kehittämään hyvää tietojenkäsittelytapaa. (Tietosuojavaltuutetun toimisto, lait.)

Seuraavaksi esittelen tietosuojavaltuutetun toimiston verkkopalvelun mukaan keskeiset termit henkilötietolaissa.

> **Henkilötiedolla** tarkoitetaan kaikenlaisia luonnollista henkilöä, hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskeviksi.

Tutkittavassa kohteessa kaikki nuoreen kohdistuvat ja kerättävät tiedot ovat henkilötietoja. Myös esimerkiksi valokuvat ovat sellaisia. Jos tiedoissa olevat asiat voidaan yhdistää johonkin henkilöön, on kyse henkilötiedosta. Rekisteröity on luonnollinen henkilö, jonka tietoja käsitellään.

> **Henkilörekisterillä** tarkoitetaan käyttötarkoituksensa vuoksi yhteenkuuluvista merkinnöistä muodostuvaa henkilötietoja sisältävää tietojoukkoa, jota käsitellään osin tai kokonaan automaattisen tietojenkäsittelyn avulla tai joka on järjestetty kortistoksi, luetteloksi tai muulla näihin verrattavalla tavalla siten, että tiettyä henkilöä koskevat tiedot voidaan löytää helposti ja kohtuuttomitta kustannuksitta.

Käyttötarkoitus tapauksessamme on varhaisnuorisotyön avustajien koulutuksen, toiminnan, palkkionmaksun ja tilastoinnin järjestäminen. Henkilörekisteri voi koostua osarekistereistä. Osarekistereitä voivat olla vaikkapa hakemukset ja paperiset ilmoittautumislomakkeet, palkkionmaksulistat ja leiri-ilmoittautumiset. Osarekisterit muodostavat yhteisen käyttötarkoituksen mukaisella perusteella yhden loogisen

rekisterin. Rekisteriin voi kuulua siis sekä tietojenkäsittelyn avulla hoidettua aineistoa että paperiperusteista, manuaalista aineistoa.

> **Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus** tulee määritellä siten, että siitä ilmenee, minkälaisten rekisterinpitäjän tehtävien hoitamiseksi henkilötietoja käsitellään.

> **Rekisterinpitäjällä** tarkoitetaan puolestaan yhtä tai useampaa henkilöä, yhteisöä, laitosta tai säätiötä, jonka käyttöä varten henkilörekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä tai jonka tehtäväksi rekisterinpito on lailla säädetty.

Rekisterinpitäjä on yhteisön se toimielin joka päättää tai määrittelee joko yksin tai yhdessä toisten kanssa henkilörekisterin käyttötarkoituksen ja keinot. Meidän tapauksessamme päättävä toimielin on seurakunnan kirkkoneuvosto.

> **Arkaluonteisina tietoina** pidetään henkilötietoja, jotka kuvaavat tai on tarkoitettu kuvaamaan: 1) rotua tai etnistä alkuperää; 2) henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista; 3) rikollista tekoa, rangaistusta tai muuta rikoksen seuraamusta; 4) henkilön terveydentilaa, sairautta tai vammaisuutta taikka häneen kohdistettuja hoitotoimenpiteitä tai niihin verrattavia toimia; 5) henkilön seksuaalista suuntautumista tai käyttäytymistä; taikka 6) henkilön sosiaalihuollon tarvetta tai hänen saamiaan sosiaalihuollon palveluja, tukitoimia ja muita sosiaalihuollon etuuksia.

Osallistuminen seurakunnan toimintaan saattaa jo täyttää arkaluoteisen henkilötiedon tunnusmerkit. Terveystieto on ilman muuta arkaluonteinen tieto. Arkaluonteisen tiedon tallentamiseen tulee olla rekisteröidyn suostumus. Suostumus on syytä säilyttää kirjallisena. Arkaluonteisen tiedon tallentaminen on pääsääntöisesti kiellettyä. Jos näin on kuitenkin tarpeellista toimia, tarvitaan yksilöity, vapaaehtoinen suostumus. Kun esimerkiksi nuoren vanhemmat ilmoittavat vaikkapa nuoren allergiasta ”Epipen-injektiokynä on nuorella mukana”, niin on syytä saada nuorelta itseltään suostumus tiedon tallentamiseen. Suostumuksen yhteydessä on kerrottava myös onko annettu tieto salassa pidettävää ja keille tiedon voi luovuttaa. Henkilötietolaki säätää erikseen arkaluonteisten tietojen säilyttämisestä.

> Rekisterinpitäjän tulee laatia kaikista henkilörekistereistä henkilötietolain 10 §:n mukainen **rekisteriseloste** ja pitää se jokaisen saatavilla. Kustakin eri käsittelytarkoitukseen perustetusta henkilörekisteristä tulee laatia oma rekisteriseloste – samaan selosteeseen ei voi sisällyttää useamman rekisterin tietoja. Rekisteriseloste tulee laatia aina ja riippumatta siitä, onko rekisterinpitäjä ilmoitusvelvollinen vai ei. (Tietosuojavaltuutetun toimisto, oppaat.)

Tietoja kerätessä on rekisteröitävää informoitava henkilötietolain mukaisesti mitä tietoja hänestä kerätään, mihin tarkoitukseen ja miten tietoja käsitellään. Rekisteröidylle kerrotaan rekisteriselosteen nähtävilläpidosta ja rekisteröidyn oikeuksista. On myös informoitava kenen puoleen rekisteröity voi kääntyä silloin kun hän haluaa tarkistaa tai korjata häntä koskevia tietoja.

Informointikin on hyvä suunnitella etukäteen. Informointi on hyvä hoitaa samalla kun tietoja kerätään, esimerkiksi hakemuslomakkeeseen painettuna. Informointi voidaan hoitaa myös kertomalla missä rekisteriseloste on nähtävillä. Informointi pitää olla todistettavasti toteutettu. Eräs hyvä tapa voisi olla sisällyttää tämä informointi erikseen laadittavaan avustajien henkilöstöoppaaseen.

4.3 Tietosuoja ja tietoturva Seinäjoen seurakunnan IT-alueella

Seinäjoen seurakunnan tietoliikenneverkko on osa ev.lut. kirkon toimipisteet yhdistävää turvallista, suojattua KIRKKO-verkoa. KIRKKO-verkkoa hallinnoi kirkkohallitus. Kirkon tietohallintoa hoidetaan IT-alueilla, jotka huolehtivat jäsenseurakuntiensa it-asioista. Seinäjoen seurakunnan tietoliikenneverkko kuuluu Seinäjoen IT-alueen tietoliikenneverkkoon. KIRKKO-verkolla on määritellyt käyttösäännöt ja valvonta. (Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013; Kirkon yleiset tietoturvamääritykset 2012.)

Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvosto on hyväksynyt kokouksessaan 12.4.2012 Seinäjoen seurakunnan isännöimän IT-alueen tietoturvapolitiikan 2013 sekä 6.9.2012 kokouksessaan Seinäjoen IT-alueen tietoturvamääräykset ja ohjeet. Tietoturvapolitiikassa on määriteltynä tietoturvallisuuden tavoitteet, turvattavat koh-

teet, tietoturvapolitiikan kohdennus, vastuut tietoturvallisuudesta ja ne velvollisuudet, joita tietojärjestelmän käyttäjille on asetettu. (Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013.) Tietoturvallisuusperiaatteet noudattavat samaa linjaa kuin henkilötietolaki. Tieto on oltava saatavilla kun sitä tarvitaan (käytettävyys), tiedon on oltava ajan tasalla, eli oikeaa (eheys) ja luottamuksellinen tieto on oltava vain niiden käytössä, joilla on siihen oikeus. Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikan kehyksenä ovat yleisen lainsäädännön lisäksi kirkon tietoturvapolitiikan tietoturvamääräykset. Näitä määräyksiä on koottu myöskin liitteeseen (Liite 2, Itseopiskelumateriaali). Tietoturvamäärityksissä on määritelty tarkemmin tietoturvavaatimukset mm. Tietohallinnon resursseille, tietoliikenneverkolle, työasemille, palvelimille sekä käyttäjätunnuksille ja oikeuksille. (Krapu 2013.)

Tietoturva on valvottua. Tietoturvavastaavalla on oikeus lainsäädännön sallimissa puitteissa oikeus tutkia tietoa, jota on tallennettu IT-alueen järjestelmään. Oikeus koskee myös järjestelmän tietoliikennettä. Poikkeusoloja varten on laadittu valmiussuunnitelma. (Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013.) Kimmo Sahi (2012) on laatinut Seinäjoen IT-alueen **tietoturvaohjeistuksen** henkilöstölle. Tässä ohjeessa on selostettu lyhyesti miten työntekijöiden tulee toimia tietoverkkoa käytettäessä. Ohjeessa on työasemien käytön periaatteet, siirrettävän median käyttöohjeet, asiaa tietoturvasta ja muita käytännön ohjeita. Kirkon tietoturvapolitiikka 2012 (2011, 8) mainitsee, että kirkon virka- tai työsuhteessa oleva työntekijä on velvollinen perehtymään häntä koskeviin **tietoturvamääräyksiin** ja ohjeisiin ja noudattamaan niitä. Lisäksi työntekijä on tietoturvapolitiikan mukaan velvollinen ottamaan huomioon henkilötietolain mukainen huolellisuusvelvoite ja julkisuuslain mukainen hyvä tiedonhallintatapa. **Työntekijän esimies** on velvollinen välittämään tietoa omille työntekijöilleen tietoturvallisuuteen liittyvistä määräyksistä ja huolehtimaan siitä, että näitä määräyksiä osataan noudattaa ja että niitä sitten myös noudatetaan. Varhaisnuorisotyö toimii Seinäjoen IT-alueen järjestelmässä ja on velvollinen noudattamaan kaikkea mitä tietojärjestelmän vaatimuksenmukaisuus edellyttää. Kaikille Seinäjoen seurakunnan työntekijöille on annettu tietoturvallisuuskoulutus joulukuu 2012–tammikuu 2013 välisenä aikana ja tässä yhteydessä työntekijät allekirjoittivat salassapitositoumuksen (Liite 6, salassapitositoumus)

4.4 Arkistosäännökset

Hyvään tietojenhallintatapaan kuuluu vaatimukset julkisuudesta, salassapidosta, henkilötietojen suojasta, tietoturvallisuudesta ja asianmukaisesta arkistoinnista. Määräykset Seinäjoen seurakunnan arkistotoimesta on kirjattu arkistosääntöön vuodelta 2011. Seinäjoen seurakunnan arkistosääntö (jäljempänä arkistosääntö) sisältää myös asiakirjahallinnon ohjeita. (Seinäjoen seurakunnan arkistosääntö 2011.)

Arkistotoimi on seurakunnan hallintorajat ylittävä kokonaistehtävä, jonka piiriin kuuluvat kaikki seurakunnan tehtävissä tarvittavat tieto- ja asiakirja-aineistot. Asiakirjalla tarkoitetaan arkistosäännössä ”kirjallista tai kuvallista esitystä sekä sähköisesti tai muulla vastaavalla tavalla aikaansaatua esitystä joka on luettavissa, kuunneltavissa tai muuten ymmärrettävissä teknisin apuvälinein”. (Arkistosääntö 2011.) Edellä mainitun perusteella henkilörekisteri on, ja se tuottaa asiakirjoja, joista osa on arkistoitavaa asiakirja-aineistoa.

Arkistosäännössä (2011) määritellään vastuunalaisen arkistonhoitajan tehtävät. Käytännössä arkistoa hoitaa arkistovastuuhenkilö. Arkistosäännön mukaan vastuuta arkistonmuodostumisesta kantaa myös jokainen seurakunnan palveluksessa oleva viran- ja toimenhaltija. Sama koskee myös tietoturvallisuutta. Jokaisella työntekijällä on vastuu omien toimintojensa tietoturvallisuuden toteutumisesta.

Arkistosäännössä (2011) on mainittu henkilötietolain edellyttämien tietojärjestelmiä koskevien rekisteriselosteiden ja tietojärjestelmien luettelointien pitämisestä ajan tasalla. Arkistosääntö korostaa hyvää tiedonhallintatapaa.

Julkisuuslaki ja arkistolaki (L 23.9.1994/831) velvoittavat seurakuntaa ylläpitämään arkistonmuodostussuunnitelmaa. Arkistonmuodostussuunnitelma käsittää kaikki seurakunnan toiminnassa syntyvät asiakirjat. Liitteessä 9 on poimittuna seurakunnan nuorisotyö -toiminnon osuus asiakirjanmuodostussuunnitelmassa. Nuorisotyön arkistokaavassa (Liite 10) on nuorisotyön pitkäaikaisesti säilytettävien asiakirjojen arkistointitunnukset. Kaavasta näkee myös mitä tällä hetkellä ajatellaan olevan yli kymmen vuotta säilytettävää. Arkistosäännön (2011) mukaan seurakunta voi itse arvioida miten pitkään muut kuin pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilyte-

tään. Huomattava on että arkaluontoisia tietoja sisältäviä henkilötietoja ei tule säilyttää perusteettomasti. Arkistosääntö (2011) viittaa tässä myös julkisuuslain yksityiselämän suojaamiseksi säädettyyn salassapitolainsäädäntöön. Esimerkiksi terveystietoa ei useinkaan ole tarpeellista arkistoida, mikäli se on arkistoitu jo vaikkapa Kelan arkistoon.

Arkistosääntö (2011) ohjeistaa toisaalta asiakirjojen suojelua, ja toisaalta asiakirjojen hävittämistä koskevia menettelytapoja. Arkistosäännön ohjeissa kerrotaan miten paperisten ja tietotallenteiden kanssa menetellään. Toiminnan aikana asiakirjoja säilytetään usein toimistojen säilytyksessä. On huomattava, että ne asiakirjat, jotka aikanaan arkistoidaan, on säilytettävä arkistosäännön ohjeiden mukaisesti myös toimistossa.

Henkilötietolaki määrittelee milloin asiakirjat ovat muodoltaan henkilörekistereitä. Henkilörekisterinä ei yleensä pidetä normaalin tekstinkäsittelyn menetelmin laadittua tekstiasiakirjaa, vaikka siinä olisi satunnaisesti henkilöiden henkilötietoja. Asiakirja voi kuulua kuitenkin johonkin henkilörekisteriin, jos rekisteriin rekisteröity voidaan yhdistää tähän asiakirjaan. Tekstinkäsittelyasiakirjasta on vain pieni ero taulukkolaskennan ohjelmilla laadittuihin henkilöluetteloihin. Sähköiset asiakirjat muodostavat silloin henkilörekisterin kun niissä on listamuotoisia henkilötietoja, joita voidaan lajitella ja käsitellä atk:lla.

Seuraavaksi tämä teoriaosuus eteneekin sähköisessä muodossa organisoidun tiedon tallentamiseen ja käsittelymenetelmiin.

5 TIEDON ORGANISOITU TALLENTAMINEN

Kun tutkimus aloitettiin, havaittiin että seurakunnan varhaisnuorisotyössä henkilötietoja tallennettiin tietojärjestelmään tai työntekijän työasemaan tekemällä listamuotoisia taulukoita joko Microsoft Word® tai Microsoft Excel® ohjelmilla. Tietokantoina edellä mainitut muistuttavat tietokantateorioiden mukaisia kortistomuotoisia, rakennetietokantoja. Kortistomuotoisessa tietokannassa kaikki tarvittavat tiedot on kirjoitettava yhteen taulukkoon. Usein ei kuitenkaan voida käyttää yhtä taulukkoa kaiken tiedon tallentamiseen ja silloin onkin laadittava taulukoita eri käyttötarkoituksia varten. Kortistomuotoiset tietokannat ovat osoittautuneet tehottomiksi tietojen käsittelytekniikoiden kehityttyä ja tietomäärien kasvun asettaessa vaatimuksiaan. Suurten tietomäärien käsittelyyn onkin kehitetty kortistomuotoista tietokantaa monipuolisempi relaatiotietokanta. (Halvorson & Young 809–811.)

5.1 Relaatiotietokanta

Relaatiotietokannassa tiedot tallennetaan useaan taulukkoon ja taulukoiden välillä on taulukoiden tiedot toisiinsa yhdistäviä *relaatioita*. Relaatio on joukko-opin käsite ja tarkoittaa kahden tai useamman joukon alkioiden välistä suhdetta tai ominaisuutta. Tietokantasuunnittelussa relaatio on taulujen välinen ominaisuus. Taulut joiden tietyllä sarakkeella eri taulujen riveillä olevat tiedot liittyvät toisiinsa, esimerkiksi henkilön nimi ja tämän puhelinnumero. Esimerkissämme tiedot voitaisiin kirjoittaa eri tauluihin joissa relaatio, suhde, muodostettaisiin asiakastunnuksen avulla. Sama asiakastunnus liittäisi *Nimet* taulukon henkilön nimen *Puhelinnumerot* taulukon *asiakastunnuksen* kautta henkilön puhelinnumeroon, kun asiakastunnussarakkeiden välille olisi luotu suhde. (Halvorson & Young 809–811.)

Microsoft Access® tietokantasovellus, jota tässä tutkimuksessa myöhemmin tarkastellaan on tyypiltään *relaatiotietokantasovellus*. Tietokantaa käytetään tietokantasovelluksella. Tietokannan käyttöön liittyy kaksi vaihetta, tietokannan suunnitteluvaihe ja tietokannan hallintavaihe. Tässä tutkimuksessa tietokannan suunnitteluvaiheeseen työryhmä osallistui tietosisältöjen suunnittelun kautta. Tietosisältöjä arvioitiin aluksi henkilötietolain tarpeellisuusperiaatteen mukaan. Pohdimme yh-

dessä esimerkiksi onko tarpeellista kerätä tietoa nuoren kaverista. Ja jos kaveri olisi tarpeellinen tieto, miten tiedon kerääminen kaverilta hoidettaisiin. Harkitsimme myös tarkasti henkilötunnuksen tarpeellisuutta. Valokuva oli myös erityinen pohdinnan aihe. Esille tuli siinä sekin että tallennetun valokuvan käyttölupa tulee arkistoida. Kun tavoitteena oli saada toimiva tietojärjestelmä koekäytäntöön, oli hyödynnettävä olemassa olevaa tietoa. Tietokannan suunnitteluvaihetta voitiin keventää hyödyntämällä Access-sovelluksessa olevaa mallitietokantaa. Valmista mallia muokkaamalla saatiin toimiva järjestelmä. Tietokanta suunniteltiin näin (melkein) itse. Samalla saatiin hyvä käsitys siitä miten henkilötietojärjestelmä toimii ja hyvä tuki myös siihen miten omaa tietokantaa hallitaan. Itse toteutetussa tietokantasuunnittelussa voitiin helposti toteuttaa ne tietojen tallentamiseen liittyvät tarpeet jotka työskentelyn aikana havaittiin. Jos myöhemmin on tarve lisätä tallennettavaa sisältöä, voidaan omaan sovellukseen tehdä tarvittavat muutokset itse. Tässä vaiheessa voitiin todeta, että meillä on koekäytössä jo se tavoitteen mukainen tietokanta. Myöhempi hallintavaihe ryhmän toiminnassa toteutuu siinä että käyttäjät voivat hallinnoida tietokantaa, tietotallenteita ja tallentamisprosessia itse.

5.2 Microsoft Access® tietokantasovellus

Access-tietokantaa hallinnoidaan ja operoidaan Microsoft Access® -tietokantasovelluksella, joka on osa Microsoft Office® -toimistojärjestelmää. Office toimistojärjestelmään kuuluvat perheenä toimistojärjestelmätuotteet, kuten Microsoft Word®, Microsoft Excel® ja Microsoft Outlook®. Access on Officen tietokantasovellus jossa käytetään Office-käyttöliittymän perusobjekteja, kuten yhtenäisiä työkalurivejä ja valintanauhaa. (Lambert, Lambert III & Preppernau 2007, 1.)

Yhtenäinen käyttöliittymä, jonka monet elementit ovat ennestään toimistokäytössä tuttuja, helpotti Access-sovelluksen käyttöön ottoa. Access-sovelluksen lisenssi ei sisälly 1.1. 2013 jälkeen automaattisesti Office-tuoteperheen lisensseihin, vaan se pitää hankkia erikseen kullekin käyttäjälle. Tietokantasovellus asennetaan kohdeorganisaatiossa työasemiin jos käyttäjä sitä tarvitsee. Access-sovellusta käytettäessä on havaittu että ”sukulaisuus” muihin Office tuoteperheen sovelluksiin helpottaa myös tietokannan hyödyntämistä tekstinkäsittelyssä, taulukoinnissa ja sähkö-

postin käytössä. Sujuvan yhteiskäytön edellytys on se että Office makrot voidaan ottaa käyttöön. Joissakin tapauksissa näitä makroja ei käyttäjä voi ottaa käyttöön ilman erillistä it-tuen antamaa lupaa. Office-sovellusten yhteistoiminnasta on esimerkki tämän opinnäytetyön liitteenä olevassa tietokannan käyttöoppaassa. (Liite 1.)

Edellä olen jo hieman teoriaa esitellessäni kuvannut miten kehittämistyö ja toimintatutkimus liittyvät käsiteltävään teoriaan. Myös tutkittava kohderyhmä osallistui teoriaosioiden tutkimiseen, sillä osa teoriasta oli välttämätöntä käydä opiskelemalla läpi. Ilman tätä ei työskentely olisi edennyt. Tietämys teoriasta suuntasi toimintatapaa ja oli osa sitä taustatietoa, jonka suhteen työryhmä teki suuntaavia valintoja.

Seuraavassa raportin osassa kuvaan miten opinnäytetyössä kuvattu työryhmän kehitys- ja tutkimusprosessi eteni ja miten ryhmä saavutti tavoittelemansa tuloksen. Kuitenkin sitä ennen käsittelen opinnäytetyön toteutusta ja perustelen toimintatutkimuksen valitsemista menetelmäksi.

6 OPINNÄYTETYÖN TOTEUTUS

Keväällä 2012 kävin keskusteluja seurakunnan varhaisnuorisotyöntekijöiden kanssa. Keskustelimme uusista henkilötietojärjestelmistä ja mitä uudet käytännöt toiminnassa muuttaisivat. Nostin esille mahdollisuuden kehittää itse työssä tarvittavaa henkilötietokäytäntöä ja samalla työryhmän yhteistyötä. Tarjosin mahdollisuutta, että varhaisnuorisotyö voisi hyödyntää opinnäytetyötutkimusta kehittämistoiminnassaan. Työryhmä ja yhteinen esimiehemme hyväksyi esityksen ja sen pohjalta lähdin suunnittelemaan opinnäytetyön tutkimusosaa.

6.1 Tutkimuksen eettiset näkökohdat

Löfmanin, Pelkosen ja Pietilän (2004) mukaan osallistavassa toimintatutkimuksessa on mahdollisuus muuttaa tutkimuksella toimintaa. Osallistujille on annettava mahdollisuus siksi myös vetäytyä tutkimuksesta. Toimintatutkimuksessa tutkija voi olla työryhmän sisäpiiriläinen tai ryhmän ulkopuolinen. Ongelmaksi voi muodostua se, että sisäpiiriläinen ei ole aina tasavertainen ryhmän muiden jäsenten kanssa. Esimerkiksi jos tutkija on esimiesroolissa saattaa toimintatutkimukseen liittyä vallankäyttöä. Tutkijan on tiedostettava ja eristettävä roolistaan vallankäyttöön liittyvät tekijät.

Esittelin opinnäytetyösuunnitelman työntekijöille ja heidän esimiehelleen ennen kuin pyysin heiltä suostumusta osallistua toimintatutkimukselliseen kehittämisprosessiin. En painostanut ketään mukaan tutkimukseen. Kehittämisprosessiin osallistuminen oli kullekin vapaaehtoista. Tutkimuksen aikana yhden työryhmän jäsenen viransijaisuusaika päättyi. Tutkimus oli vaiheessa, jossa uuden jäsenen osallistumiseen ei enää ollut mahdollisuutta. Toimintatutkimus on käyttökelpoinen menetelmä kehitettäessä käytännön työtä. Toimintatutkimus on riippuvainen siihen osallistumisesta ja siihen voi vaikuttaa muutokset työyhteisössä. (Lauri 2006, 133–134.)

Tutkimuksella kehitetään henkilötietojärjestelmää, mutta muutoksista kenenkään työtapaan ei tutkimuksella määrätä. Toimintatutkimus on kehittämistyötä, joka nousee alhaalta ylös. Työn tuloksen omistajuus kuuluu alkuperäiselle osallistuja-

joukolle. Omistajuudella on vaikutus myös tuloksen muuttamisen kannalta. Henkilötietojärjestelmän tekijänoikeudet kuuluvat jatkossa toimintatutkimukseen osallistujille.

Tiedostin, että ryhmässä olevan tutkijan roolin lisäksi olen työryhmän jäsenten työtoveri ja osaamiseni perusteella osin myös järjestelmäasiantuntija. Toimintatutkimuksen kohteena ollut Access tietokantasovellus räätälöitiin tietosisällöltään työryhmässä. Ensivaiheessa minä muokkasin tietokantaa varhaisnuorisotyölle sopivaksi, tutkimuksen jälkeen tietokanta on vain varhaisnuorisotyöntekijöiden muokattavissa.

Tutkimuksessa käytettiin tietojärjestelmää, jonka käyttöön kaikilla oli tutkimuksen aikana käyttöoikeus. Tutkimuksessa käsiteltyjä henkilötietoja käsiteltiin henkilötietolain mukaisesti eikä henkilötietoja tallennettu opinnäytetyöhön eikä sen liitteisiin. Tietojärjestelmää koskeva julkaistava aineisto annettiin Seinäjoen seurakunnan tietohallinnon tarkastettavaksi ennen aineiston julkaisemista.

Toimintatutkimuksen palavereissa käytin muistiinpanovälineenä sanelutallenninta. Tallentamiseen oli osallistujilta suostumus. Tallenteet poistin opinnäytetyön luovutettuani. Henkilötietojärjestelmän testaus- ja muu materiaali säilytettiin tutkimuksen ajan työhuoneessani Seinäjoen alueseurakunnan nuorisotoimistossa. Tietokannat ovat seurakunnan suojatulla palvelimella.

Tutkimuksen tavoitteena on luoda eettisestikin ajatellen kestävä tapa käsitellä nuorten henkilötietoja. Pyrkimys ohjeenmukaisuuteen leimaa koko kehitystyötä. Tutkimuksen tulos varmistettiin pyydetyillä asiantuntijalausunnoilla. Kerätty ohjemateriaali on koko organisaation käytössä ja osaltaan lisää muidenkin tietojärjestelmäkäytäntöjen kehittämistä.

6.2 Toimintatutkimuksen soveltaminen kehitystyössä

Valitsin tutkimusmenetelmäksi toimintatutkimuksen ja lähestymistavaksi kehittämistehtävän. Kehittämistehtävä kohdistuu henkilötietojärjestelmään ja sen yksityiskohtiin. Toimintatutkimusta käytin ryhmätoiminnan välineenä ja työtapaa ohjaavana menetelmänä. Toimintatutkimusmenetelmä mahdollisti uudelleensuunnittelun

toiminnan kuluessa. Toimintatutkimuksella halusin tarjota mahdollisuuden työryhmän jäsenille tuoda yhteisen tarkastelun piiriin omia työtapojaan, jakaa tietoaan ja oppia yhdessä. Tavoitteena oli hyvä henkilötietojen hallintakäytäntö. Henkilötietojen käytännön osana on oikeanmuotoinen tietokanta jolla hallinnoidaan kohdeorganisaation varhaisnuorisotyön avustajien henkilötietoja. Uuden käytännön luomisessa käytettiin toimintatutkimusta apuna. Toimintatutkimuksella pyrittiin lisäämään toimijaryhmän osallisuutta käytäntöä muodostettaessa sekä lisäämään tietämystä henkilötietojen käsittelystä ja vaatimuksenmukaisuudesta. Toimintatutkimuksella kehitettiin myös työryhmän keskinäistä ja yhteistyötä.

Toimintatutkimuksen tekemiseen sain luvan kohdeorganisaation esimieheltä. Tutkimussuunnitelma esiteltiin varhaisnuorisotyön työryhmälle toukokuussa 2012 ja samalla sovittiin tutkimuksen aikataulu. Toimintatutkimus-ryhmäkokoontumiset toteutettiin palavereina vuoden 2012 toukokuussa, elokuussa, syyskuussa, lokakuussa ja vuoden 2013 maaliskuussa. Kukin palaveri oli noin puolentoista tunnin mittainen. Palavereiden lisäksi tapasin työryhmän jäseniä ajoittain, jolloin voitiin käydä keskusteluja ja antaa henkilökohtaista ohjausta mm. tietokantasovelluksen käytössä. Opinnäytetyötäni varten kokosin tietoa ja tein käytännön tietokantasuunnittelua ja tietokantatyötä.

Kehittämistoimintaan liittyi toteutettu opiskeluprosessi jolla pyrittiin lisäämään säädösten tuntemista. Yhteistä ryhmäopiskeluaikaa ei voitu varata, minkä vuoksi opiskelu toteutettiin itseopiskeluna annetun materiaalin pohjalta. Opiskelua varten kerättiin verkossa olevista laeista, määräyksistä ja ohjemateriaaleista listaa. Osa opintomateriaalista käytiin vielä läpi myös palavereissa. Myös kohdeorganisaation sisäiset ohjeet kerrattiin itseopiskelun yhteydessä. Lisäksi vielä IT-alue järjesti tietoturvakoulutuksen koko henkilöstölle. Tärkeimmät käsitellyt asiat ovat tämän opinnäytetyön liitteenä olevassa opiskelumateriaalin linkkilistauksessa. (Liite 2.) Ryhmässä opiskelu toimi hyvin ja kaikki halusivat varata aikaansa tapaamisiin. Yksityisen opiskelun kanssa eivät tulokset olleet aivan yhtä hyviä. Osallistujien kertoman mukaan työaikaa ei oltu opiskelua varten varattu, eikä lakitekstien lukeminen yksin oikein innostanut. Kun asioita käsiteltiin ryhmässä, kiinnostus kasvoi ja yhteys kehitettävään asiaan löytyi.

6.3 Tutkimusaineisto

Toimintatutkimusaineisto muodostui kokoontumiskertojen yhteydessä laadituista muistiinpanoista ja äänitallenteista. Kokoontumisissa tarkasteltiin lomakkeita, joilla henkilötietoja oli kerätty. Osan toimintatutkimusta muodosti itseopiskelumateriaali, josta pääasiat ovat liitteessä (Liite 2). Kehittämistoiminnan ohessa valmistui liitteessä oleva tietokannan käyttöohje (Liite1). Käyttöohjeen mukana on tulevaisuudessa tietokannan asiakirja- ja mallilomakekokoelma . Tutkimuksen aikana valmistuivat kokeiluversio tietokannasta ja ehdotus valmiista tietokannasta. Tietokannat ovat seurakunnan palvelimella. Kuvaus tietokannasta liitteessä (Liite 3, tietokantakuvaus). Tutkimusraportti esiteltiin myös kohdeorganisaation esimiehelle ja tietohallintopäällikölle. Esimiehen lausunto on liitteessä 11. Tutkimusaineistoon kuuluu myös pienimuotoinen kysely, joka tehtiin työryhmälle tutkimuksen lopulla ja käsiteltiin päätöspalaverissa. Kysely toteutettiin verkkolomakkeella. (Liite 12.)

Tutkittavan aineiston määrä ei riitä laadullisen tutkimuksen johtopäätösten tekemiseen. Kehittämistyön ohella tutkimus näyttäytyy oppimisprosessina. Tutkimus kokosi myös merkittävän määrän materiaalia yksiin kansiin. Tutkimusraportti voi palvella jatkossa opetus- ja perehdytystoimintaa kohdeorganisaatiossa.

7 VARHAISNUORISOTYÖN HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄN KEHITTÄMISPROSESSI

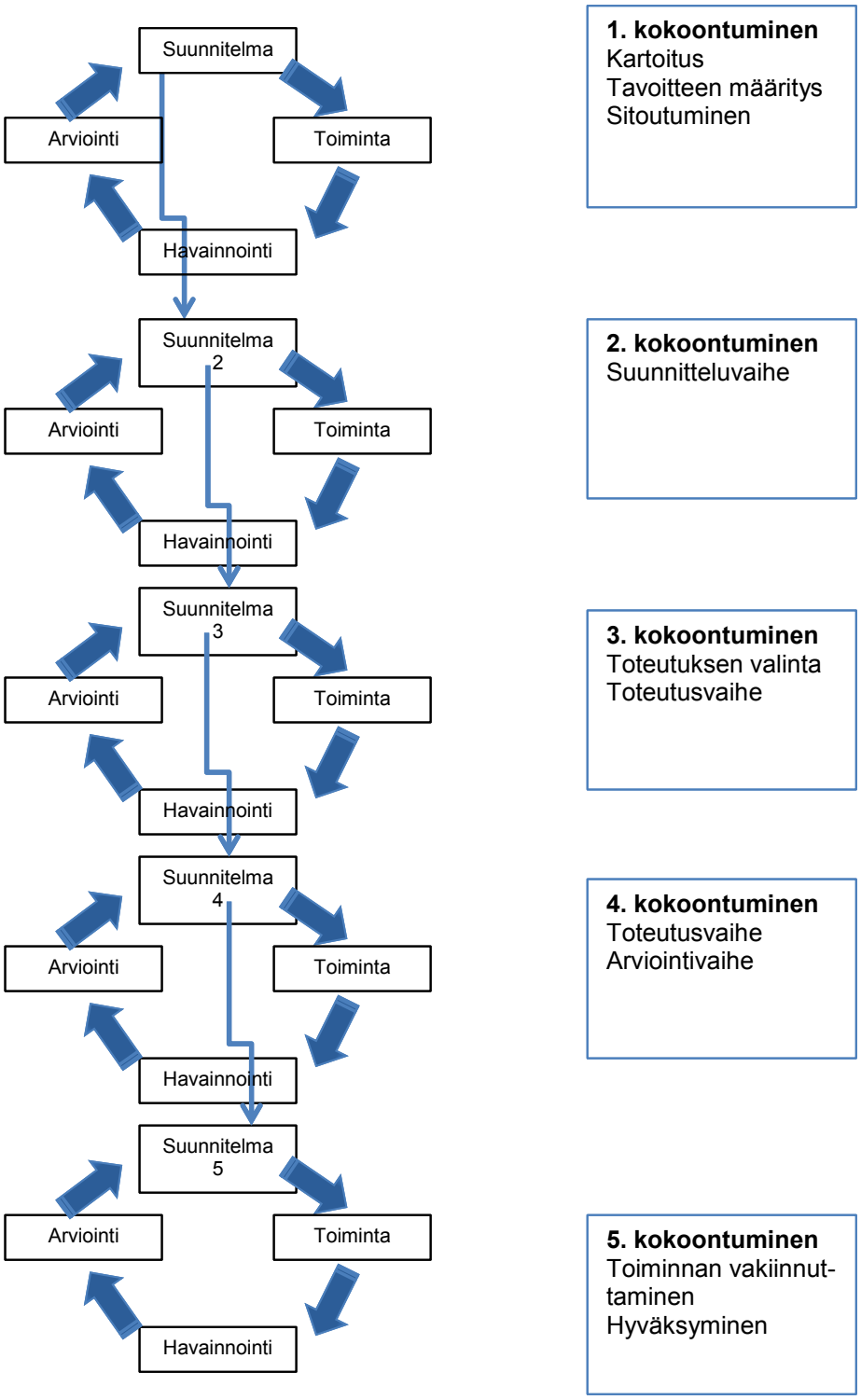
Keskeinen elementti alkuperäisessä suunnittelussa ja kaavailussa prosessin rungoksi oli toimintatutkimuksen spiraali tai toistuvien syklien sarja. Syklien rakenne tiedettiin teoriassa suunnitteluvaiheessa. Syklien sisältö paljastui episodi episodilta prosessin kuluessa. Aivan hyppy tuntemattomaan ei ollut kyseessä, mutta rohkeutta osallistujat osoittivat lähtiessään heille ennalta tuntemattomaan toimintatutkimukseen mukaan.

7.1 Toimintatutkimuksen eteneminen

Toimintatutkimukseen osallistuivat tutkijan lisäksi kohdeorganisaation varhaisnuorisotyön viranhaltijat. Toimintatutkimuksen palaverit sovittiin yhdessä siten että kaikki voisivat olla läsnä. Tämä tavoite saavutettiin kahta poikkeusta lukuun ottamatta. Yksi viranhaltija oli poissa toiseksi viimeisestä kokoontumisesta ja viimeinen kokoontuminen sijoittui tyttötyön viranhaltijan hoitovapaan päättymisen jälkeen, joten mukana ollut viransijainen oli jo poissa.

Seuraavassa kuvioissa Toimintatutkimuksen syklit ja vaiheet, kuvaan miten toimintatutkimus pääpiirteittään eteni. Kokoontumisia oli viisi kappaletta. Kokoontuminen ja kokoontumisten välinen aika muodostivat yhden toimintatutkimuksen syklin. Yhden syklin elementit ovat yleissuunnitelma, toiminta, havainnointi ja arviointi. (Kuvio 1.)

Kuvioon 1 olen merkinnyt myös prosessin vaiheita. Vaiheet olivat käytännössä toisiinsa sekoittuneita, eikä niiden vaikutus ollut vain kuvattujen syklien alueella. Merkityissä vaiheissa näkyy kuitenkin toiminnan eteneminen. Toimintatutkimuksen eteneminen kohdeorganisaatiossa -taulukossa (Taulukko 1), kuvaan toiminnan etenemistä käytännössä ja sitä miten jatkuva suunnittelu oli mukana myös kehittämistehtävien muodossa.



Kuvio 1. Toimintatutkimuksen syklit ja vaiheet, Tertsunen (1999, 45)

Taulukko 1. Toimintatutkimuksen eteneminen kohdeorganisaatiossa.

	Vaihe	Toteutus/tarkastelu	Suunnitelma/kehittämistehtävä
1. PALAVERI, Toukokuu 2012	Kartoitus Tavoitteiden määrittely Sitoutumisvaihe	Lähtökohdan arviointi. Toiminnallisten ongelmien havainnointi. Henkilötietojärjestelmän käyttöominaisuuksista tavoite. Yhteistoiminnan kehittämisen tavoite. Tavoite liittyen työn helpottamiseen. Kaikki lähtevät mukaan	Tällä hetkellä olemassa olevat käytännöt kerätään kesän aikana ja arvioidaan seuraavaan palaveriin mennessä. Havaitaanko ongelmia? Mitä tiedetään vaatimuksista? Kukin tarkastelee omia toiminta-alojaan ja tuo seuraavaan palaveriin oman työnsä nykyiset käytännöt ja mahdolliset lomakkeet
2. PALAVERI Elokuu 2012	Suunnitteluvaihe	Nykyisten käytäntöjen kriittinen arviointi Hyvä käytäntö? Vaatimuksenmukaisuus Tietosisältö Käytön tarpeet. Tiedon lähde Tarvitaanko opiskelua?	Mikä tietokantasovellus valitaan? Tutustutaan Access sovelluksen esimerkkikantaan. Henkilötietolaki -moniste. Arkistointi
3. PALAVERI, Syyskuu 2012	Toteutuksen valinta Toteutusvaihe Uusien tavoitteiden määrittely	Vaatimuksenmukaisuuteen tutustuttu Access sovellus valitaan pohjaksi Koulutuksen toteutustapa Etujen esilletuominen Yhteistoiminnan kehittäminen	Tietuekuvaus Yhteistyön hyötyarvio Opiskelu Tietokantaan liittyvät tarpeet ja hyödyntämiset
4. PALAVERI, Lokakuu 2012	Toteutusvaihe Arviointivaihe	Kokeilutietokanta hyväksytään. Opiskelua jatketaan Tietosisältö Rekisteriseloste Vaatimuksenmukaisuus Edelleen kehittelyä Arkaluonteisen tiedon käsittely Tietojen luovutus Tietojen päivitys ja poisto	Riskit ja uhat Mahdollisuudet
5. PALAVERI, Maaliskuu 2013	Hyväksyminen Loppuarvio Vakiinnuttamine	Tietokanta ja sen käyttöliittymä hyväksytään. Työskentelyprosessia arvioidaan kokonaisuutena.	Tietokanta otetaan käyttöön suunnitellusti vasta syksyllä 2013. Keväällä kehitetään lomakkeita ja sovelluksia.

Lähtökohdan kartoittaminen. Kohdeorganisaatiossa, seurakunnan nuorisotoimistossa, on käytössä monenlaisia henkilörekistereitä. Seinäjoen seurakunta kokeilee ensimmäistä kertaa Innofactor Prime -valmisohjelmaa rippikoululaisten ilmoittautumisessa ja rippikoulujaossa. Ryhmänohjaajien yhteystiedot ovat Access-tietokannassa. Käytössä on myös Moodle-oppimisympäristö. Edellä mainitut on jo toteutettu atk-järjestelmän avulla. Kohdeorganisaation varhaisnuorisotyö ei vielä ollut ottanut käyttöön tietojärjestelmäpohjaista henkilörekisteriä missään toiminnassaan.

Vierailin tutkijan ominaisuudessa varhaisnuorisotyön toimistoissa. Kyselin millaisia henkilötietoratkaisuja kukin työryhmämme jäsen oli työssään käyttänyt. Melkein kaikki olivat käyttäneet rippikoulutyön henkilörekisteriä. Tietokoneella oli kullakin joitakin nimilistoja. Hyllystä vedettiin nippu lomakkeita joissa oli alkuperäiset avustajien ilmoittautumistiedot. ”Tämän lomakkeen teki kerran yksi harjoittelija. Se ei oo meillä edes koneella. Me ollaan aina vain kopioitu tyhjää lomaketta” (ks. Liite 7). Toisessa toimistossa: ”*Sarilla on nää tiedot Exelillä, mutta kun minä en osaa käyttää sitä ja enkä edes tiedä ketkä näistä nuorista on vielä mukana.*” Niin, tallennusmenetelmissä näytti olevan kehittämistä.

Mitä sitten toivottiin? ”*Voi, olis mukava saada nämä osoitteet kirjekuoriin. Katsoin kun kesällä Tuire teki joukkokirjeen tuosta vaan. Mä oon justiin kirjoittanut jotakin 25 osoitetta käsin*.” Hyöty, mikä uudessa järjestelmässä nähtiin, oli osittain selvillä. Tarkasti kun kuunteli niin oivalsi että henkilötiedot saattoivat olla vanhentuneita. Kirjeitä kerrottiin palautuvan vääristä osoitteista tai nuoret olivat kertoneet että he eivät olleet saaneet koko vuonna kirjettäkään! Istutaanpa alas ja sovitaan ensimmäinen palaveri (Taulukko 1, Toukokuun palaveri; ks. myös Kuvio 1, kartoitusvaihe).

Aikaisemminkin varhaisnuorisotyön avustajarekisterin käyttötarkoitus oli avustajia koskevan toiminnan hallinnointi. Kun avustajat osallistuvat kerhonohjaajakoulutuksiin, niin he saivat koulutuksestaan todistukset. Avustajille maksettiin palkkiota ja heille kirjoitettiin työtodistukset avustajatoiminnan päätyttyä. Avustajarekisteriin tallennettiin tarvittavat tiedot . Listoihin koottiin yhteystiedot sekä kerhon, leirien, ja muun toiminnan tehtävät. Koulutuksista pidettiin koulutuskirjaa, kuka oli käynyt

koulutuksen ja ketkä ovat saaneet todistuksen. Palkkioiden maksua varten annettiin toimintaan liittyvät listat palkkatoimistoon maksatusta varten. (Pihlaja, 2012.)

Toimintatutkimuksen ensimmäisessä palaverissa tarkasteltiin niitä käytäntöjä, joilla tähän asti oli henkilötietoja hallinnoitu. Kukin työntekijä oli ratkaissut henkilökortistonsa omalla tavallaan. Pääasiallinen tietolähde oli erilaiset ilmoittautumislistat ks. esimerkiksi kehonohjaajaksi ilmoittautumislista 2012 (Liite 7). Työntekijöiden kesken vaihdettiin tietoja sähköpostilla tai käymällä vaan toisen työntekijän toimistossa kysymässä. Tietojen tallentamisesta ei kirjattuja yhteisiä pelisääntöjä ollut. Ensimmäisen kokoontumisen aikana ei kaikkia olemassa olevia käytäntöjä ehditty käydä läpi. Itse toimintatutkimuksen suunnittelu vei lähtökohdan arvioinnille varattua aikaa. Sovittiin että kesän aikana kukin pyrkii keräämään nippuun kaikki henkilötietosysteeminsä ja tallentaa ne lomakkeet millä kukin tietoja kerää. (Taulukko 1. Ensimmäinen suunnitelma.)

Kehittämistarpeen havaitseminen.

> Fiksuahan se olis jos meillä olis kolmen listan sijasta yksi.

Ensimmäisessä palaverissa tuli esille jo joukko silloisen toimintatavan heikkouksia. Tietoja ei ollut aina helposti käytettävissä, osa listamuotoisista tiedoista oli vanhentuneita. Kehittämistarve tuli esille heti kun asiaa alettiin yhdessä kriittisesti arvioida.

> Joku helposti hallittava systeemi ja tietää pelisääntöjä, joita ihmisten yhteystietojen säilyttämiseen liittyy.

Alusta saakka oli tiedostettu että henkilötietojen käsittelyssä on ”pelisääntöjä”. Samalla havaittiin että näitä ohjeenmukaisuuksien perusteita ei tunneta. Uutta järjestelmää hahmoteltaessa haluttiin välttää laittoman tietojärjestelmän luomista. Käytetyt avustajakortistot ja listat koettiin heikosti toimintaa palveleviksi. Vaikeuksia oli muussakin kuin postituksissa. Listojen ylläpitämisessä oli paljon ylimääräistä työtä. Postituslistat vanhenivat aina kun joku avustajista jäi pois toiminnasta tai uusia tuli mukaan. Ongelmia oli myös yhteiskäytössä. Osoitteita tai nimiä puuttui yhteisiltä listoilta.

Toiseen palaveriin toin mukanani monisteen oppilaiden henkilötietojen käsittelystä. Tietosuojavaltuutetun toimiston laatimassa ohjeessa oli helppolukuisesti selostettuna henkilötietolain merkitys koulujen käytännöissä. Ohje ei sinällään ollut suoraan organisaatioomme sovellettua tietoa, mutta siitä kävi ilmi minkälaisista asioista ohjeenmukaisuudessa on kyse.

Kerhonohjaajien ilmoittautuminen oli alkamassa eikä ryhmä halunnut toteuttaa muutosta olemassa olevaan käytäntöön vielä tässä vaiheessa, joten ilmoittautuminen hoidettiin vielä kerran sillä vanhalla kaavakkeella. Lomakkeen kehittämistarve oli kyllä havaittu, mutta ajanpuute pakotti järjestämään työt toisin. Kriittinen arvio oli: Ainakaan tietokantaa ei kannata tässä vaiheessa lähteä tekemään. Mutta mitä tehdään ensin?

Suunnitelma ongelmien ratkaisemiseksi.

Yhdessä tullaan viisaammiksi tai lisätään ymmärrystä asioihin.

Laurin (2006, 133) mukaan toimintatutkimuksen onnistumiselle oli tärkeää että työryhmän työntekijät motivoituvat oman toimintansa kehittämiseen osana työryhmässä tehtävää työtä. Toimintatutkimus-menetelmä hyväksyttiin kehittämistoimintaa jatkossa ohjaavaksi malliksi. Hyväksi asiaksi koettiin se, että kaikki saivat olla mukana itse kehittämässä omaa työtään. Oman suunnittelun tuloksena kehitetty henkilötietokanta asetettiin tavoitteeksi. Vaihtoehtona ollut valmiin palvelun hankkiminen ja sen ehdoilla toimiminen ei tyydyttänyt. Kaupalliseen tuotteeseen oli jo aikaisemmin tutustuttu. Vierasta siinä oli ajatus, että kontaktit nuoriin siirtyisivät verkossa tapahtuvaksi. ”*Minä ainakin haluan kohdata nuoret kasvotusten.”*

Toimintatutkimuksen luonteen mukaisesti tavoite ja suunnitelma tavoitteeseen pääsemiseksi kehittyi kriittisen arvion seurauksena. Ensimmäisen suunnitelman mukaan toisessa palaverissa sykli olisi käsittänyt olemassa olevien lomakkeiden arviointia. Tässä olisi ollut apuna edellä mainittu henkilötietolaki ja koulujen opas. Kun lomaketta alettiin arvioimaan oppaan ohjeiden ohjaamana, päädyttiinkin syventymään nimenomaan perustaan. Suunnitelmaan lisättiin ensimmäinen opiskeluteema. Moniste annettiin ensimmäiseksi läksyksi.

Aluksi lähdettiin vain kehittämään henkilötietojärjestelmää. Tässä toisessa vaiheessa havaittiin että myös tietoa vaatimuksenmukaisuudesta on lisättävä. Henkilötietojärjestelmän kehittäminen sai rinnalleen itseopiskelupolun. Kun tietoa oli hankittu, voitiin palata tietojärjestelmän yksityiskohtien kehittämiseen ja sen jälkeen takaisin lomakkeiden kehittämiseen.

> On iloinen asia, kun näkee toisia muutenkin kuin työalapalaverissa.

Toimintatutkimus lisäsi omalta osaltaan yhteistä keskustelua. Yhteisen ajatuksenvaihdon lomassa kehittyi myös visio siitä mitä kaikkea uuden tietojärjestelmän avulla voitaisiin tehdä. ”*Mulla on nyt tietoa sekä Wordillä että Excelillä.” ”Saako siitä osoitetarroja?*” Sovelluksilta toivottiin ennen kaikkea ajan säästymistä. Hyvää käytäntöä on myös hyvin sujuvat työrutiinit. Ongelman ratkaisuksi kiinnittyi suunnitelma, jossa merkittävän osan muodosti uusi tietokantasovellus ja toisena opiskelu ja harjoittelu. Opiskelua varten suunnitelmaan kirjattiin harjoittelutietokannan laatiminen. Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkopalvelusta annettiin lisää läksyä.

7.2 Tietojärjestelmä ja tietokannan käyttöönotto

Alusta asti oli tavoitteena hyödyntää tehokkaasti kohdeorganisaation tietoliikennejärjestelmää. Seinäjoen seurakunnan IT-alueen tietoliikennejärjestelmä tarjoaa ylläpidetyn työasema-arkkitehtuurin, tietoturvalliset varmennetut palvelimet ja automaattiset tietojen varmuuskopioinnit. (Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013.)

Työryhmällä on käyttöoikeus omaan jaettuun tiedostokansioon seurakunnan palvelimella. Yhteys palvelimeen voidaan ottaa seurakunnan tietoliikenneverkon kaikilta työasemilta. Palvelimeen ei ole pääsyä julkisen internetin puolelta. Eli kotoa tai puhelimesta eivät työntekijät tai asiakkaat pääse järjestelmään. Tietokantaa suunniteltaessa oli myös huomioitava, että nuoret eivät näin ollen voi päästä itse kirjaamaan palvelimella oleviin lomakkeisiin henkilötietojaan. Työryhmän jäsenillä oli hyvin eritasoiset kokemukset tietojärjestelmien hyödyntämisestä henkilötietojen hallinnoinneissa. Osa ryhmästä oli käyttänyt aktiivisesti Excel-tiedostoja henkilötiedostojärjestelmänä. Access-tietokantasovellus oli nuorisotyön työalan kautta

joillekin tuttu. ”*Olen nähnyt käytettävän*.” Kaikki eivät sitä kuitenkaan olleet itse käyttäneet työssään.

Eri vaihtoehtoja punnittaessa työryhmä päätti valita toiminta-alustaksi Microsoft Access -tietokannan. Tietokanta sijoitettaisiin varhaisnuorisotyön jaetulle kansiolle. Access-sovellus oli valmiiksi jokaisen työasemassa. Tutustumista ja harjoittelemista varten laadittiin koetietokanta, jonka avulla voitiin harjoitella tietojen hallinnointia. Access-tietokannoista oli ollut koulutus seurakunnassa, mutta koulutuksen jälkeen työhön tulleet nuoremmat työntekijät eivät olleet osallistuneet koulutukseen. Tämän takia katsottiin parhaaksi jättää varsinaisen tietokannan tekemisen ryhmätoiminnan asialistan ulkopuolelle.

Access-ohjelmassa on käyttöopastus. Käyttöopastuksessa on valmiita mallitietokantoja. Valitsin mallitietokannoista soveliaimman ja muokkasin siitä kokeilutietokannan. Tällä tavalla oli helppo laatia melko monipuolinen tietokanta. Muokkasin siis *Opetushenkilöt* mallitietokantaa siten että vaihdoin tietokannan muutamia termejä niiksi termeiksi, joita tietuekuvauksia kaavaillessa, palaverissa 2 ja myöhemmin (Taulukko 1), työryhmä suunnitteli. Esimerkiksi opetushenkilö-termi muutettiin avustajaksi. Sovimme työryhmässä, että tarvittaessa voidaan myöhemmin laatia alusta alkaen omaan tarkoitukseen tehty uusi tietokanta. Tämä vaihtoehto edellyttää hieman laajempaa perehtymistä tietokannan rakentamiseen. Hyötynä silloin saavutettaisiin parempi ymmärrys tietokantaympäristöstä. Haasteena taas on koulutustarpeen kasvaminen.

Tietokannan sopivuutta testattiin syöttämällä siihen kokeeksi tietoa ja samalla testattiin myös sovelluksen syöttölomakkeiden käytettävyyttä. Tietokanta toimi odotetulla tavalla ja tietojen syöttäminen oli kokeilujen perusteella yksinkertaista ja helppoa. Aluksi aikomus oli jo testivaiheessa syöttää syksyn 2012 avustajien henkilötiedot kantaan, mutta kokeilutietokanta päätettiin jättää vain vapaan harjoittelun alustaksi. Siihen tehdyt muutokset ja harjoittelut eivät vielä muuttaneet mitään ”oikeaa” tietoa. Arempikin kokeilija sai rohkeasti harjoitella ja katsoa ”mitä tapahtuu, jos teen näin”. Kokeilusta saadun kokemuksen perusteella tehtiin kokeilutietokantaan lisäyksinä pieniä muokkauksia. ” Meidän koulutukset ovat nimeltään A ja B, voit poistaa tuon professorin.” Muokatusta tietokannasta saatiin näin siten myös se

lopullinen versio, joka hyväksyttiin. Kuvakaappauksia kokeilutietokannasta on käyttöohjeessa. (Liite 1)

Testaamisen ja tietokannan muokkaamisen ajan tietokanta oli seurakunnan palvelimella nuorisotyön jaetussa kansiossa. Nuorisotyön kansioon oli käyttöoikeus kaikilla nuorisotyöntekijöillä. Kokeiluvaiheen loputtua lopullisen tietokannan valmistuttua tietokanta siirrettiin varhaisnuorisotyön jaettuun kansioon, jonne on käyttäjäoikeudet vain varhaisnuorisotyön viranhaltijoilla. Samaan kansioon sijoitettiin myös tallennetut ohje- ja opiskeluasiakirjat. Kokeilutietokanta on edelleen nuorisotyön kansiossa ja sitä voi käyttää harjoittelualustana jatkossakin. Opintomateriaali on löydettävissä internetistä. Vain osa materiaalista on seurakunnan intranet-verkossa. Linkkilista (Liite 2) ohjaa tutkimaan valmiita ohjetiedostoja ja henkilötietojen käsittelyä koskevia säädöksiä. Valittu verkkomateriaali pohjautuu pääasiassa tietosuojavaltuutetun ajantasaiseen ohjeistukseen. Ohjeet ja tietosuojavaltuutetun uudet kannanotot ovat helposti verkkosivuston kautta saatavissa. Saatavuus sen sijaan ei ollut helppo seurakunnan omilla henkilötietomääräyksillä ja ohjeilla, joita ei ollut helppo löytää. Keskeisten määräysten, kuten esimerkiksi arkistosäännön, löytäminen seurakunnan sisäverkon kautta ei onnistunut ilman toimistohenkilökunnan apua. Uuden työntekijän perehdytysmateriaalissa ei kerrottu riittävästi miten seurakunnan toiminnan yhteydessä henkilötietoja tulee käsitellä.

Edelliset kappaleet olivat selostusta siitä kehitystoiminnasta, joka oli pääasiassa tutkimuksessa mukana olevan tutkijan työsarkaa. Mutta palataanpa taas sinne toimintatutkimuksen sykleihin ja ryhmän kehittämisprosessiin.

7.3 Tietämyksen lisääminen

Tässä toimintatutkimuksessa päädyttiin siis tietoisuutta lisäävään toimintatapaan. Tietoisuutta lisäävä lähestymistapa on lähellä toimintatutkimuksen alkuperäistä ideaa ja noudattaa toiminnallista prosessia, jossa tavoitteena on käytännössä havaitun ongelman ja sitä koskevan teoreettisen tiedon lähentäminen. (Lauri 2006, 119.)

Lähtökohtana oli aluksi pragmaattinen kehitystyöhanke, jonka tavoitteena oli saada työhön parempi henkilötietokäytäntö. Toimintatutkimuksen alun jälkeen kohderyhmä itse huomasi, että on välttämätöntä opiskella myös ohjaavaa teoriaa. Muutostavoitteita ei voitu toteuttaa, ellei ensin lisätty tietämystä. Toisesta palaverista alkaen, esiin nousseet kysymykset olivat jo jonkin verran etukäteen asiaan perehtynyttä tutkijaakin haastavia. ”Pitääkö vanhemmilta olla lupa, jos nuori ei kuulu kirkkoon…”, Voinko antaa kerhonohjaajan numeron kerholaisen äidille?”, ”Saanko pitää avustajan pankkitilinnumeron tallessa tietokannassa sen jälkeen kun se on annettu palkanlaskijalle?” Sykli sykliltä kertyi myös uutta opiskeltavaa. Aineisto koottiin välillä listaksi ja lista postitettiin osallistujille sähköpostilla. Työkiireiden lomassa kukin sai opiskella mielenkiinnon ja opiskeluajan kohdatessa.

Toimintatutkimus ei varsinaisesti tällä kertaa tuottanut paljon sitä yleistettävää uutta tutkimustietoa. Tutkimuksen tietämystä lisäävä vaikutus kohdistuu ennen kaikkea kohderyhmään ja mahdollisesti kohderyhmän vertaisryhmiin samassa organisaatiossa. Roution (2007) lista toimintatutkimuksella saavutettavista eduista mainitsee mm. Sen että hiljainen tieto nousee esiin ja kehittäminen kasvattaa yhteisöä henkisesti. Opiskelu itsenäisesti ja omaehtoinen harjoittelu avasi tietämystä aluksi yksilöllisesti siten että asioita ryhmässä pohdittaessa oli selvästi havaittavissa tiedon kehittymistä. Kysymysten sijaan keskusteluissa asioita argumentoitiin opetusmateriaalin perusteella ja käytännön osaamista jaettiin neuvomalla toisia ohjelmasovelluksen käytössä. Alkutilanteessa asiaa kartoitettaessa havaittiin, että henkilötietoja käsiteltiin monella eri tavalla, sen mukaan miten kukin osasi tietojärjestelmää hyödyntää. Yhteiseen järjestelmään siirtyminen auttoi kehittämään uusia, yhteisiä käytäntöjä. Työryhmän jäsenet miettivät ratkaisua tiiminä ja hankkivat lisää tarvittavaa tietoa.

Eräs havaittu ongelma liittyy työryhmätoimintaan tilanteessa, jossa työryhmän jäsen vaihtaa työpaikkaa ja tiimiin tulee uusi jäsen. Olisikin tärkeää että opastuksesta ja ohjeista on olemassa riittävästi myös dokumentoitua tietoa. Tässä työryhmässä yksi jäsenistä oli määräaikainen viransijainen. Kun haasteita kartoitettiin, tiedettiin että viransijaisen sijaistettava viranhaltijansa tulee työryhmään takaisin. Tehtävänkuvauksissa perehdytys on esimiehen tehtävä. Esimiehen tulee huomioida työryhmien sisäinen, jaettu asiantuntijuus. Pentti Sydänmaanlakka (2012, 48–

49) kirjoittaa, että tehokkaaksi tiimiksi kasvaminen edellyttää monenlaista osaamista. Osaamisen ei tarvitse olla samanlaista. Toisten osaamisesta voi saada synergiaetuja. Tutkimuksessa esiin noussut tilanne on haaste myös tiimijohtamiselle. Prosessissa muodostuneen hiljaisen tiedon, ryhmäkokemuksen, siirtyminen jatkoon koettiin tiimissä haastavaksi.

Itse laaditusta ohjelmasovelluksesta puuttui valmistajan tarjoama tuki, esimerkiksi käyttöopastus. Tätä tietokantaa opiskeltiin yhdessä. Lisäksi valmistettiin tukijan työnä käyttöohje, joka helpottaa erityisesti niiden perehdyttämistä, jotka eivät olleet prosessissa mukana. (käyttöohje, Liite 1). Ohjeeseen sisältyy malliesimerkkejä työtä helpottavista ratkaisuista, joissa tietokantaa voidaan hyödyntää. Uusia ratkaisuja voidaan kirjata ohjeeseen myöhemmin lisää. Käyttöohjeen lisäksi työryhmän jäsenet tallensivat itselleen käsitellyt opiskelumateriaalit. Myös tallennettuja materiaaliportfolioita voidaan hyödyntää viranhaltijan vaihdon ja perehdytyksen yhteydessä.

7.4 Perehtyminen vaatimuksenmukaisuuksiin

Tutkimuksen alussa nykytilanteen kartoittamisvaiheessa kävi ilmi, että vaatimuksenmukaisuuteen ei henkilötietoja kerätessä, tallennettaessa ja käytettäessä oltu kiinnitetty kovinkaan suurta huomiota. Taustaorganisaatio, seurakunta, oli kouluttanut ja ohjeistanut miten henkilötietoja tulisi käsitellä. Ohjeistusta ei oltu lisätty uusien työntekijöiden perehdytysohjeisiin, eikä työryhmämme nuorille työntekijöille, jotka ovat ottaneet tehtävänsä vastaan ko. koulutuksen jälkeen, oltu asiasta mainittu. Toimintatutkimuksen aikana Seinäjoen IT-alue järjesti kaikille viranhaltijoille koulutuksen koskien ev.lut. kirkon ja Seinäjoen seurakunnan tietojärjestelmän käyttöä. IT-alueen ohjeet on liitetty myös tämän toimintatutkimuksen liitteenä olevaan opintomateriaaliin. Koulutus paransi oleellisesti tietoturvallisuutta koskevaa tietämistä. Tutkimuksessa tuli esille, että arkistonmuodostuksen ohjeet eivät ole helposti seurakunnan tietojärjestelmästä löydettävissä. Työntekijöillä on kylläkin mahdollisuus hyödyntää seurakunnan arkistosta vastaavan työntekijän asiantuntemusta.

Varsinainen lakien ja ohjeiden opiskelu käynnistyi työryhmässä esille nousseiden kysymysten seurauksena kuten: Mitä pitää tietää, että ei rakenneta perustaltaan laitonta käytäntöä? Voinko antaa henkilötietoja sähköpostilla kun entinen työtoveri niitä kysyy? Pitääkö vanhemmilta olla lupa, jos alaikäinen haluaa olla kerhonohjaajana? Mikä on arkaluonteinen henkilötieto, entä perhesalaisuus?

Opiskelu toteutettiin vaiheittain siten että aluksi käytiin läpi henkilötietolaki käyttäen apuna asiasta verkkomateriaalina saatavana olevaa ohjeistusta. Kukin tutustui itsenäisesti asiaan ja palavereissa sai keskustella yhdessä, miten esille nousseet seikat on käytäntöä muodostettaessa huomioitava. Myöhemmin opiskeltavaa asiaa tuli lisää uusien kysymysten noustua esille. Keskeiseksi tietolähteeksi havaittiin tietosuojavaltuutetun verkkopalvelu (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010, oppaat). Oman IT-alueen koulutusmateriaali on hyvin saatavilla intranetissä. Joitakin ohjeita löytyi seurakunnan intranetistä hieman yllättäen. Esimerkiksi valmis tietokantailmoitus (Liite 4).

Vaatimuksenmukaisuus on jatkuvasti muuttuva tila. Sen vuoksi ajantasaista säädöstöä on seurattava aktiivisesti. Uusi mobiili teknologia ja kehittyvät käytännöt ovat tulevaisuuden haasteita. Tutkimuksen herättämänä nousi tarve kehittää uusien työntekijöiden perehdytystä. Halutaan että sisäiset ohjeistukset ja koulutusten tieto saatetaan myöhemmin työtehtävät vastaanottaneiden tietoon. On myös huolehdittava siitä, että tehdyt ohjeet ovat ajan tasalla. Tässä tutkimuksessa havaittiin päivittämistarve tietokantojen rekisteriselosteessa (Liite 4).

Toimintatutkimuksen aikana keskusteltiin paljon siitä, miltä nuoresta tuntuu kun hän antaa tietojaan toisten haltuun. Työryhmä haluaa toteutuvan seuraavanlaisen arvolausuman:

> Hyvällä ja vaatimuksenmukaisella käytännöllä me haluamme osaltaan viestiä että me välitämme nuorista. Haluamme olla luottamuksen arvoisia ja vastaamme meille annettujen tietojen suojauksesta.

Hyvät käytännöt toimivat nuorille mallina, joiden mukaista käytäntöä nuori oppii edellyttämään muiltakin tietoja pyytäviltä tahoilta.

7.5 Tietokannan dokumentointi ja informointi

Henkilötietojen käsittelyn vaatimuksenmukaisuus edellyttää, että ennen kuin tietokantaa voidaan ottaa käyttöön, on laadittu tietyt dokumentit. Seurakunta on laatinut yhteisen **rekisteriselosteen**. Rekisteriseloste koskee kaikkia nuorisotyön työalojen tietokantoja. (Liite 4.)

Henkilötietolain (L 22.4.1999/523) mukaan rekisteriselosteessa tulee olla seuraavat asiat:

- rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot;
- henkilötietojen käsittelyn tarkoitus
- kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä
- mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle; sekä
- kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista. (Henkilötietolaki L 22.4.1999/523, 10§.)

Tiedot löytyivät tehdystä rekisteriselosteesta. Julkisuuslain (L 21.5.1999/621) mukaan rekisteriselostekin on julkinen asiakirja. Lisäksi henkilörekisteriseloste tulee olla saatavilla. Käytännössä se tarkoittaa, että rekisterinpitäjän tulee huolehtia siitä että se jolta tietoja kerätään (rekisteröity) voi saada tietoa siitä miten hänen tietojaan käsitellään. Informointi on syytä järjestää siten, että informaatio on saatavilla silloin kun tietoa pyydetään. (Tietosuojavaltuutetun toimisto, oppaat, tietoa rekisterinpitäjälle.) Niin, oliko nuorisotyön aikaisempi rekisteriseloste rekisteröityjen saatavilla?

Asiakirjapalvelimelta löytyneestä rekisteriselosteessamme oli kaikki tarvittavat tiedot mutta, joitakin tietoja syytä korjata ajan tasaiseksi, joten tutkimuksen yhteydessä esiin nousseiden tietojen perusteella laadittiin uudempi versio varhaisnuorisotyön tietokannan rekisteriselosteeksi. Muutokset koskivat lähinnä mitä henkilötietoja tallennetaan (Liite 5). Tietosuojavaltuutetun ohjeiden (Tietosuojavaltuutetun toimisto 2010, oppaat) perusteella tästä tietokannasta ei tarvitse tehdä tietosuojavaltuutetulle tietokantailmoitusta. Toimintatutkimuksen aikana valmisteltiin malli-

kaavakkeita, joita voidaan hyödyntää kun tietoja kerätään. Mallikaavakkeissa on ehdotus tietoja kerättäessä tietojen luovuttajalle annettavaksi ilmoitukseksi (Liite 8). Tietokannan käytöstä valmistettiin käyttöohje (Liite 1). Käyttöohjetta päivitetään tietokannan kehittymisen ja käytännön soveltamisen löytäessä uusia muotoja.

Tietokantojen hallintaa helpottamista varten laadittiin myös varhaisnuorisotyön avustajatietokannasta *tietokantakuvaus.* Kuvaus on dokumentti tietokannan käyttötarkoituksesta, pääasiallisesta käyttötavasta ja tietokannan rakenteesta. Koska tietokanta oli alun perin suunniteltu muutoksen ja kehittymisen sallivaksi tuotteeksi, niin tietokantakuvaus ja mainittu rekisteriselostekin oli vain katsaus laatimisajan tilanteesta. (Tietokantakuvaus, Liite 3.) Tämä opinnäytetyö on osa tietokannan dokumentointia. Opinnäytetyöstä käy ilmi senhetkinen käsitys vaatimuksenmukaisuudesta ja kehitettävänä olleista asioista. Opinnäytetyöhön on kirjattu myös kuvaus tietokannan tietorakenteen suunnittelusta työryhmässä ja hahmotelma käytöstä.

Tietoturvaohjeistusta varten ohjeena toimii Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013. Tietoturvan ja tietosuojan kuvauksesta kappaleessa 4.3 pyydettiin lisäksi tietohallintopäälliköltä erillinen lausunto. Laaditut dokumentit tallennetaan tietokannan kanssa samaan kansioon tietopalvelimella. Lisäksi tietyistä dokumenteista on säädösten mukaiset tulosteet Seinäjoen seurakunnan nuorisotoimiston arkistossa.

8 HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄN KEHITYSTYÖN TULOKSEN ARVIOINTI

Jukka Kaisla (2012) arvioi verkkoartikkelissaan toimintatutkimuksen luotettavuutta. Kun halutaan mitata tapahtuiko tuloksena toivottu parannus, voidaan haastattelemalla organisaation jäseniä mitata muutosta. On huomioitava että arviointi ei ole pelkästään objektiivista tietoa, vaan tuo mukanaan subjektiivista arviointia. Ja jos haastateltavat ovat sitä mieltä että saavutettiin se mitä haluttiin, arvioinnin luotettavuus lisääntyy.

Toimintatutkimuksen kehittämistyön pääkohde oli henkilötietojärjestelmä. Tulosta arvioitaessa halusin ottaa huomioon sekä henkilötietokannan toimivuuden, että sen suhteen koko henkilötietojärjestelmää koskeviin vaatimuksiin. Halusin lisätä oman subjektiivisen arvioni luotettavuutta ja siksi olen käyttänyt arvioinnin apuna tässä sekä haastattelulomaketta (Liite 12), haastattelua että pyydettyjä lausuntoja.

8.1 Lopputilanne suhteessa alkutilanteeseen

> Tuo on sellainen juttu, joka on monta vuotta roikkunut, että kukaan ei ole sitä ottanut asiaksensa. Siitä on vaan puhuttu että pitäis tehdä.

Loppukyselyssä, lomakkeella ja haastateltuna loppupalaverissa, osallistujat vastasivat olleensa alusta alkaen motivoituneita tietojärjestelmän kehittämiseen. Toiminnan motivaatiota kantoi tavoite saada toimintaa helpottava tietojärjestelmä. Tavoite saavutettiin ja järjestelmä tuli valmiiksi.

> Se oli iso asia että saatiin se tietokanta. Kyllä vastas odotuksia.

Kysyin viimeisessä palaverissa ryhmältä miten toimintatutkimus lisäsi tietämistä. Ryhmä oli sitä mieltä että tutkimus lisäsi tietämistä. Työtehtävien vaatima ajankäyttö rajoitti opiskeluun käytettyä aikaa. Oppimatta jääneet asiat on siirretty myöhempään ajankohtaan. Materiaali on tallella ja itseopiskelu on mahdollista myöhemminkin. Ryhmä oli oppinut että vaatimuksenmukaisuus koostuu useista sää-

döksistä. Access-sovelluksen käyttöä oli harjoiteltu ja sovellusta osaa nyt ryhmä hyödyntää.

Emansipatorisen toimintatutkimuksen tavoite, että työskentely muuttaisi yleisiä toimintakäytäntöjä ja että yhteisö valtaistuisi toimintatutkimuksen kautta, jäi oman arvioni mukaan osittain tavoittamatta. Syynä mielestäni lienee se että yksi tiimin jäsen siirtyi pois tehtävästään ja pieneen tiimiin vaikuttaa hyvin paljon yhden työntekijän vaihtuminen. Toimintatutkimuksessa kehitettävänä ollut yhteistoiminta kohdistuu nyt vain itse tietokannan yhteiskäyttöön.

8.2 Tietokantaratkaisun ja vaihtoehdon arviointia

Ryhmä otti lähtökohdakseen työryhmän työntekijöiden työalojen tarpeet. Mitä tietoja työssä oikeasti tarvitaan. Jo kartoittamisvaiheessa mietittiin mitä tietoa tarvitaan. Tarkemmin asiaa mietittiin opiskelun jälkeen. Ei esimerkiksi tallenneta tietoa jota ei tarvita. Teoriatieto vaatimuksenmukaisuudesta haluttiin siirtää oman järjestelmän käytännöksi. Kaikkea tarvittavaa ei voi etukäteen ennakoida, siksi tietojärjestelmästä haluttiin tehdä joustavasti kehittyvä. Kun uusi tarve ilmenee, voi työryhmä itsenäisesti päättää miten tietojärjestelmää muutetaan. Myös tietokannassa olevien tietojen päivittäminen on helppoa. Kukin varhaisnuorisotyöntekijä voi päivittää kaikkien avustajien tietoja. Hyvää on sekin, että tietokantaa voi käyttää myös leirikeskuksessa samoin kuin omassa toimistossa. Nuoriahan tavataan myös leirillä.

Tavoitteena oli myös tarkastella itse rakennetun henkilötietojärjestelmän ominaisuuksia verrattuna mahdolliseen palveluntarjoajalta ostettuun valmisohjelmistotuotteeseen. Vertailusta voitaisiin tehdä erillinen tutkimus, mutta seuraavassa joitakin omia näkökohtia, joita olen saanut keskustellessani asiasta työryhmässä. Valmisohjelmistot ovat kokemuksen mukaan heikosti räätälöitävissä. Muutoksista joutuu maksamaan. Toisaalta kyllä valmisohjelmisto voi päivittyä toisten käyttäjien kehitystuloksen perusteella kaikkia käyttäjiä paremmin palvelevaan suuntaan. Palveluntarjoaja antaa valmisohjelman korvausta vastaan asiakkaan käyttöön. Asiakas syöttää keräämänsä tiedot palveluntarjoajan tietokantaan. On sopimuksin sovittava, kuka omistaa tallennettuja tietoja sisältävän tietokannan ja kuinka kauan tietoja säilytetään. Tietokannan fyysisestä sijainnista ei voi olla varma. Julkisuu-

dessa on keskusteltu ulkomaisille pilvipalvelimille sijoitettujen tietojen turvallisuudesta. Ihmisiä on huolestuttanut se, että pilvipalvelimien sijainti saattaa olla Euroopan unionin ulkopuolella. Oman IT-alueen ohjeet kieltävät pilvipalveluiden käytön. Palveluntarjoajan vaihtaminen silloin kun käytetään palveluntarjoajan valmisohjelmistoja, voi olla vaikeaa, koska tietomassa on sidottu valmisohjelmiston palvelinsovellukseen. Tallennettujen tietojen siirto toiseen järjestelmään voi olla kustannuksia aiheuttavaa, koska se edellyttää ylimääräistä työtä. Omalla palvelimella sijaitsevan tietokannan tietojen omistuksesta ei synny oikeudellista kiistaa. Tietojen siirtäminen mahdollisesti toisin toteutettuun järjestelmään on mahdollista ilman erillisiä sopimuksia omana työnä. Tietoturva on oman IT-alueen hallinnassa. Myös asiakkaille on helppo kertoa, missä tiedot sijaitsevat.

8.3 Arvio toiminnan organisoimisen kannalta

> Ketään ei voi pakottaa luottamaan toiseen, eikä luottamusta voi sanoilla lirkutella esiin. Aito ja oikea luottamus syntyy vasta silloin kun ihmiset ovat omilla teoillaan osoittautuneet luottamuksen arvoisiksi (Hellsten 1995, 65.)

Seurakunnan varhaisnuorisotyö toimii lasten, nuorten ja heidän huoltajiensa kanssa. Toimintaa leimaa keskinäinen luottamus. Hyvä hallintotapa on eräs luottamusta herättävä tekijä. Henkilötietojen kerääminen aloittaa varhaisnuorisotyön avustajan työuran. Oikeat menettelytavat tässä vaiheessa antavat hyvän ja luotettavan kuvan seurakunnasta myös työnantajana.

Nuorisotyönjohtaja Pete Ketolan lausunnon (Liite 11) mukaan Seinäjoen seurakunnassa työntekijöillä on erilaisia käytäntöjä henkilötietojen käsittelyssä. Tavoitteena olisi saavuttaa yhtenäinen tapa toimia. Ketola näkee tämän tutkimuksen ja kehittämisen yhtenä askeleena kohti sellaista ratkaisua, joka olisi helppo käyttää ja oikea tapa myös annettujen ohjeiden kannalta.

Toiminnan organisoinnin kannalta olisi edullista että samaa työtä eri alaorganisaatioissa tekevät työntekijät käyttäisivät samanlaisia työmenetelmiä. Kehitettävänä ollut henkilötietojärjestelmä on paikallinen sovellus. Mikäli järjestelmässä olisi liittymiä esimerkiksi jäsentietojärjestelmään, ei paikalliset ratkaisut olisi toteutettavis-

sa. Tuttujen toimisto-ohjelmien käyttö mahdollistaa perehdytystilanteessa helpon opastuksen, eikä siten uuden työhön siirtyvän työntekijän ole vaikeaa siirtyä käyttäjäksi.

Toimintaa laadun kautta tarkasteltuna kehitys tähtäsi paremman henkilötietojen käsittelemisen laatuun. Lait ja ohjeet olivat kehittämistoiminnan perustana ja saavutettua tulosta arvioitiin koko ajan kriittisesti. Lopputulos oli lisäksi tietohallintopäällikön ja työalan esimiehen arvioitavana. Laatuajattelu näkyy myös jatkokehittelyn mahdollisuutena. Laadun perustaksi nousi tutkimuksessa nimenomaan osaamisen osuus. Kun työryhmä lisäsi osaamistaan, osattiin myös henkilötietojärjestelmää arvioida kriittisesti. Kriittinen arvio oli kehittämisenkin lähtökohta.

Henkilötietojärjestelmä on ns. toimiston taustajärjestelmä. Asiakkaan kanssa henkilötiedosta keskustellaan yleensä tietoja kerättäessä ja päivitettäessä. Viestinnässä, henkilötietojärjestelmään saatetaan myös viitata esimerkiksi joukkokirjeen osoitelähteeseen viitattaessa. Henkilötietolain kannalta rekisteröidyn informointi on tärkeää. Nyt informointia on kehitetty ja mietitty. Oikeellisuudesta: Varhaisnuorisotyö kertoo aikaisemminkin kysyneensä ajoittain nuorilta avustajiltaan muuttuneista yhteystiedoista. Viestinnässä on huomattava että tiedot tulee olla oikein. Olisi onnetonta, jos esimerkiksi annetussa todistuksessa olisi henkilötieto merkitty väärin. Oikea informointi, ajantasaiset tiedot ja hyvä hallintotapa on tärkeä osa toiminnasta viestivää ”käyntikorttia.”

Kehitysmenetelmänä toimintatutkimus on Roution (2007) mukaan ilmapiiriä työpaikalla parantava. Tutkimuksen työtapa oli sovittu yhdessä. Ajankäyttöongelmien lisäksi osallistujat eivät raportoineet yhteistyöhön liittyvistä ongelmista. Saavutettu lopputulos kaikille mieluisena vahvistaa työhyvinvointia ja lisää kykyä ja oikeutta omatoimisesti selviytyä ongelmista.

8.4 Tutkimustuloksen siirrettävyys

Tutkimuksen tuloksena oleva tietokantapohja voidaan siirtää toisen vastaavan organisaation käyttöön ja räätälöidä sopivaksi pienillä muutoksilla. On vain muistettava tekijänoikeudet. Kerätty opiskelumateriaali voi tukea toisten työntekijöiden itseopiskelua. Toimintatutkimus nosti esille tarpeen kehittää koko organisaation perehdytystä. Kaikki säädökset eivät olleet vaivattomasti löydettävissä. Samat ongelmat koskevat kaikkia seurakunnan toimintasektoreita. Seurakunta pitää sisällään sektoreita, joissa käsitellään vastaavankaltaisia henkilötietoja. On oletettavaa, että osa toimintatutkimuksen tuloksista voidaan toisintaa. Mutta kuten Koshy (2010) mainitsee, lopputulos ja tulkintakin riippuu aina toimintaympäristöstä. Tutkimusta voisi jatkaa kartoittamalla seurakunnan toisten organisaatioiden tarpeet kehittää niiden henkilötietokäytäntöjä.

Tiedon lisääminen tämän kyseisen tietokannan kanssa auttaa toimimaan oikein aina kun henkilötietoja käsitellään ja on tarvetta tallentaa yksityisiä tietoja. Tietämys ei rajoitu avustajien tietokantaan. Osaaminen näkyy jo nyt muissakin yhteyksissä, kuten leirien osallistujatietojen käsittelyssä.

9 POHDINTA

Opinnäytetyöni liittyy sosionomi (AMK) opintoihin. Henkilötietojärjestelmät eivät ole opinnoissa niitä keskeisimpiä. Voidaankin kenties kysyä, miten tämä kehitystyö liittyy alan opiskeluun? Tutkimuksessani toimintaympäristön muodosti seurakunnan varhaisnuorisotyö. Valitessani kohdeorganisaation ajattelin myös kaikkia niitä sosiaalityön kuntaorganisaatiota pienempiä kohderyhmiä, kuten järjestöjä, perhekoteja, palveluntarjoajia ja yrityksiä sekä tutkimustoimintaa, joissa asiakas- ja henkilötietoja käsitellään. Tutkimus antaa ainakin käytäntöjen kriittiselle arvioinnille aiheita, ellei varsinainen tietojärjestelmien kehitystyö toimisikaan tämän opinnäytetyön suuntaisesti.

Opinnäytetutkimus oli haaste oppia arvioimaan käytössä olevia järjestelmiä sekä lisäämään valmiuksia toimia asiantuntijana keskusteltaessa henkilötietoratkaisujen valinnasta. Erityisesti mietin sitä, miten käyttäjän toive voisi näkyä paremmin ohjelmien käytettävyydessä. Sosionomien (AMK) laaja-alainen koulutus tarjoaa hyvät mahdollisuudet nähdä sellaisen yksittäisen asian, kuten henkilötietojärjestelmän merkityksen ihmisten arkielämässä. Koulutus tarjoaa lisäksi mahdollisuuden toimia tehtävissä, joissa tällä asiantuntijuudella on merkitystä myös työn organisoimisen kannalta. (Sosionomi (AMK) kompetenssit [Viitattu 16.4.2013].)

9.1 Keskeisimmät tutkimustulokset

Toimintatutkimus nosti aluksi esille tarpeen kehittää henkilötietojen käsittelyyn liittyvää tietämystä kohdeorganisaatiossa. Tieto liittyy ensisijaisesti toisaalta lainsäädäntöön ja toisaalta organisaation muihin säädöksiin. Vaatimuksenmukaisuus koskee myös tietojärjestelmää ja sen käyttöä. Vaatimuksenmukaisuudessa ei riitä, että tietää – tieto pitää myös viedä käytäntöön. Sosionomin (AMK) kompetenssissa [Viitattu 16.4.2013] mainittu alan säädöspohjan tunteminen ja soveltamisosaaminen ovat tärkeitä ja siksi myös työyhteisöä haastavia. Henkilöstöpäällikkö Liisa Metsä-Turjan (2013) mukaan seurakunnalla voisi olla tarve palkata jopa lakimies, sillä lukuisat lait määrittelevät toimintaa, eikä seurakuntatoimintaan lakiasiapalvelua ole helposti saatavissa. Toimintatutkimus toi esille, että varhaisnuo-

risotyöntekijöillä ei ollut omasta mielestään kaikkea osaamista jolla voitaisiin helposti toimia määräysten mukaisesti. Kohtuullisen työlästä oli myös hakea esille niitä määräyksiä, joita tutkimuksen kohteessa olisi sovellettava. Vastuu vaatimuksenmukaisesta käytännöstä kohdeorganisaatiossa on esimiehellä. Esimies vastaa työntekijöiden perehdytyksestä. Perehdytyksen avulla sitten työntekijä saa tiedon mitä organisaatiossa noudatettava vaatimuksenmukaisuus sisältää.

Toimintatutkimuksen keinoilla saatiin luotua henkilötietojärjestelmä, joka suunniteltiin ja toteutettiin soveltaen hankittua tietoa juridisista säädöksistä. Tulos kattaa tässä myös sen suunnittelun miten järjestelmää käytetään. Valittua henkilötietosovellusta testattiin ja havaittiin että sitä oli helppo oppia käyttämään. Access-tietokantasovelluksen yhteiskäyttö Word-tekstinkäsittelyn ja Outlook-sähköpostiohjelman kanssa oli valmiina. Tietohallinto ei joutunut muuttamaan toimintatapaansa. Esimerkiksi tietokannan varmistukset, ohjelmien päivitykset ja lisenssit ovat jo olemassa toimisto-ohjelmien mukana.

Roution (2007) esittämät toimintatutkimuksen hyödyt toteutuivat tässä tutkimuksessa. Toiminta kasvatti yhteisöä. Saavutettu tulos oli mieluinen, eikä se tuottanut kenellekään haittaa. Uusi tapa toimia ei aiheuttanut muutosvastustusta ja toimintatutkimuksen tavoite, jonkin asian muuttaminen, on toteutunut. Kokemus oli positiivinen ja rohkaisee yhteiseen ongelmien ratkaisuun jatkossakin. Itseohjautuvana prosessi sopeutui muiden töiden lomassa ihmisten kiireisiin, eikä sitä koettu työmäärästä huolimatta työläänä.

Itse tehty kehittämistyö lisäsi työhön osallistuneiden asiantuntijaroolia. Oman työn asettaminen keskustelun alaiseksi lisäsi reflektiivistä työotetta ja vahvisti yhteisön kasvamista kohti Saralan & Saralan (1996, 53–65; 130) esittelemää oppivaa organisaatiota. Työntekijä osaa arvioida kokonaisuuden muutostarpeita oman tehtävänsä kannalta ja tunnistaa omat mahdollisuutensa itse toimia kehittäjänä.

9.2 Oman toiminnan arviointi

Opinnäytetyöprosessin myötä olen saanut tutustua tarkemmin toimintatutkimukseen. Pohdin prosessin aikana eroaako kehittämistoiminta ja toimintatutkimus ja mihin tämä työ sijoittuu. Prosessin aikana jouduin muuttamaan tutkimussuunnitelmiani ja eristämään toimintatutkimusprosessista osan alkuperäisen suunnitelman mukaisesta ryhmässä tapahtuvasta tietoteknisestä kehittämistyöstä erilliseksi omaksi tehtäväkseni. Oman toiminnan pääkohteet toimintatutkimuksen osalta olivat opintomateriaalin hakeminen ja esillepano, tietotekninen työ, ryhmätoiminnan vetäminen sekä toiminnan dokumentointi. Enemmän olisi pitänyt kiinnittää huomiota siihen miten kehittämistyö liittyy toiminnan organisoimiseen ja organisaation tietoliikenneympäristöön.

Asemoin itseni toimintatutkimuksessa työryhmän aktiiviseksi jäseneksi ja osallistujaksi. Tämän roolin rinnalla toimin aikaisemman työkokemukseni ja tutkijan roolini perusteella itsenäisenä asiantuntijana. Halusin toteuttaa toimintatutkimuksen kommunikatiivisena ja mahdollisimman paljon valtauttavia piirteitä sisältävänä. Kehitettävät asiat nousivat esille keskustelussa. Ohjasin osallistujia lisäämään tietämystään käsiteltävästä asiasta tarjoamalla itseopiskelumateriaalia ja hakemalla valmiiksi asiaan liittyvää säädöstöä. Oppimisprosessissa olin kanssaoppijana mukana. Aikaisempi työni nuorisotyönohjaajana oli sisältänyt vastaavanlaista henkilötietojärjestelmän kehitystyötä ja siksi olikin haasteellista olla tarjoamatta valmiita omia ratkaisumalleja. Aivan hyvin en tässä onnistunut.

Toimintatutkimuksen tulokset ovat subjektiivisia arvioita. Arvioinnissa olen käyttänyt apuna kyselykaavaketta ja ulkopuolisia lausuntoja. Oman subjektiivisen mielipiteen eristämistä auttaa se, että tämän tutkimuksen päätyttyä en ole itse tutkittavana olleen työryhmän jäsen. Tiedonkeruumenetelmänä käytin osallistuvaa havainnointia ja keskustelua. Ryhmäkeskustelut nauhoitettiin. Projektin päätösvaiheessa pyysin lisäksi kommentteja ja palautetta erillisen palautelomakkeen (Liite 12) avulla. Toimintatutkimukselle arvioitu aikataulu toteutui ja päätavoitteet saavutettiin.

9.3 Jatkotoimet

Tavoitteena oli laatia uusi käytäntö varhaisnuorisotyön henkilötietojen käsittelyyn. Kun henkilötietokäytäntö on toiminnassa, testattu ja asetettu arvioinnin alaiseksi, siitä voidaan tehdä Hyvä käytäntö. Apuna voidaan käyttää terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeita.

Työyhteisö hyötyisi muistakin yhteistoimintaa lisäävistä toimintakäytännöistä. Kokemukset dialogisesta ja reflektiivisestä työtavasta olivat positiivisia. Valmiudet ratkaista itseohjautuvasti toiminnan haasteellisia kohteita ovat kehittyneet. Itseohjautuvuus tuo työhyvinvointia, ja toimintatapaa on syytä jatkossa kehittää edelleen. Hyvään lopputulokseen pääsemisessä työryhmä hyötyisi kohdennetusta tiimijohtamisesta, jossa käytäisiin yhdessä läpi ne asiat, joiden kautta eri työaloja tekevistä varhaisnuorisotyöntekijöistä voitaisiin muodostaa tehokkaasti toimiva varhaisnuorisotyön tiimi.

LÄHTEET

Anttila, P. 2012. Professorit: Terveyden ja hyvinvoinnin laitos THL rikkoo perustuslakia. Suomen kuvalehti 96(2012): 35, 16–17.

Euroopan ihmisoikeussopimus. 63/1999.Yleissopimus ihmisoikeuksien ja perusvapauksien suojaamiseksi. Säädöstietopankki Finlex. [Verkkosivusto]. [Viitattu 21.3.20013]. Saatavana: http://www.finlex.fi/fi/sopimukset/sopsteksti/1999/19990063

Halvorson, M. & Young, M. 2000. Running Microsoft Office 2000 Professional. Helsinki: Edita.

Heikkinen, H. 2008. Toimintatutkimuksen lähtökohdat. Teoksessa: Heikkinen, H., Rovio, E. & Syrjälä, L. (toim.) Toiminnasta tietoon – Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 19–36.

Heikkinen, H. Rovio, E. & Kiilakoski, T. 2008, Teoksessa: Heikkinen, H., Rovio, E. & Syrjälä, L. (toim.) Toiminnasta tietoon – Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 78–87.

Heikkinen, H., Kontinen, T. & Häkkinen, P. 2008. Kommunikatiivinen toimintatutkimus. Teoksessa: Heikkinen, H., Rovio, E. & Syrjälä, L. (toim.) Toiminnasta tietoon – Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura, 57–58.

Heikkinen, H., Rovio, E. & Syrjälä, L. (toim.) Toiminnasta tietoon – Toimintatutkimuksen menetelmät ja lähestymistavat. Helsinki: Kansanvalistusseura.

Hellsten, T. 1995. Virtahepo olohuoneessa. Helsinki: Kirjapaja.

Kaisla, J. 2012. Luotettavuus toimintatutkimuksessa. [Verkkoartikkeli]. Metropolia. [Viitattu 15.4.2013]. Saatavana: http://users.metropolia.fi/~jukkai/luotett_toimtutk.pdf.

Kananen, J. 2009. Toimintatutkimus yritysten kehittämisessä. Jyväskylän ammattikorkeakoulun julkaisuja 101.

Kirkon tietoturvapolitiikka 2012. 2011. [Verkkojulkaisu]. Helsinki: Suomen evankelis-luterilainen kirkko. [Viitattu 17.3.2013]. Saatavana: http://rovasti.evl.fi/kirkonintra.nsf/0/921B5D3743068CACC2257880002CD118/$FILE/Kirkon-tietoturvapolitiikka-2012-Final-PDF.pdf.

Kirkon yleiset tietoturvamääräykset 2012. 2011. [Verkkojulkaisu]. Helsinki: Suomen evankelis-luterilainen kirkko. [Viitattu 24.3.2013]. Saatavana:

http://rovasti.evl.fi/kirkonintra.nsf/0/921B5D3743068CACC2257880002CD118/$FILE/2011-22-liite%202.pdf

KKH yleiskirje 24/1999. Kirkkohallituksen yleiskirje.

Koshy, V. 2010. Action research for improving educational practice : a step-by-step guide. London ; Thousand Oaks, Calif. : SAGE.

Krapu, A. 2013. Tietohallintopäällikkö. Seinäjoen seurakunta. xxx.xxx@xxx.fi 23.4.2013. Kommentteja opinnäytetyöhön. [Henkilökohtainen sähköpostiviesti]. Vastaanottaja Antti Norja. [Viitattu 23.4.2013].

Kuula, A. 1999. Toimintatutkimus : kenttätyötä ja muutospyrkimyksiä. Tampere: Vastapaino.

Kuusela, P. 2005. Realistinen toimintatutkimus?. Helsinki: Työturvallisuuskeskus.

L 11.6.1999/731. Suomen perustuslaki. Säädöstietopankki Finlex. [Verkkosivusto]. [Viitattu 21.3.20013]. Saatavana: http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990731.

L 21.5.1999/621. Julkisuuslaki. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Säädöstietopankki Finlex. [Verkkosivusto]. [Viitattu 21.3.20013]. Saatavana: http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621.

L 22.4.1999/523. Henkilötietolaki. Säädöstietopankki Finlex. [Verkkosivusto] . [Viitattu 22.3.2013]. Saatavana: http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523.

L 23.9.1994/831. Arkistolaki. Säädöstietopankki Finlex. [Verkkosivusto]. [Viitattu 21.3.20013]. Saatavana: http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831

Lambert, S., Lambert III, M. D. & Preppernau, J. 2007. Microsoft Office Access 2007: step by step. Redmond, Washington: Microsoft Press.

Lauri, S. 2006. Toimintatutkimus. Teoksessa: Paunonen M. & Vehviläinen-Julkunen K. Hoitotieteen tutkimusmetodiikka. Juva: WSOY, 114-135.

Löfman, P., Pelkonen, M. & Pietilä, A-M. 2004. Ethical issues in participatory action research. Scandinavian Journal of Caring Science. 18. 333–340.

Metsä-Turja, L. Henkilöstöpäällikkö. Seinäjoen seurakunta. Henkilökohtainen tiedonanto 8.4.2013.

Pihlaja, M. Nuorisotyönohjaaja. Seinäjoen alueseurakunta. Henkilökohtainen tiedonanto 12.5.2012.

Rantanen, T. & Toikko, T. 2009. Tutkimuksellinen kehittämistoiminta. KeVer, vol 8, No 2 (2009) [Verkkolehti]. [Viitattu: 22.1.2013] Saatavana: http://www.uasjournal.fi/index.php/kever/article/viewFile/1088/919

Routio, P. 2007. Toiminnan kehittäminen. Tuote ja tieto. [Verkkojulkaisu]. Taideteollinen korkeakoulu. [Viitattu 23.1.2013]. Saatavana: http://www2.uiah.fi/projects/metodi/020.htm#toimtutk

Sahi, K. 2012. Seinäjoen IT-alueen TOP 20 tietoturvaohjeistus henkilöstölle. [Verkkojulkaisu] Seinäjoki: Seinäjoen IT-alue [Vaatii käyttöoikeuden]

Sarala, U. & Sarala, A. 1996. Oppiva organisaatio : oppimisen, laadun ja tuottavuuden yhdistäminen. Lahti : Helsingin yliopiston Lahden tutkimus- ja koulutuskeskus.

Seinajoenseurakunta.fi. 2013. [verkkosivusto]. Seinäjoki: Seinäjoen seurakunta. [Viitattu 24.3.2013]. Saatavana: http://www.seinajoenseurakunta.fi.

Seinäjoen IT-alueen tietoturvapolitiikka 2013. Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvoston pöytäkirja 12.4.2012, 63§, liite nro 1.

Sosionomi (AMK) Kompetenssit. Ei päiväystä. [Verkkojulkaisu]. [Viitattu 16.4.2013]. Saatavana: http://www.sosiaaliportti.fi/File/cdba99da-120c-4486-ada5-05df6b29b9af/SosKompetenssit140410.doc

Sydänmaanlakka, P. 2012. Älykäs johtaminen 7.0 Miten kasvaa viisaaksi johtajaksi? Helsinki: Talentum media oy.

Tertsunen, T. 1999. Toimintatutkimus tietokoneavusteisten opetusohjelmien hyödynnettävyydestä ammatillisessa koulutuksessa sähköalalla. Helsingin yliopisto. Kasvatustieteen laitos. Kasvatustieteellinen tiedekunta. Pro gradu -työ. Helsinki: Helsingin yliopiston verkkojulkaisut. Saatavana: http://ethesis.helsinki.fi/julkaisut/kas/kasva/pg/tertsunen/toiminta.pdf.

The Universal Declaration of Human Rights. 2013. Yhdistyneiden kansakuntien (YK) ihmisoikeuksien julistus 10.12.1948. Saatavana: http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Pages/Language.aspx?LangID=fin.

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2010. Lait. Tietosuoja.fi. [Verkkosivusto]. [Viitattu 23.1.2013]. Saatavana: http://www.tietosuoja.fi/1556.htm.

Tietosuojavaltuutetun toimisto. 2010.Oppaat. Tietosuoja.fi. [Verkkosivusto]. [Viitattu 23.1.2013]. Saatavana: http://www.tietosuoja.fi/27212.htm.

YK:n yleissopimus lapsen oikeuksista. 2009. [Verkkojulkaisu] sivu päivitetty 05.11.2009. Unicef. [Viitattu 20.3.2013] Saatavana: http://www.unicef.fi/Lapsen_oikeuksien_sopimus_koko.

LIITTEET

Liite 1. Varhaisnuorisotyön henkilötietojärjestelmän käyttöohje

Liite 2. Varhaisnuorisotyön toimintatutkimuksen itseopiskelumateriaali

Liite 3. Tietokantakuvaus

Liite 4. Seinäjoen seurakunnan varhaisnuorisotyötä koskeva rekisteriseloste

Liite 5. Seinäjoen seurakunnan varhaisnuorisotyön tietokannan rekisteriseloste, korjattu versio

Liite 6. Salassapitositoumus

Liite 7. Kerhonohjaajaksi ilmoittautumislomake 2012

Liite 8. Malli asiakkaiden informoimisesta

Liite 9. Arkistonmuodostussuunnitelma 1.1.2011 alkaen. Yleishallinto nuorisotyö

Liite 10. Arkistokaava, yli 10 vuotta säilytettävät asiakirjat. Nuorisotyö

Liite 11. Nuorisotyönjohtaja Pete Ketolan lausunto

Liite 12. Palautekysely

LIITE 1. VARHAISNUORISOTYÖN HENKILÖTIETOJÄRJESTELMÄN KÄYTTÖOHJE

Varhaisnuoriso-työn tietokannan käyttöohje

Tämä ohje neuvoo, miten avaat tietokannan, lisäät ja poistat henkilötietoja, käytät valmiiksi laadittuja tietokantaobjekteja ja lopuksi esimerkki siitä miten laadit joukkokirjeen hyödyntäen tietokannassa olevia henkilötietoja.

Käyttöohjeeseen lisätään tietoja sen mukaan kun toimintoja harjaannutaan käyttämään ja tietokannan ominaisuuksia kehitetään.

Tämä käyttöohje on tallennettuna Varhaisnuorisotyö(Y) asemalle nimellä Tietokannan käyttöohje.docx

.

Sisältö

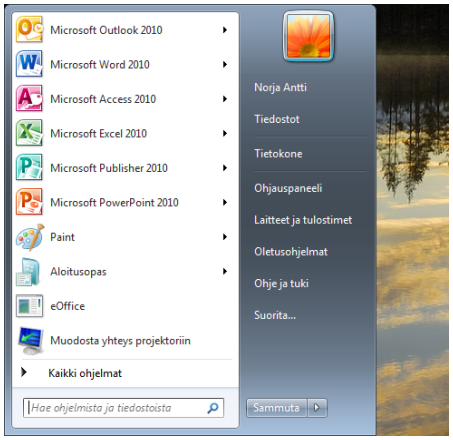
Tietokannan käyttöä varten tarvitset: 2
1 Access -ohjelman avaaminen: 3
2 Avaa tietokanta 4
3 Henkilön lisääminen tietokantaan 5
4 Selaa tietokantaa, tarkastele tallennettujen henkilöiden henkilötietoja 6
5 Tietojen selaaminen - etsi henkilön tietoja 7
6 Poista avustajan tiedot tietokannasta 8
7 Joukkokirjeen laatiminen tietokannassa oleville 9

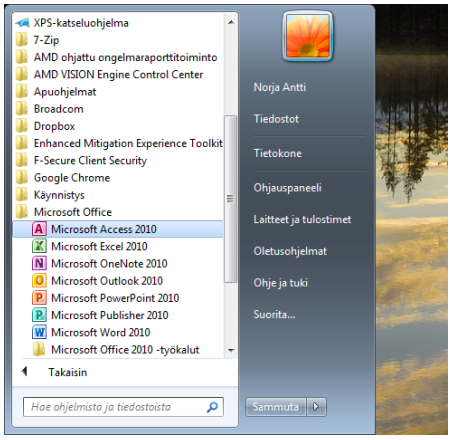
1. Tietokannan käyttöä varten tarvitset:

- Käyttäjäoikeudet Seinäjoen alueseurakunnan varhaisnuorisotyö -kansioon
- Microsoft Access® ohjelman työasemaasi

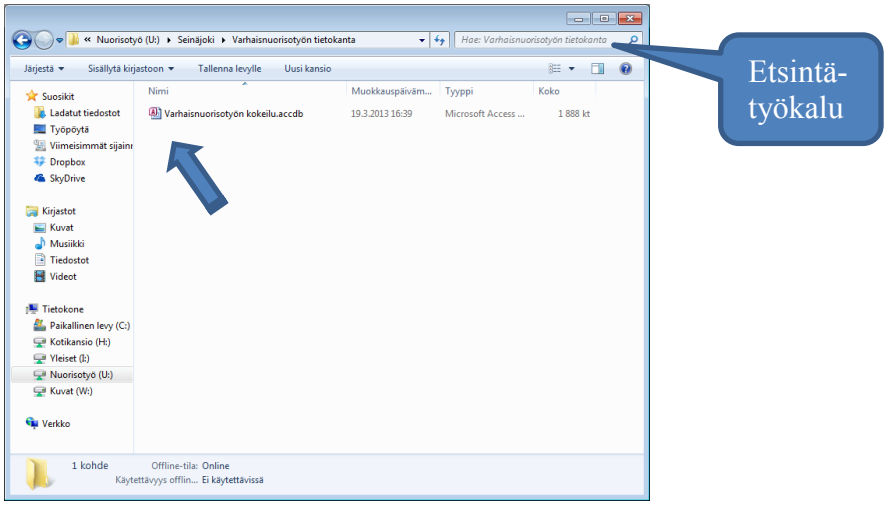
2. Access -ohjelman avaaminen:

Access 2010 ohjelma löytyy Käynnistä -valikosta. Mikäli ohjelma ei näy heti valikossa, niin selaa; Kaikki ohjelmat > Microsoft Office > Microsoft Access 2010





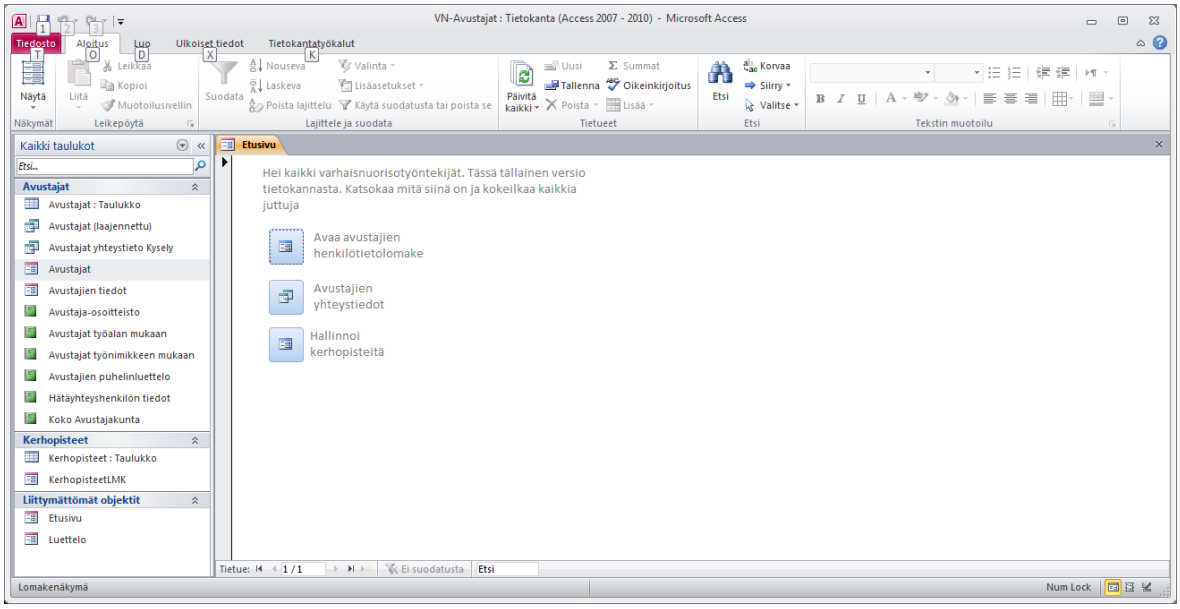
Access -ohjelma aukeaa myös silloin kun klik klikkaat tietokannan kuvaketta:



Tietokannan nimi on esimerkistä poiketen VN-Avustajat.accdb. Se sijaitsee Koneesi Varhaisnuorisotyö(Y:) -kansiossa. Voit käyttää tietokannan hakemisessa resurssienhallinnan etsintätyökalua Kirjoita siihen tietokannan nimi: VN-Avustajat

3. Avaa tietokanta

Valtse Access ohjelmassa *Avaa* ja selaa tiedostoselaimella Varhaisnuorisotyö(Y) > VN-Avustajat.accdb -tietokanta. Tai kaksoisklikkaa resurssienhallinnassa ko. tietokannan kuvaketta, jolloin Access avautuu



Kaksoisklikkaamisen jälkeen tietokanta aukeaa ja saattaa näyttää jotenkin tältä

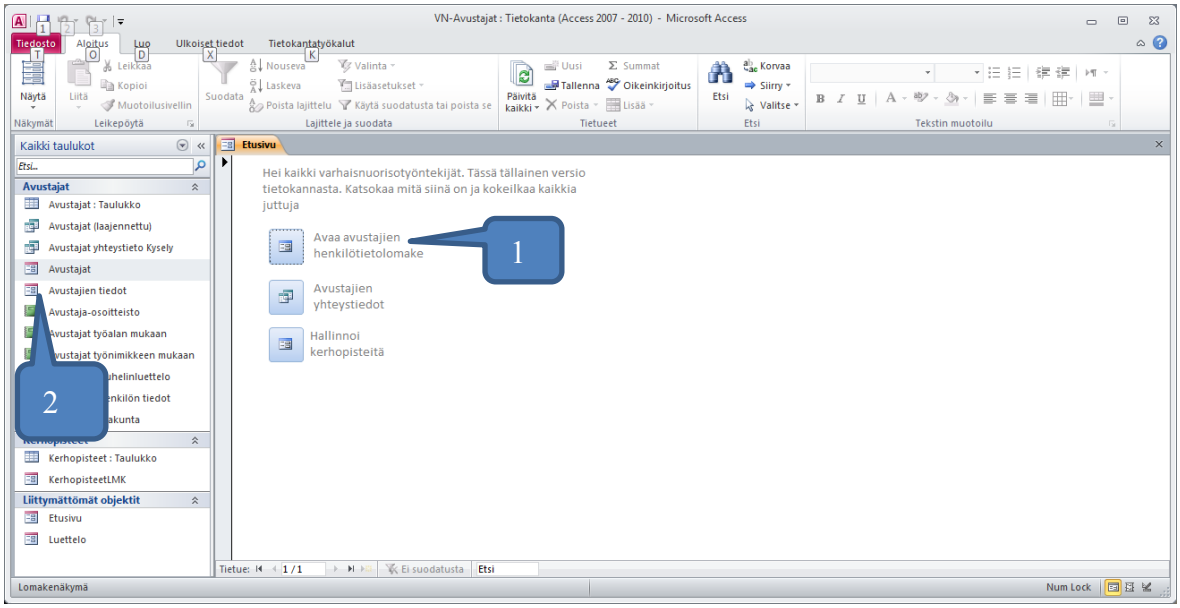
Vasemmalla reunalla näet tietokannan elementtejä, joita ovat taulukot, kyselyt, lomakkeet ja raportit. Ylhäällä näet valintanauhan, joka muistuttaa paljon esimerkiksi Wordin vastaavaa. Avattuasi tietokannan ikkunaan avautuu Etusivu -lomake. Lomakkeella näet muutaman valintapainikkeen. Näitä voidaan lisätä myöhemmin tietokantaa kehitettäessä edelleen.

4. Henkilön lisääminen tietokantaan

Lähtökohta: Tietokanta avattu. (ks luku 3)

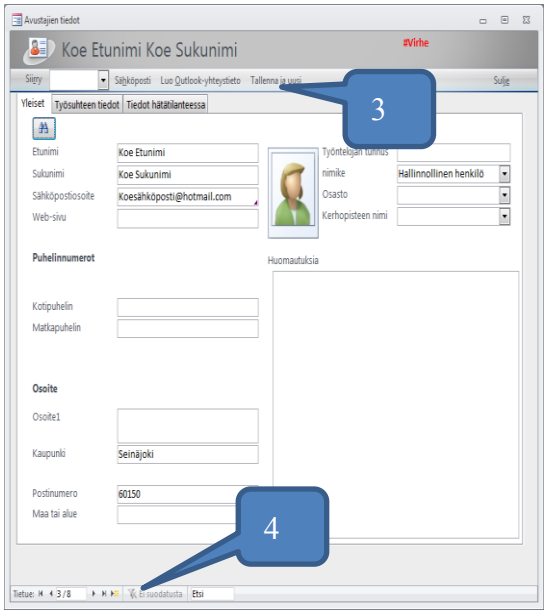
Henkilön tietojen lisääminen ja muokkaaminen tapahtuu helposti ”Avustajan tiedot” -lomakkeen avulla, eli sen äsken avatun henkilötietolomakkeen avulla.

Avaa henkilötietolomake etusivulla (1) tai klikkaa Avustajien tiedot -lomakkeen kuvaketta (2)



Sitten voit painaa tallenna ja uusi (3)

-linkkiä tai sivun alareunan *uusi tyhjä tietue* -nappulaa (4)



Täytä tiedot *Yleiset,*
Työsuhteen tiedot,
ja Tiedot hätätilanteessa
-välilehdille

Lopuksi paina *sulje* jos lopetat syöttämisen
tai syötä seuraavan
henkilön tiedot painamalla (3) tai (4)

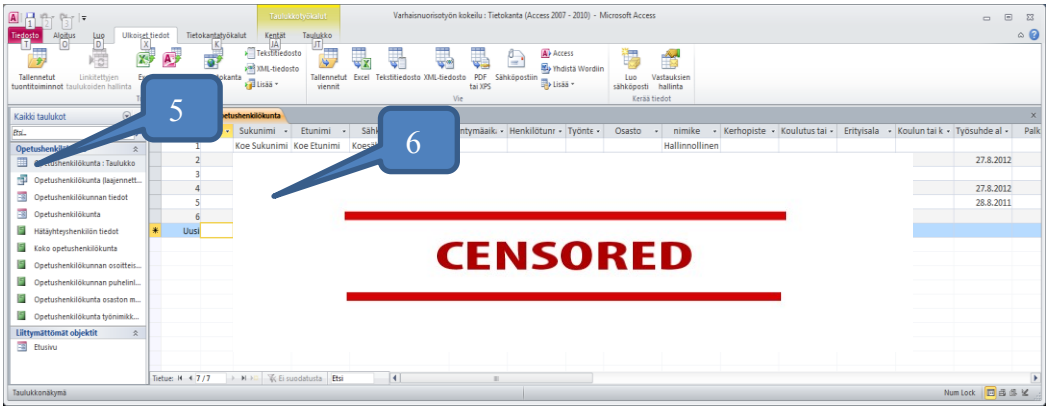
5. Selaa tietokantaa, tarkastele tallennettujen henkilöiden henkilötietoja

Lähtökohta: Tietokanta avattu (ks luku 3)

Voit selata tietoja joko a)taulukko- tai b)lomakemuodossa.

a) Taulukon tietojen selaaminen

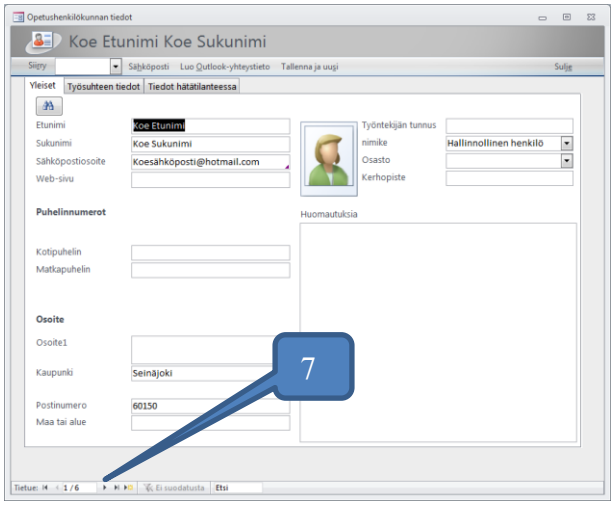
Klikkaile vasemmassa reunassa olevasta objektilaji listasta (5) Avustajat: Taulukko auki. Taulukko (6) näkyy nyt ikkunassa (Alla olevassa esimerkissä olevat henkilötiedot peitetty.)



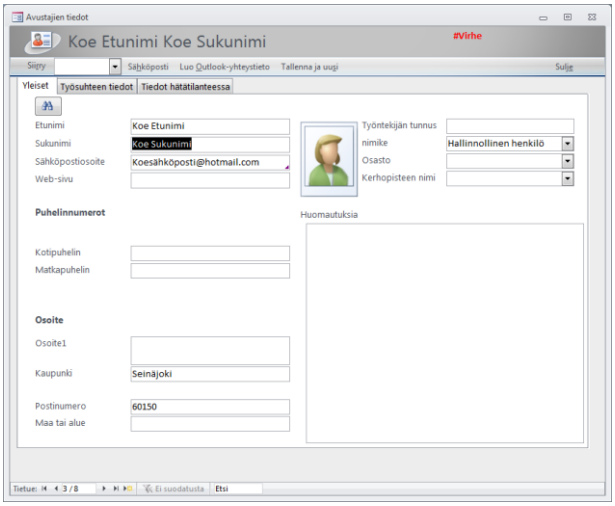
Voit vierittää taulukkoa jolloin saat lisää tietoja näkyviin

b) Lomakkeen tietojen selaaminen

Avaa *Avustajien tiedot* -lomake (Henkilötietolomake)
Voit selata tietoja lomake kerrallaan alareunan navigointinuolilla (7)

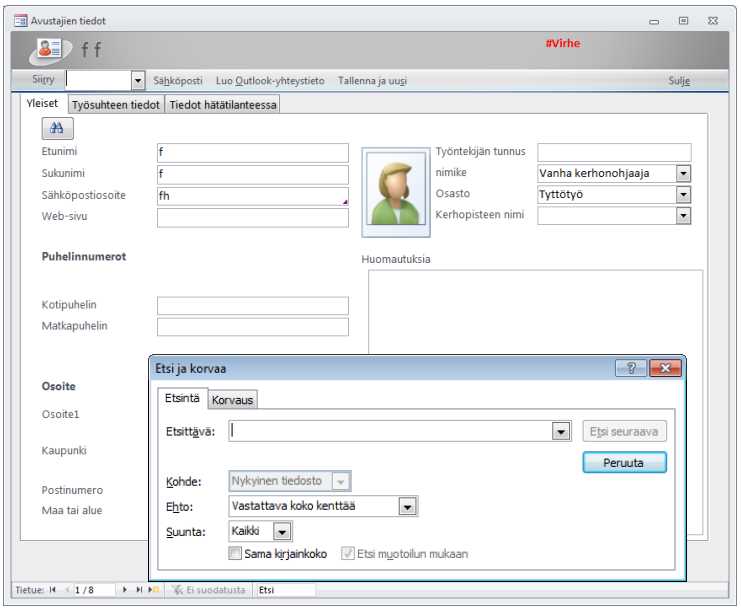


6. Tietojen selaaminen - etsi henkilön tietoja



Avaa avustajien tiedot -lomake kuten edellä. Lomakkeen vasemmassa yläreunassa on kiikarien kuvalla varustettu painike. Jos etsit tietoja sukunimen mukaan, klikkaa kohdistimella ensin sukunimi -kenttää ja sen jälkeen kiikari-painiketta.

Nyt avautuu etsi ja korvaa -lomake edellisen lomakkeen päälle.



Kirjoita kenttään etsittävä sukunimi. Voit käyttää * -merkkiä korvaamaan sanan osaa.

Voit toistaa haun *etsi seuraava* -linkistä

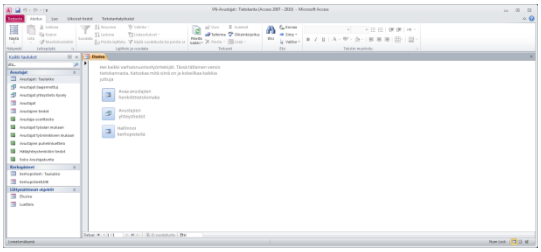
Korvaus välilehdellä voit tehdä korjauksia tietoon

Muista käyttää aina **etsintä**lomaketta. Jos varsinaiseen lomakkeeseen kirjoittaa jotakin, tieto päivittyy tietokantaan eikä sitä saa palautettua.

7. Poista avustajan tiedot tietokannasta

Lähtökohta: Olet avannut tietokannan

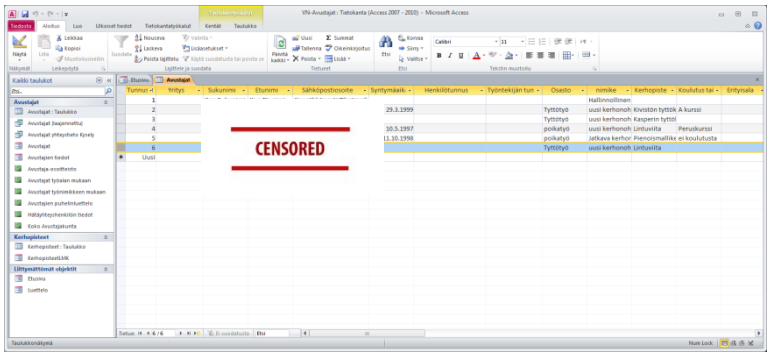
(Luku 3)



Valitse vasemman reunan valikosta Avustajat: taulukko ja kaksoisklikkaa se auki

Valitse poistettava rivi
Voit valita myös useita rivejä.
Paina näppäimistöltäsi Delete nappulaa.

Tiedot on nyt poistettu.



Tässä vaiheessa voit vilkaista muitakin tietokannan objekteja siellä vasemmassa reunassa. Taulukoissa on tietoja, niitä voidaan esittää lomakkeilla, kyselyillä ja raporteilla. Kaikista objekteista on malleja valmiina. Lisää tehdään tarvittaessa. Lähes kaikilla objekteilla voidaan vaikuttaa tietoihin jotka ovat taulukoissa. Jos siis haluat tehdä jotakin tiedoille joita esimerkiksi Avustajat yhteystieto kysely esittää, käy se kirjoittamalla muutettu tieto suoraan kyselyyn. Kaikki käyttäjän tiedot voidaan kuitenkin poistaa vain Avustajat: Taulukossa.

Varo tekemästä tuhoa tietokannalle esimerkiksi poistamalla kyselyn avulla tietoja. Tapahtumia Accessissa ei voi perua, eikä erikseen tarvitse tallentaa muutoksia.

8. Joukkokirjeen laatiminen tietokannassa oleville

1. Lähtötilanne: olet kirjautunut työasemaan.
2. Avaa Word -ohjelma.
3. Siirrä kohdistin neljän sentin etäisyydelle ”paperin” yläreunasta. Kannattaa käyttää vasemman reunan osoitinta.
4. Avaa ylävalikosta postitukset -valintanauha
5. Paina *valitse vastaanottajat*
6. Valitse avautuneesta listasta *Käytä aiemmin luotua luetteloa*
7. Selaa tiedostoselaimella Varhaisnuorisotyö(Y) > VN-Avustajat.accdb
8. *Valitse taulukko* listasta valitse *Avustajat yhteystieto Kysely*
9. Paina valintanauhan muokkaa vastaanottajaluetteloa painiketta
10. Avautuvassa lomakkeessa näet kaikki vastaanottajat. Voit nyt suodattaa, tai valita vastaanottajia. Paina lopuksi OK
11. Paina seuraavaksi valintanauhan osoitelohko valintapainiketta ja paina OK
12. Kirjoita kirje valmiiksi. Muista jättää osoitelohkolle hieman tilaa. Kirjeeseen voit lisätä tarvittaessa yhdistämiskenttiä tarpeen mukaan.
13. Lopuksi paina viimeistele yhdistäminen Ja valitse tulostaminen tai vaikka lähetä sähköposteja, niinkin voi tehdä jos tietokannassa on sähköpostiosoitteet. Tulostamiseksi ohjelma pyytää tulostimen normaaliin tapaan. Sähköpostia varten pyydetään täydentämään muutama valinta.
14. Sitten vaan etsimään ikkunakirjekuoria.

LIITE 2. VARHAISNUORISOTYÖN TOIMINTATUTKIMUKSEN ITSEOPISKELU-MATERIAALI

(Osa linkeistä toimii vain kirkkoverkossa)

- OTA OPPAAKSI HENKILÖTIETOLAKI! Tietosuojavaltuutetun toimisto http://www.tietosuoja.fi/uploads/aue2z4d.pdf
- HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY SUOSTUMUKSEN PERUSTEELLA Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/r63fxb8bp1c8toy.pdf
- HENKILÖTIETOLAKI JA ASIAKASTIETOJEN KÄSITTELY KUNNALLISESSA SOSIAALIHUOLLOSSA Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/7fcvirws.pdf
- HENKILÖTUNNUKSEN KÄSITTELY HENKILÖTIETOLAIN MUKAAN Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/0f05datpifo3qfn.pdf
- LAADI TIETOSUOJASELOSTE Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/azf9gjle_1.pdf
- MALLI HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN/HENKILÖREKISTERIN REKISTERITOIMINTOJEN ANALYSOIMISEKSI Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/uoku8dvlt.pdf
- MALLI SOSIAALIHUOLLON ASIAKKAIDEN INFORMOINNISTA Tietosuojavaltuutetun toimisto. / Oppaat http://www.tietosuoja.fi/uploads/ia9dm4t.pdf
- MALLI TERVEYDENHUOLLON TOIMINTAYKSIKÖN SALASSAPITO- JA KÄYTTÄJÄSITOUMUKSEKSI Tietosuojavaltuutetun toimisto http://www.tietosuoja.fi/uploads/dxsab2cg.pdf
- VALOKUVA JA YKSITYISYYDEN SUOJA HENKILÖTIETOLAIN KANNALTA Tietosuojavaltuutetun toimisto http://www.tietosuoja.fi/uploads/qw2kuu7_1.pdf

- MATERIAALIA TIETOTURVAKOULUTUKSESTA
  Seinäjoen it-alueen tietoturvamääräykset 2013
- Seinäjoen it-alueen TOP 20 tietoturvaohjeistus henkilöstölle
- KIRKON TIETOTURVAPOLITIIKKA
  Meidän kirkon tietoturvapolitiikka 2012
- Kirkon yleiset tietoturvamääräykset
- KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE 24/1999, jossa on asiaa mm. julkisuuslainsäädännöstä, salassapidosta, viranomaisen asiakirjasta, tiedon antamisesta, viranomaisen velvollisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta www.evl.fi/kkh/y/kirjeet/yk2499su.htm
-

LIITE 3. TIETOKANTAKUVAUS

Johdanto

Varhaisnuorisotyön avustajatietokanta on tehty Seinäjoen seurakunnan varhaisnuorisotyön toiminnassa mukana olevien kerhonohjaajien, BigNight avustajien ja leirien isosten henkilötietojen ja toiminnassa kertyvien muiden tarpeellisten tietojen tallentamista varten. Tietokantaa käytetään varhaisnuorisotyön toimintaa toteutettaessa. Tietokanta palvelee yhteystietojen, palkkionmaksun ja arkistoinnin tallennustarpeita. Tietokannan käyttöoikeus on vain varhaisnuorisotyön viranhaltijoilla. Käytön valvonta tapahtuu Seinäjoen seurakunnan tietoverkon käytönvalvonnan politiikan mukaisesti.

Toiminnot

Varhaisnuorisotyön tietokantaan tallennetaan tietoja, tietokannasta tehdään kohdennettuja hakuja, tietokannasta otetaan listamuotoisia tietoja tulosteina ja tietokantaa käytetään Office-ohjelmien tietolähteenä. Vuosittain tietokannasta otetaan toimintaan osallistuneiden lukumäärät tilastointia varten.

Liittymät

Varhaisnuorisotyön tietokantaan ei ole rakennettu Office-ohjelmien lisäksi ulkoisia liityntöjä. Tietokantaa ei voi käyttää etäyhteyden avulla.

Muut toiminnot

Varhaisnuorisotyön tietokanta on Seinäjoen seurakunnan varmennetulla palvelimella. Tietokanta varmuuskopioidaan palvelimen varmuuskopiointipolitiikan mukaisesti. Häiriötilanteessa ja palvelinrikon tapahtuessa tietokanta on palautettavissa atk-osaston tuen avulla edellisen päivän tapahtumatasolle.

Toteutus

Varhaisnuorisotyön avustajatietokanta on toteutettu Microsoft Access® -ohjelmalla. Tietokantaohjelma kuuluu Office toimisto-ohjelmapakettiin. Seinäjoen seurakunnalla on lisenssisopimus ohjelman käytöstä.

Varhaisnuorisotyön avustajat -tietokanta on laadittu Access 2007 versiolla ja sen tiedostotunniste on .accdb

Taulut

Tietojen tallennuspaikka tietokannassa on taulut. Tauluja voi olla yksi tai useampia.

Varhaisnuorisotyön avustajat -tietokannassa on kaksi taulua, Avustajat: taulukko ja Kerhopisteet: taulukko.

Kyselyt

Tietokannan kyselyillä voidaan hoitaa tietokantaan kohdistuvia toimenpiteitä, kuten hakuja, lisäyksiä tai poistoja. Kyselyt toimivat työkaluina postitustoimenpiteille ja raporteille.

Varhaisnuorisotyön avustajat -tietokannassa on kaksi kyselyä, Avustajat yhteystieto Kysely ja avustajat Laajennettu.

Kyselyjä on helppo laatia lisää Access-ohjelman opastetulla toiminnolla

Lomakkeet

Lomakkeisiin viitataan joskus "syöttönäyttöinä." Ne ovat liittymiä, joita käytetään tietojen käsittelyyn. Ne sisältävät usein komentopainikkeita, jotka suorittavat eri komentoja. Voit luoda tietokannan käyttämättä lomakkeita yksinkertaisesti muokkaamalla tietoja taulukon taulukkonäkymissä. Useimmat tietokannan käyttäjät kuitenkin mieluummin käyttävät lomakkeita tietojen tarkasteluun, syöttämiseen ja muokkaamiseen taulukoissa.

Varhaisnuorisotyön avustajat -tietokannassa on viisi lomaketta, Avustajat, Avustajien tiedot ja kerhopisteet, Luettelo ja Etusivu, joka on komentopainikkeita sisältävä päävalikkolomake.

Raportit

Raportteja käytetään yhteenvedon tekemiseen tiedoista ja tietojen esittämiseen taulukoissa. Raportti voidaan ajaa milloin tahansa, ja se heijastaa sen hetkisiä tietoja tietokannassa. Raportit muotoillaan yleensä tulostettavassa muodossa, mutta niitä voidaan myös tarkastella näytössä, ne voidaan viedä toiseen ohjelmaan tai lähettää sähköpostiviestinä.

Tietokannassa on kuusi raporttia, Avustaja-osoitteisto, Avustajat työtehtävien mukaan, Avustajien puhelinluettelo, Hätäyhteyshenkilöiden tiedot ja Koko avustajakunta.

LIITE 4. SEINÄJOEN SEURAKUNNAN VARHAISNUORISOTYÖTÄ KOSKEVA REKISTERISELOSTE

SEINÄJOEN SEURAKUNTA **Henkilötietolain (523/99)**

10 §:n ja 24 §:n mukainen

REKISTERISELOSTE

Täyttöohjeet erillisessä lomakkeessa.

Numerot viittaavat ohjeiden vastaaviin kohtiin.

<table>
<tr><td rowspan="3">1. Rekisterinpitäjä</td><td colspan="3">Nimi
Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvosto</td></tr>
<tr><td>Postiosoite
Ala-Kuljunkatu 1 A SEINÄJOKI</td><td>Posti-numero
60100</td><td>Puhelin
(06) 4184111</td></tr>
<tr><td colspan="2">Käyntiosoite
Sama</td></tr>
<tr><td>2. Rekisteriasioita hoitava henkilö</td><td colspan="2">Nimi
Nuorisotyönjohtaja Pete Ketola, Seinäjoki
Harri Saarinen, Nurmo
Sami Nortunen, Ylistaro
Anne Lähdesmäki, Peräseinäjoki</td><td>Puhelin
xxxxxxxxxx

xxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx
xxxxxxxxxx</td></tr>
<tr><td>3. Rekisterin nimi</td><td colspan="3">NUORISOTYÖREKISTERI
- varhaisnuorisotyö
- nuorisotyö
- erityisnuorisotyö
- kerhonohjaajat</td></tr>
</table>

4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	**Rekisteriä ylläpidetään suunnittelu-, järjestely- ja toimintatehtäviä sekä tilastointia varten.**
5. Rekisterin tietosisältö: Asiakasrekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja	☒ Nimi ja osoite ☒ Henkilötunnus ☐ Laskutustiedot ☐ Suostumuksella annettavat muut tiedot ☒ Muu, mitä: **puhelinnumero, allergiat.**
6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)	**Nuorilta itseltään** **Vanhemmilta** **Kirkkoherranvirastosta**

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	☐ Ei luovuteta (käytetään vain omassa toiminnassa) ☒ Rekisteritietoja säännönmukaisesti luovutetaan Mihin: **tilastotietoina kirkkohallitukselle** Millä perusteella: **lakisääteinen velvoite.** ☐ Tietoja luovutetaan Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle Millä perusteella: ☐ Asiakastietojen luovuttaminen suoramarkkinointiin Henkilötietolain 19 §:n 2 momentin mukaan henkilörekisteristä saa luovuttaa tietoja suoramainontaan, etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin, mielipide- tai markkinointitutkimukseen taikka muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin, jollei rekisteröity ole kieltänyt tietojensa luovuttamista ja jos on ilmeistä, että rekisteröity tietää tietojen tällaisesta luovuttamisesta.
8. Rekisteröidyn kieltooikeus	Henkilötietolaki 30 §. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesti tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.
9. Rekisterin suojauksen periaatteet	☒ Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä ☒ Rekisteritietojen käyttöä valvotaan ☒ Rekisteri sisältää salassapidettäviä tietoja A. Manuaalinen aineisto ☒ Valvonnanalaisena: **toimisto** ☐ Muulla tavoin, miten: B. ATK:lle talletetut tiedot ☒ Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat ☒ Palomuurisuojaus ☒ Varmistukset: **nauhavarmistus päivittäin.**
10.Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Henkilötietolaki 26 §. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot ja saada niistä pyydettäessä kopiot. Tarkastaminen on maksutonta kerran vuodessa.

11. Tiedon korjaaminen	Henkilötietolaki 29 §. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterin pitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön. Rekisteriä hoitava henkilö: **Pete Ketola, Harri Saarinen, Sami Nortunen,** **Anne Lähdesmäki**
12. Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tarkemmat tiedot arkistosääntö / arkistonmuodostussuunnitelma.
13. Rekisterihallinto	

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

LIITE 5. SEINÄJOEN SEURAKUNNAN VARHAISNUORISOTYÖN TIETOKANNAN REKISTERISELOSTE, KORJATTU VERSIO

SEINÄJOEN SEURAKUNTA **Henkilötietolain (523/99)**

10 §:n ja 24 §:n mukainen

REKISTERISELOSTE

<table>
<tr><td rowspan="3">1. Rekisterinpitäjä</td><td colspan="3">Nimi. Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvosto</td></tr>
<tr><td>Postiosoite
Ala-Kuljunkatu 1 A
Seinäjoki</td><td>Postinumero

60100</td><td>Puhelin

06 4184111</td></tr>
<tr><td colspan="3">Käyntiosoite

Kalevankatu 12 B 2, 60100 Seinäjoki</td></tr>
<tr><td>2. Rekisteriasioita hoitava henkilö</td><td colspan="2">Nimi Nuorisotyönjohtaja Pete Ketola</td><td>Puhelin xxx xxxxxx</td></tr>
<tr><td>3. Rekisterin nimi</td><td colspan="3">Varhaisnuorisotyön avustajarekisteri</td></tr>
<tr><td>4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus</td><td colspan="3">Rekisteriä ylläpidetään suunnittelu-, järjestely-, ja toimintatehtäviä sekä palkkionmaksua ja tilastointia varten</td></tr>
<tr><td>5. Rekisterin tietosisältö: Asiakasrekisteriin voidaan tallettaa vain rekisterin käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia tietoja</td><td colspan="3">Nimi, osoite, sähköposti, puhelinnumero

Henkilötunnus

Avustajakoulutus ja toimintakokemus

Kotiyhteys -henkilötiedot

Suostumuksella annettavat muut tiedot:

Valokuva, Mahdollinen terveystieto ja allergia.

Muu, mitä: Toimintaan liittyvä muu tieto, kuten työala, kerhopiste ja leiritoiminta</td></tr>
</table>

6. Säännönmukaiset tietolähteet 1)	**Nuorilta itseltään, vanhemmilta, kirkkoherranvirastosta, toiminnasta kertyvä tieto**
7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisteritietoja säännönmukaisesti luovutetaan Mihin: Palkanlaskijalle Millä perusteella: Palkkion maksatus Mihin: Tilastoina kirkkohallitukselle Millä perusteella: Lakisääteinen velvoite Tietoja ei luovuteta suoramarkkinointiin. Tietoja ei luovuteta EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. Henkilötietolain 19 §:n 2 momentin mukaan henkilörekisteristä saa luovuttaa tietoja suoramainontaan, etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin, mielipide- tai markkinointitutkimukseen taikka muihin näihin rinnastettaviin osoitteellisiin lähetyksiin, jollei rekisteröity ole kieltänyt tietojensa luovuttamista ja jos on ilmeistä, että rekisteröity tietää tietojen tällaisesta luovuttamisesta.
8. Rekisteröidyn kieltooikeus	Henkilötietolaki 30 §. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää käsittelemästä häntä koskevia tietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten. Asiakas voi ilmoittaa luovutus- tai käsittelykiellosta joko kirjallisesti tai puhelimitse rekisteriä hoitavalle henkilölle.

9. Rekisterin suojauksen periaatteet	Rekisteri on suojattu ulkopuoliselta käytöltä Rekisteritietojen käyttöä valvotaan Rekisteri sisältää salassapidettäviä tietoja A. Manuaalinen aineisto Valvonnanalaisena: Nuorisotoimisto B. Atk:lle talletetut tiedot Henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat Palomuurisuojaus Varmistukset: Nauhavarmistus päivittäin
10.Rekisteröidyn tarkastusoikeus	Henkilötietolaki 26 §. Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot ja saada niistä pyydettäessä kopiot. Tarkastaminen on maksutonta kerran vuodessa.

11.Tiedon korjaaminen	Henkilötietolaki 29 §. Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, rekisteröidylle annetaan kirjallinen kieltäytymistodistus ja rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 315, 00181 Helsinki. Tietosuojavaltuutettu voi antaa rekisterin pitäjälle määräyksen tiedon korjaamisesta. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön. Rekisteriä hoitava henkilö: Pete Ketola
12.Rekisterin säilytys, arkistointi ja hävittäminen	Tarkemmat tiedot arkistosääntö / arkistonmuodostussuunnitelma.
13.Rekisterihallinto	

1) HetiL 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä rekisteröityjen tiedonsaantioikeuksien kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

LIITE 6. SALASSAPITOSITOUMUS

Asiakirjan nimi	Salassapitositoumus	**Luottamuksellinen**	
Päiväys	1.2.2012	**v. 1.0**	

Salassapitositoumus

Sitoudun siihen, etten paljasta sivulliselle, saata sivullisten nähtäville, enkä väärinkäytä Suomen evankelis-luterilaisen kirkon Kirkkohallituksen ja/tai seurakuntatalouksien kautta saamiani ei-julkisia tai salassa pidettäviä tietoja, josta lailla ja asetuksella on säädetty vaitiolovelvollisuus (KL 25. luku 8 § 1. momentti, julkisuuslaki 621/1999, henkilötietolaki 523/1999 sekä KL 5. luku 2 §).

Sivullisiksi tässä yhteydessä katsotaan henkilöt, jotka eivät heille määrättyjen ja sovittujen tehtävien perusteella tarvitse asiaa tietoonsa. Sivullinen henkilö voi työskennellä suomen evankelis-luterilaisen kirkon palveluksessa tai sen ulkopuolella.

Salassapidon piiriin kuuluvia tietoja ovat esimerkiksi diakoniaa ja sairaalasielunhoitoa koskevat asiat, asiakkaiden henkilötiedot (erityyppiset työssä syntyvät asiakasrekisterit), jokapäiväisessä työssä käytettävä tieto seurakuntalaisista ja tietojärjestelmiin kuuluvat tiedot (esim. jäsenrekisteri). Salassapidettävää tietoa ovat myös turvallisuusjärjestelyihin liittyvät tiedot sekä sopimuskumppaneiden liike- ja ammattisalaisuudet.

Tiedän, että vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus salassa pidettävien tietojen osalta on voimassa myös palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantosuhteen jälkeen ja näiden velvollisuuksien rikkominen saattaa muodostaa rikokseksi katsottavan teon.

Palvelussuhteen, luottamustehtävän tai toimeksiantosuhteen päättyessä luovutan hallussani olevat työnantaja seurakuntaani, seurakuntayhtymääni tai niiden yhteistyökumppaneita koskevat ei-julkista tai salassa pidettävää tietoa sisältävät asiakirjat ja tietovälineet sekä niiden mahdolliset kopiot seurakunnalle tai seurakuntayhtymälle.

Olen lukenut ja minulle on selostettu edellä kuvatut vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuteni ja sitoudun noudattamaan mainittuja velvollisuuksia.

_____ _____

Päiväys Allekirjoitus

_____

Nimen selvennys

_____

Seurakunta/Seurakuntayhtymä

LIITE 7. KERHONOHJAAJAKSI ILMOITTAUTUMISLOMAKE 2012

KERHONOHJAAJAKSI ILMOTTAUTUMISLOMAKE

@ NIMI: _____
@ OSOITE:_____
@ PUHELIN NUMERO: _____
@ SÄHKÖPOSTI : _____
@ SYNTYMÄ AIKA _____
@ HALUAISIN OHJATA TYTTÖKERHOA ____

POIKAKERHOA ____

KAUPUNGIN OSA MISSÄ HALUASIN KERHOA PITÄÄ?

_____

HALUAN PITÄÄ KERHOA YKSIN ____

KAVERIN KANSSA ____

Haluan Big Night avustajaksi —

KAVERIN NIMI JA PUHELIN NUMERO _____

OLEN OLLUT ITSE KERHOLAISENA? KYLLÄ_____

EN_____

MIKSI OLISIN HYVÄ KERHONOHJAAJA?

_____
_____
_____
_____

MAHDOLLISET KURSSIT YM. MITKÄ OLEN KÄYNYT

_____
_____

LIITE 8. MALLI ASIAKKAIDEN INFORMOINNISTA

Laatimispäivä:

TIETOSUOJASELOSTE

REKISTERISELOSTE JA ASIAKKAAN INFORMOINTI

Henkilötietolaki (523/1999)10 § ja 24 §

Tällä lomakkeella ovat sekä rekisteriselosteen tiedot että asiakkaalle tai hänen edustajalleen annettava informaatio henkilötietojen käsittelystä.

1. TOIMINNASTA VASTAAVA REKISTERINPITÄJÄ

Nimi Seinäjoen seurakunnan kirkkoneuvosto

Katuosoite Ala-Kuljunkatu 1 A

60100 Seinäjoki

2. REKISTERIASIOITA HOITAVA HENKILÖ

Pete Ketola

Henkilö, johon asiakas voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa.

Nimi Matti Pihlaja

Tehtävä Nuorisotyönohjaaja

Puhelin _____

3. REKISTERIN NIMI

Vahaisnuorisotyön avustajarekisteri

REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS/MIKSI TIETOJA TARVITAAN

Varhaisnuorisotyön avustajien koulutusta palkkionmaksua ja toimintaa varten, sekä varhaisnuorisotyön tilastointia varten

5. REKISTERIIN TALLETETUT TIEDOT

*=Vapaaehtoinen. **= vain manuaalinen aineisto

- Nimi, postiosoite, sähköpostiosoite* ja puhelinnumero*
- Avustajana toimimiseen liittyvä tarpeellinen terveystieto*
- Valokuva*, Avustajahakemus**
- Henkilötunnus, Palkkion määräytymisen peruste ja pankkiyhteys.
- huoltajien nimet*, ja yhteystiedot*
- toiminnassa saadut, toiminnan järjestämisen edellyttämät tarpeelliset tiedot
- Avustajakoulutuksen suorittamisen ja annettujen todistusten tiedot

5b. Säännönmukaiset tietolähteet

Avustaja: Avustajan lomakkeella ilmoittamat tiedot

Henkilökunta: toiminnan tai koulutuksen yhteydessä muodostuneet tiedot

Muualta säännönmukaisesti hankittavat tiedot ja peruste:

Kirkkoherranvirasto, Fonecta finder -puhelinluettelo.

Peruste: Tarvittaessa yhteystietojen tarkistaminen ja korjaaminen.

6. TIETOJEN LUOVUTTAMINEN

Tilastomuotoisesti tietoja voidaan luovuttaa kirkkohallitukselle tilastoja varten. Peruste: lakisääteinen velvoite.

Palkkionmaksua varten henkilötieto pankkiyhteys ja henkilötunnus sekä palkkionmaksun peruste voidaan luovuttaa seurakunnan palkanlaskijalle.

Avustajien vakuutusturvaa ja vakuutusasioiden hoitamista varten voidaan tietoja avustajan suostumuksella luovuttaa vakuutusyhtiölle.

Tietoja voidaan luovuttaa arkistoitavaksi Seinäjoen seurakunnan arkistosäännön perusteella.

Tietoja ei siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

6b. Alaikäisen asiakkaan tietojen antamista koskeva kielto-oikeus

Alaikäinen voi ottaen huomioon hänen ikänsä ja kehitystasonsa sekä asian laatu painavasta syystä kieltää antamasta itseään koskevia tietoja lailliselle edustajalleen, jollei se ole selvästi alaikäisen edun vastaista.

7. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Avustajatiedot ovat salassa pidettäviä. Avustajatietoja ei saa luovuttaa sivullisille muutoin kuin avustajan tai hänen laillisen edustajansa suostumuksella tai siihen oikeuttavan lainsäännöksen nojalla. Käyttöoikeudet annetaan työntekijöille avustajarekisteritietoihin siinä laajuudessa kuin kunkin työtehtävät sitä edellyttävät. Tietojen suojaamisvelvoite koskee sekä sähköisiä että paperisia asiakastietoja.

A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)

   Varhaisnuorisotoimisto. Lukitus.

B. ATK:lle talletetut tiedot

   Seurakunnan suojatulla ja varmennetulla palvelimella. Tietokannan käyttäjäoikeudet vain varhaisnuorisotyöntekijöillä.

8. REKISTERÖIDYN TARKASTUSOIKEUS

Avustajalla on oikeus tarkastaa itseään avustajarekisteritiedot (Henkilötietolaki 26 §). Avustajalla on oikeus tutustua ja nähdä edellä mainitut tiedot ja pyynnöstä saada niistä jäljennökset. - Tarkastusoikeus toteutetaan viivytyksettä.
Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna.

TARKASTUSOIKEUDEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

- Miten toteutetaan: Tarkastuspyyntö tehdään henkilökohtaisen käynnin yhteydessä taikka omakätisesti allekirjoitetulla tai sitä vastaavalla tavalla varmennetulla asiakirjalla.
- kenelle pyyntö osoitetaan: Matti Pihlaja
- kuka päättää: Matti Pihlaja
- Tiedot antaa asiasta päättäneen määräämä henkilö.

9. TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto (Henkilötietolaki 29 §).
- Avustajalla on oikeus vaatia tiedon korjaamista rekisterinpitäjältä.

TIEDON KORJAAMISEN TOTEUTTAMINEN JA ORGANISOINTI

- miten toteutetaan: Oikaisupyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti.
- kenelle pyyntö osoitetaan: Matti Pihlaja
- kuka päättää: Matti Pihlaja

LIITE 9. ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA 1.1.2011 ALKAEN. YLEISHALLINTO NUORISOTYÖ (Seinäjoen seurakunta, intranet).

kertyvät asiakirjakokonaisuudet	saapunut (s)/ laadittu (l)	rekisteröintimuoto	arkistointitapa ja -järjestys	säilytyspaikka	säilytysaika (voa= voimassa oloaika)	arkistotunnus	huomautuksia
kerhojen/piirien/ yms. järjestämiseen liittyvät asiakirjat	s/l	Hrks	asia	3	voa	6.3.5	Sisältää myös luettelon vapaaehtoistyöntekijöistä.
ohjelman suunnitteluun liittyvät asiakirjat	s/l		asia	3	voa	6.3.5	
kerhoja/piiriä/yms. koskevat ilmoitukset	l		aika	3	voa	6.3.6	
kerhoihin/piireihin/yms. ilmoittautuminen	s	Hrks	aika	3	voa	6.3.7	
osallistuneiden luettelot	l	Hrks	asia	3	voa	6.3.5	
matkoihin ja retkiin liittyvät asiakirjat	s/l		asia	3	voa	6.3.5	

LIITE 10. ARKISTOKAAVA, YLI 10 VUOTTA SÄILYTETTÄVÄT ASIAKIRJAT. NUORISOTYÖ (Seinäjoen seurakunta, intranet).

Arkistotunnus	**Nuorisotyö** (varhaisnuoriso-, nuoriso- ja erityisnuorisotyö)	**Säilytysaika**
6.2.1	Vapaaehtoistyöntekijöiden vaitiolositoumukset	75 vuotta
6.2.2	Työtodistusjäljennökset	50 vuotta
6.2.3	Valokuvat, äänitteet ja muut tallenteet	Pysyvästi

LIITE 11. NUORISOTYÖNJOHTAJA PETE KETOLAN LAUSUNTO

Lausunto Antti Norjan opinnäytetyöstä

Antin laatima opinnäytetyö ”Varhaisnuorisotyön henkilötietojärjestelmän kehittäminen” tulee ajankohtaiseen tilanteeseen Seinäjoen seurakunnassa.

Seinäjoen seurakunnassa on vastikään saatu päivitetty arkistosääntö, jossa käydään läpi myös henkilötietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Tämän lisäksi toistaiseksi lähinnä rippikoulutyötä on palvellut palvelellut Innofactor Prime- sähköinen ilmoittautumisjärjestelmä, joka omalta osaltaan tulee muodostamaan omaa suljettua henkilötietorekisteriä rippikouluihin ilmoittautuneista. Kolmanneksi Seinäjoen seurakunnan IT-tuki on kevään aikana antanut koulutusta tietoturvaan liittyen.

Tällä hetkellä alueseurakunnassa työntekijöillä on omia käytäntöjä leiri-ilmoittautumisten, kerhonohjaajatietojen jne. keräämiseen ja käsittelemiseen. Jos puhutaan koko seurakunnan varhaisnuorisotyöstä (Nurmon, Ylistaron ja Peräseinäjoen kappeliseurakunnat) on käytäntöjen kirjo vieläkin laajempi. On siis tärkeää, että työntekijöiden tapa toimia henkilötietoja kysyessään ja käsitellessään niitä, mahdollisimman helposti palvelee myös näitä ohjeita.

On siis tärkeä, että kehitetään helppoja ratkaisuita myös henkilötietojen käsittelyyn, jotka voisivat olla jatkossa olla yhteisiä kaikille. Tämä opinnäytetyö on jälleen yksi askel siihen suuntaan.

Seinäjoella 05.04.2013

Pete Ketola

nuorisotyönjohtaja

Seinäjoen alueseurakunta

LIITE 12. PALAUTEKYSELY

Kysely henkilötietojen kehittämisestä

Arviota omasta sitoutumisesta ja motivaatiosta

arvioi seuraavia asioita asteikolla 1-5

1=huono, 2=välttävä, 3=tyydyttävä, 4=hyvä, 5=erinomainen

Motivaationi osallistua kehittämiseen

1 2 3 4 5

Asenteeni valmistautumistehtäviin

Syklien välillä oli perehtymistä, havainnointia ja tutustumista.

1 2 3 4 5

Osallistumiseni ryhmäkeskusteluihin

1 2 3 4 5

Haluni pyrkiä toiminnan kehittämiseen prosessin alussa

1 2 3 4 5

Haluni pyrkiä toiminnan kehittämiseen prosessin lopulla

1 2 3 4 5

Sitoutumiseni toiminnan kehittämiseen

1 2 3 4 5

Osaamisesta

Arvioi kehittymistä kehittämistoiminnan tavoitteiden suhteen

Toimintatutkimus lisäsi yleistä tietämystäni

Vaatimuksenmukaisuus, tietokannat, tietoympäristö

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Toimintatutkimus lisäsi tietämystäni henkilötietokantojen käytöstä

Henkilötietojen tallentaminen, ylläpito ja soveltaminen toiminnassa

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä

- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Toimintatutkimus lisäsi työryhmän yhteistoimintaa

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Toimintatutkimus lisäsi työryhmän osallisuutta

Sananvaltaa siihen miten toimintaa organisoidaan

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Vastaaminen odotuksiin

Tapaamisten sisältö vastasi odotuksiani

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Kehittämistoiminnan tavoitteet olivat selkeät

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Kehittäminen oli vaivatonta toimintatutkimuksen menetelmiä soveltamalla

- ☐ Täysin samaa mieltä
- ☐ Osittain samaa mieltä
- ☐ Osittain eri mieltä
- ☐ Täysin eri mieltä

Mitä jäit kaipaamaan

Oliko jotakin, jota olisi pitänyt käsitellä

Ajankäyttö

Toimintatutkimukseen käytettiin aikaa

- Liian vähän
- Sopivasti
- Liikaa

Kehittämistoiminta valmistui

- Liian nopeasti
- Sopivasti
- Liian pitkän ajan kuluttua

Kokonaisarvio

Kokonaisarvosana hankkeesta

arvioi asteikolla 1-5 1=huono, 2=välttävä, 3=tyydyttävä, 4=hyvä, 5=erinomainen

1	2	3	4	5

Arvioi sanallisestikin jos haluat