



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 15/2010
25.3.2010

KIRKON TIETOJÄRJESTELMIEN KÄYTTÖOIKEUKSIEN HALLINTAJÄRJESTELMÄN ELI TYP-JÄRJESTELMÄN KÄYTÖN ALOITUS

Meidän kirkko tietoverkoissa -nimisen kirkon tietohallintostrategian mukainen kirkon tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallintajärjestelmä eli TYP-järjestelmä on kirkkolain 16 luvun muutosesityksessä kuvattu Kirjuri-järjestelmän käyttöoikeusrekisteri. Kyseinen lainmuutos hyväksyttiin kirkolliskokouksessa marraskuussa 2009. Eduskunnan käsittelyn jälkeen lainmuutos on tarkoitus tulla voimaan vuonna 2011, kun Kirjuri-järjestelmä otetaan tuotantoon yhtä aikaa kaikissa seurakunnissa.

Kirjurin lisäksi TYP-järjestelmä toimii myös muiden kirkon yhteisten tietojärjestelmien sekä seurakuntien paikallisten tietojärjestelmien käyttäjätietojen ja käyttöoikeustietojen hallinnoinnin järjestelmänä. Esimerkiksi kun seurakunnan työntekijä käynnistää aamulla mikronsa ja kertoo käyttäjätunnuksensa ja salasanasensa, ne tarkistetaan TYP-järjestelmästä. Sen jälkeen käyttäjä saa oikeuksia esimerkiksi seurakunnan yhteisiin tiedostopalveluihin.

TYP-järjestelmä tietosisällön keruu ja käyttö aloitetaan jo vuonna 2010, koska järjestelmän pitää olla valmis ennen kuin Kirjuri-järjestelmä tulee tuotantokäyttöön vuonna 2011.

Koska kyse on henkilörekisteristä, asiasta on laadittu henkilötietolain (523/199) 10§ mukainen rekisteriseloste. Se on yleiskirjeen liitteenä.

Kirkkolain 16 luvun muutosesityksen mukaisesti TYP-järjestelmässä on myös henkilön henkilötunnus. Sitä ei kuitenkaan käytetä esimerkiksi erilaisissa lokitiedoissa, vaan kullekin henkilötunnukselle generoidaan satunnainen ja yksilöllinen kuusinumeroinen numero. Tätä kirkon työntekijänumeroa voidaan jatkossa käyttää eri yhteyksissä. Työntekijänumeroa vastaavan henkilötunnuksen selvittäminen on edellä mainitun rekisteriselosteen mukaisesti rajattu Kirkkohallituksessa vain nimettyihin henkilöihin. Käytännössä nämä henkilötunnuksen selvittämistarpeet ovat erittäin harvinaisia.

TYP-järjestelmä otetaan käyttöön kaikissa seurakunnissa IT-alueen it-asiiantuntijoiden avulla. Käytännössä monissa seurakunnissa tehdään ns. AD-migraatio tai otetaan AD ensimmäisen kerran käyttöön. (AD on Microsoftin Acti-

ve Directory -niminen ohjelmisto, joka perustuu yleiseen LDAP-nimiseen internet-teknologiaan.). Kukin IT-alue suunnittelee paikallisesti sen seurakuntien käyttöönottoaikataulun ja tiedottaa tästä tarkemmin alueen seurakuntia.

TYP-järjestelmän käyttöönoton työmäärien vähentämiseksi kunkin seurakunnan työntekijöiden perustiedot kootaan yhtenä salakirjoitettuna tiedostona IT-alueiden kautta Kirkkohallitukseen. Sen jälkeen Kirkkohallitus generoi henkilötunnuksille edellä kuvatut henkilönumerot ja palauttaa ne IT-alueille ja niiden kautta seurakuntiin. Samalla Kirkkohallitus siirtää kyseiset henkilötiedot "eräajona" TYP-järjestelmän tietokantoihin. Tämä prosessi on suunniteltu Kirkkohallituksen tietohallintoyksikön ja IT-alueiden it-asiantuntijoiden kanssa ja Kirkkohallitus tiedottaa siitä tarkemmin IT-alueiden it-asiantuntijoille.

Kun TYP-järjestelmä on otettu seurakunnassa edellä selostetusti käyttöön, uusien henkilöiden ja heidän käyttöoikeuksiensa antaminen tehdään kolmessa eri vaiheessa seuraavasti:

1. Seurakunnan henkilöstöhallinnon edustaja: Uuden työntekijän perustietojen syöttö TYP-järjestelmään mukaan lukien työn alkamispäivä ja mahdollinen loppumispäivä. Seurakunnan henkilöstöhallinnon edustaja on sellainen seurakunnan työntekijä, joka on muutoinkin mukana uuden työntekijän aloittamiseen tai vanhan työntekijän lähtemiseen liittyvissä tietojen käsittelyn tehtävissä. Henkilön nimeäminen on kunkin seurakunnan tehtävä. Hänen nimikkeensä voi olla toimistos sihteeri, hallintosihteeri, talouspäällikkö tai jokin muu kunkin seurakunnan paikallisen tilanteen mukaan. Esimerkiksi työn alkamispäivä ja loppumispäivä ovat tärkeitä, koska eri järjestelmien käyttöoikeudet ovat voimassa vain näiden päivien välisen ajan.
2. IT-alueen it-asiantuntija: Työntekijän teknisten tietojen täydennys sekä peruskäyttöoikeuksien luonti. (esim. sähköposti).
3. Työalakohtaisen tietojärjestelmän käyttöoikeudet: Kunkin tietojärjestelmän yhteydessä suunnitellaan ja päätetään erikseen ne prosessit, miten kyseisen tietojärjestelmän käyttöoikeuksia haetaan, hyväksytään ja teknisesti annetaan. Joissakin tapauksissa nämä prosessit voidaan hoitaa TYP-järjestelmällä, mutta joissakin tapauksissa tietojärjestelmällä on omat sisäiset pääkäyttäjätöiminnot ja niiden avulla tehtävät käyttöoikeuksien antamiset, muuttamiset ja poistamiset.

Edellä kuvattua kolmea vaihetta on kuvattu yleiskirjeen liitteessä olevassa kalvosarjassa.

Asioita on käsitelty maaliskuussa 2010 pidetyillä alueellisilla Kirjuri-päivillä.

Tietoturvan kokonaishallinnan kannalta on tärkeää, että TYP-järjestelmän tietojen tallentaminen ja päivittäminen ja käyttö sekä työalakohtaisten tietojärjestelmien käyttöoikeuksien antaminen jaetaan edellä kuvattuun kolmeen eri vaiheeseen. Tällöin vältetään esimerkiksi ns. vaaralliset työyhdistelmät. Seurakunnan henkilöstöhallinnon edustajan mukana olo on uusi asia. Vaiheiden tarkempi sisältö ja vaiheiden tekijät suunnitellaan ja toteutetaan kullakin IT-alueella ja kussakin seurakunnassa paikallisesti yhteistyössä IT-alueen it-asiantuntijoiden ja seurakunnan edustajien kanssa.

Lisätietoja antaa Kirkkohallituksessa TYP-hankkeen hankepäälikkö Tuomo Toikka, tuomo.toikka@evl.fi ja kunkin seurakunnan IT-alueella sen it-aluepalvelukeskuksen erikseen nimeämä it-asiantuntija.

Liitteet:

TYP-järjestelmän rekisteriseloste, päiväys 25.3.2010.

Kalvoja maaliskuussa 2010 pidetyiltä Kirjuri-päiviltä (PDF-muoto ja PowerPoint-muoto)

KIRKKOHALLITUS

Risto Junttila

Leena Rantanen

ISSN 1797-0326