



## **KIURUVEDEN KAUPUNGIN TIETOTILINPÄÄTÖS 2020**



Laatinut: Tietosuojavastaava Merja Luukkonen ja tietoturvavastaava Anne Koljonen  
15.2.2021

Kaupunginhallitus 1.3.2021 § 61  
Valtuusto 22.3.2021 § 8

## KIURUVEDEN KAUPUNGIN TIETOTILINPÄÄTÖS 2020

### Sisällysluettelo

1	Tietosuojavastaavan katsaus vuoteen 2020 .....	3
2	Tietotilinpäätöksen tarkoitus Kiuruveden kaupungissa .....	4
3	Tiedonhallinnan sääntely .....	4
4	Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamalli 2020 .....	5
5	Kiuruveden kaupungin fyysiset ja loogiset tietovarannot .....	7
6	Tiedonhallintajärjestelmä ja arkistotoimi .....	7
7	Kaupungin keskusarkisto ja arkistopalvelut .....	9
8	Tiedonkäsittelyyn liittyvä ohjeistus .....	11
9	Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen .....	12
10	Tiedonhallintaan, arkistotoimeen, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvä osaaminen .....	13
11	Arviointi ja kehittäminen vuosina 2021 – 2022 .....	14

## Tietosuojavastaavan katsaus vuoteen 2020

Vuosi 2020 on ollut poikkeuksellinen maailmanlaajuisen koronaviruspandemian vuoksi. COVID-19 pandemia on vaikuttanut myös Kiuruveden kaupungin toimintaan ja digitaalisten ratkaisujen käyttöön. Maaliskuussa 2020 pandemian tilanne Suomessa pakotti yhteiskunnan poikkeustilaan ja valmiuslain käyttöön. Kaupungin toimintoja suljettiin ja työn tekeminen siirtyi mahdollisuuksien mukaan etänä tehtäväksi. Nopea siirtyminen normaalioloista poikkeustilaan nojasi digitaalisiin ratkaisuihin ja toteutti merkittävän digiloikan. Oppeja kriisistä on tavoitteena hyödyntää myös jatkossa. Samalla tietoturvan ja tietosuojan huomiointi korostui digitaalisten palveluiden käytön lisääntyessä.

Tiedonhallinnan sääntelyn kannalta vuosi on ollut merkittävä, kun laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 (tiedonhallintalaki) astui voimaan 1.1.2020. Yleislakina tiedonhallintalaki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteen toimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) soveltaminen alkoi jo keväällä 2018. Kiuruveden kaupungissa vuodet 2019 ja 2020 ovat olleet tietosuojan ja tietoturvan kehittämissuosia. Rekisteröidyn informoinnin kehittäminen, henkilökisterien kartoittaminen sekä Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamalli 2020 ja kuvaus asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi ovat olleet tärkeitä lain ja asetuksen edellyttämiä kehittämistoimenpiteitä.

Kaupungin henkilöstöä on ohjeistettu sisäisellä ”arjen tietosuoja ja tietoturvaa” koulutuksella. Koulutuksessa on korostettu henkilöstön osallistumista yhteiseen tietoturva- ja tietosuojatyöhön. Vain puuttamalla ja tarttumalla tietosuojan ja tietoturvan epäkohtiin saadaan tietoturvallisempi toimintaympäristö.

Kiuruveden kaupungissa laaditaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä erillinen tietotilinpäätös. Tietotilinpäätöksen avulla Kiuruveden kaupunki seuraa ja kehittää tiedonhallintaan liittyviä toimintatapoja. Tietotilinpäätöksen tietosisältö on tiivistelmä tietosuojaan, tietoturvallisuuteen, riskienhallintaan, tiedonhallintaan, tietovarantoihin ja arkistotoimeen liittyvistä havainnoista, tärkeimmistä toimenpiteistä ja kehittämistarpeista.

Tietotilinpäätös toimii raportointityökaluna ja sen avulla kaupunki toteuttaa EU:n tietosuoja-asetuksessa edellytetyn tilintekovelvollisuuden. Tavoitteena on antaa johdolle, päättäjille ja kuntalaisille kuvaus tietojen käsittelyn nykytilasta sekä arvio tietosuojan ja tietoturvan toteutumisesta. Samalla tietotilinpäätös toimii sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä, johdon ja riskienhallinnan strategisena työvälineenä, oppimisen työkaluna ja luottamuksen rakentajana.

Kiuruveden kaupungilla on hallussaan suuri tietopääoma. Sen hyödyntäminen tänään ja tulevaisuudessa on entistä tärkeämpää, jotta voidaan tuottaa kansalaisille palvelut oikea-aikaisesti, turvallisesti ja kustannustehokkaasti. Tavoitteena on myös tukea tietosuojatyön tekemistä ja lisätä tekemisen vaikuttavuutta.

Kiuruvedellä 15.1.2021, tietosuojavastaava Merja Luukkonen.

## 2 Tietotilinpäätöksen tarkoitus Kiuruveden kaupungissa

Kiuruveden kaupungin tietotilinpäätös laaditaan vuosittain osana tilinpäätöstä. Sen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva kaupungin tiedon, tietoturvallisuuden ja tietosuojaan hallinnan tilasta. Sitä voidaan pitää johdon sisäisen valvonnan työvälineenä, sisäisen ja ulkoisen valvonnan raporttina sekä luottamuksen osoituksena rekisteröityjen ja sidosryhmien suuntaan. Tietotilinpäätöksellä vastataan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen osoitusvelvollisuuteen.

Kiuruveden kaupungin tulee osoittaa noudattavansa tietosuoja-asetuksen vaatimuksia ja tietosuojalakia henkilötietojen käsittelyssä sekä toimivansa näiden periaatteiden mukaisesti myös käytännössä. Rekisterinpitäjänä Kiuruveden kaupunki on vastuussa siitä, että se toteuttaa tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet varmistaakseen ja osoittaakseen oma-aloitteisesti, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.

Julkaistavalla tietotilinpäätöksellä halutaan lisätä myös henkilöstön ja suuren yleisön tietoisuutta tietosuojasta ja tietoturvasta sekä saada näkyvyyttä näiden eteen tehdystä työstä. Lisäksi tietotilinpäätöksessä kartoitetaan tiedonhallintaan liittyviä kehittämistarpeita. Joten johdolle ja esimiehille tietotilinpäätös on työkalu tiedolla johtamiseen.

## 3 Tiedonhallinnan sääntely

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) astui voimaan 1.1.2020. Laissa säädetään julkisuusperiaatteen ja hyvän hallinnon vaatimusten toteuttamisesta viranomaisten tiedonhallinnassa sekä tietojärjestelmien yhteen toimivuuden toteuttamisesta. Yleislakina tiedonhallintalaki sisältää koko julkista hallintoa koskevat säännökset tiedonhallinnan järjestämisestä ja kuvaamisesta, tietovarantojen yhteen toimivuudesta, teknisten rajapintojen ja katseluyhteyksien toteuttamisesta sekä tietoturvallisuuden toteuttamisesta.

Tiedonhallintalaissa säädetään kuvausveloitteesta, tiedonhallintamallista ja laki korostaa tiedon elinkaarta ja tietoturvallisuuden huomiointia koko elinkaaren ajan. Tiedonhallintalaki kohdistuu tietoaineistoihin, jotka koostuvat asiakirjoista tai tiedoista, joista muodostuu asiakirjoja. Joten sääntely koskee julkisuuslain piiriin kuuluvia tietotoaineistoja ja asiakirjoja.

Tiedonhallintamalli on hallinnon sisäinen määräys ja sen tulee olla selkeä kuvaus laajennetusta tiedonhallinnasta. Mallissa kuvataan toimintaprosessit, tietovarannot, tietoaineistot, tietojärjestelmät ja tietoturvajärjestelyt sekä millaisia tietojärjestelmiin ja tietovarantoihin liittyviä kytköksiä kaupungilla on muihin toimijoihin.

Digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annettu laki (306/2019) sisältää digitaalisten palvelujen saavutettavuusvaatimukset sekä viranomaisten digitaalisten palvelujen suunnittelua ja ylläpitoa sekä sähköisen tunnistamisen perusteita koskevat vaatimukset.

## Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamalli 2020

Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamallin 2020 tarkoituksena on ollut kuvata ja koota yhteen tiedonhallintaan liittyvät vastuut. Kiuruveden kaupunki on oma tiedonhallintayksikkö ja kaupunginhallituksen vastuulla on järjestää tiedonhallinta lain vaatimusten mukaisesti. Kiuruveden kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalaissa (906/2019) säädetyt vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty kaupungin eri tehtävissä.

Käytännössä tiedonhallinnan koordinoinnista hallintosäännön mukaisesti vastaavat kaupunginjohtaja, hallinto- ja talousjohtaja / tietoturvavastaava ja asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaava viranhaltija (arkistosihiteeri) / tietosuojavastaava.

Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamalli on kuvaus viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta. Tiedonhallintamalli on laadittava ja ylläpidettävä palvelujen, asiantuntijajoukon ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi. Samalla tiedonhallintamalli auttaa hallitsemaan lisääntyvää tietomäärää ja auttaa hallitsemaan tiedon elinkaarta sekä tunnistamaan uusien digitaalisten palvelujen käyttämiseen liittyviä riskejä.

Tiedonhallintamallin laadinta ei ole kertaluontoinen kuvausvelvoite, vaan se on elävä kuvaus, joka vastaa toiminnan nykytilaa. Tiedonhallintamallia on päivitettävä, kun Kiuruveden kaupungin tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, jotka vaikuttavat tiedonhallinnan sisältöön. Luonteeltaan tiedonhallintamalli on Kiuruveden kaupungin oma sisäinen määräys siitä, miten tiedonhallinta ja tietojenkäsittely on toteutettava tiedonhallintamallin mukaisesti käsiteltäessä tietoaineistoja. Tavoitteena on tiedon elinkaaren hallinnan selkeyttäminen.

Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamallin liitteenä on kuvaus kaupungin tiedoista ja asiakirjoista (asiakirjajulkisuuskuvaus). Asiakirjajulkisuuskuvaus tarkoituksena on antaa kaupungin asiakkaille yleiskuvaus siitä, miten Kiuruveden kaupungin asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta on järjestetty. Lisäksi kuvauksen tavoitteena on auttaa asiakkaita kohdistamaan tietopyyntönsä oikealle viranomaiselle sekä yksilöimään tietopyyntönsä julkisuuslain (621/1999) edellyttämällä tavalla. Kiuruveden kaupunki ylläpitää julkisuusperiaatteen toteuttamista varten kuvausta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekistereistä tiedonhallintalain mukaisesti.

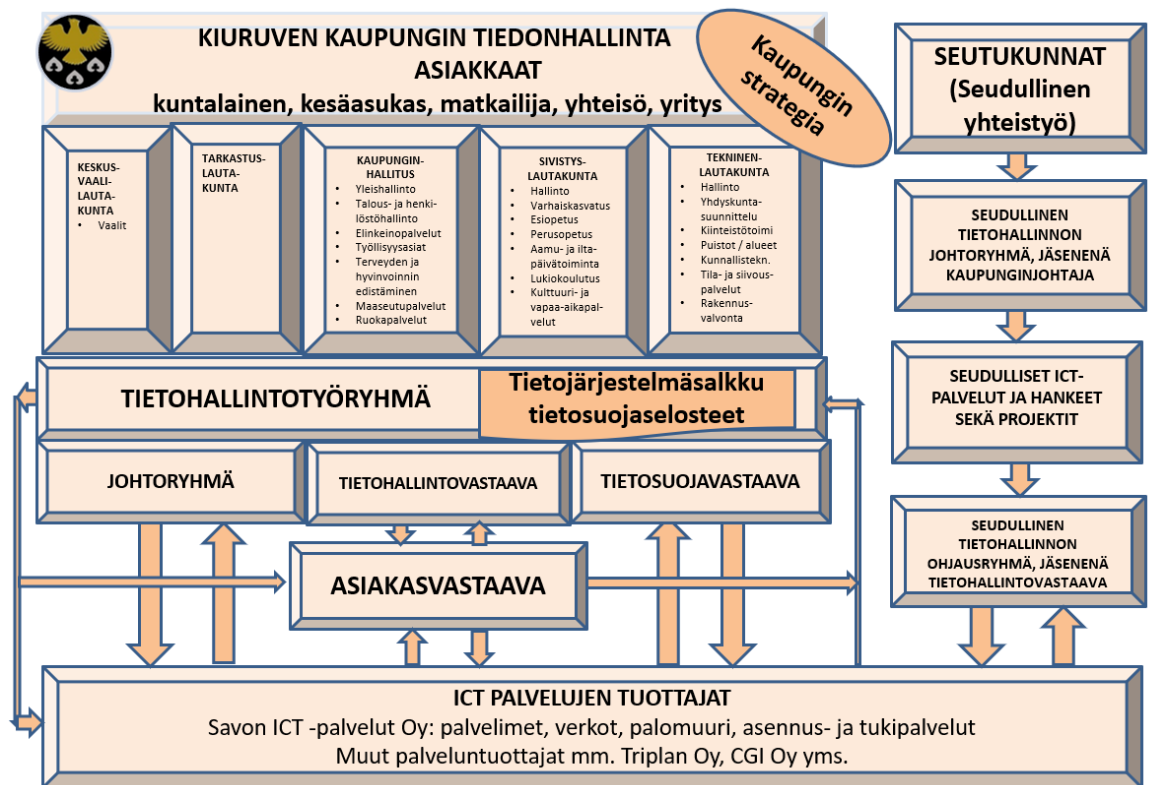
Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamallikooste ja kuvaus kaupungin tiedoista ja asiakirjoista asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi on hyväksytty kaupunginhallituksessa 23.11.2020 § 210. Tiedonhallintamallikooste on annettu tiedoksi valtuustolle 7.12.2020 § 58. Kaupungin saavutettavuusseloste on sähköisessä muodossa kaupungin kotisivuilla.

Kiuruveden kaupungin ICT - palvelut tuottaa Savon ICT -palvelut Oy, jonka tehtävänä on toimia osakassopimuksen mukaisesti omistajiensa ja niiden konsernien ICT-palvelujen tuottajana ja hankintalain mukaisena yhteishankintayksikkönä. Savon ICT -palvelut Oy tuottaa puitesopimuksen

mukaisesti ICT-palveluja sekä niihin liittyviä asiantuntijapalveluja liittyen esimerkiksi laitehankintoihin, sopimuksiin, lisensseihin sekä teknisiin ratkaisuihin ja järjestelmiin.

Kaupungin tietohallinnon tavoitteena on kehittää aktiivisesti tieto- ja viestintätekniikan palveluja siten, että kaupunki voi turvata entistä paremmat palvelut kuntalaisille ja yrityksille. Tieto- ja viestintätekniikan palvelut pyritään toteuttamaan kustannustehokkaasti ja hyvän hallinnon periaatteita noudattaen. Kaupunki on mukana myös seudullisessa yhteistyössä edellä mainittujen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Kiuruveden kaupungin tietoturva- ja tietosuojaorganisaatio on määritelty rooleineen ja vastuineen voimassa olevan lainsäädännön ja hallintosäännössä määriteltyjen toimivaltuuksien mukaisesti. Tietoturvaa mitataan, todennetaan ja kehitetään säännöllisesti. Tietosuojan ja tietoturvan tulee olla työelämän perustaito.



Kuva: Kiuruveden kaupungin tietohallinto toiminta- ja ICT-ympäristössä

Valtiovarainministeriön yhteydessä toimivan tiedonhallintalautakunnan tehtävänä on edistää tiedonhallintalaissa säädettyjen tiedonhallinnan ja tietoturvallisuuden menettelytapojen ja tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamista. Toisena tehtävänä on valvoa ja arvioida mm. kuntien ja kuntayhtymien tiedonhallintalain noudattamista.

## 5 Kiuruveden kaupungin fyysiset ja loogiset tietovarannot

Tietovarannolla tarkoitetaan kaupungille kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaineistoja sisältävää kokonaisuutta tai tietoaineistojen kokoelmaa, joita käsitellään yhden tai useamman tietojärjestelmän avulla tai manuaalisesti. Kiuruveden kaupungilla on hallinnoitavana useita tietovarantoja, jotka koostuvat fyysisistä tietovarannoista eli arkistoista ja loogisista tietovarannoista eli rekistereistä.

Kiuruveden kaupungin tehtävissä syntyviä tietoja tuotetaan eri tietojärjestelmien avulla sekä paperisina asiakirjoina. Tietojärjestelmät muodostavat lähes poikkeuksetta yhden tai useamman henkilörekisterin. Tietovarannot kertyvät ensisijaisesti tehtävän hoitamista varten hankitun tietojärjestelmän kautta hallitusti palvelimille sekä analogisina asiakirjoina palvelukeskusten lähiarkistoihin ja kaupungin keskusarkistoon.

Kiuruveden kaupungilla on tehtäviensä hoitamiseksi käytössään noin 45 eri tietojärjestelmää, joissa käsitellään asiakkaista, sidosryhmistä tai omasta henkilökunnasta kertyvää henkilötietoa. Henkilörekistereihin liittyvät tietojärjestelmät tulee määritellä tietosuojaselosteissa.

Tietojärjestelmien käyttäminen työtehtävissä helpottaa tiedon kontekstin, aitouden, oikeellisuuden, autenttisuuden, eheyden todentamisen, todistusvoimaisuuden, luottamuksellisuuden, tiedon säilyvyyden turvaamisen muuttumattomana sekä käyttöoikeuksien suojauksen ja lokivalvonnan järjestämisen.

Paperille tallennetut tiedot tuotetaan sellaisin välinein ja menetelmin, että asiakirjat täyttävät Kansallisarkiston määräämät arkistokelpoisuusehdot ja pitkäaikaista säilytystä koskevat laatuvaatimukset. Paperiaineistot säilytetään asiayhteydessään.

Tietosuoja-asetuksen toimeenpanoon liittyen keväällä 2020 kaupungissa on kartoitettu kaikki henkilörekisterit ja tietojärjestelmät, jotta tietosuojaselosteet saadaan ajantasaistettua ja julkaistua kaupungin kotisivuilla. Kaupungin tietosuojaselosteita oli 31.12.2020 ajantasaistettu ja julkaistu 37 kappaletta.

## 6 Tiedonhallintajärjestelmä ja arkistotoimi

Kiuruveden kaupungilla on ollut vuonna 2020 käytössä KuntaToimisto -asianhallintajärjestelmä diaarin, asianhallinnan, kokousjärjestelmän ja julkaisun osalta.

KuntaToimisto-ohjelmisto on päivitetty uuteen TwebKiuru asioiden ja asiakirjojen -hallintajärjestelmään, koska tietosuojasääntely edellyttää julkisen tiedon tuottamiselta ja hallinnalta entistä tarkempaa huolellisuutta tietojen julkaisemisessa sekä salassa pidettävien tietojen suojaamisessa. Järjestelmä on toiminnallisuuksiltaan julkishallintoa ohjaavan SÄHKE2-määrityksen mukainen, joka mahdollistaa sähköisen materiaalin keskitetyn hallinnon ja hävittämisen.

Selainpohjainen versio mahdollistaa myös sähköisen passiiviarhivistoinnin tulevaisuudessa.

TwebKiuru -ohjelmisto on otettu käyttöön 1.1.2020 siten, että käytössä ovat olleet asianhallinta, asiakirjahallinta, tiedonohjaus TOS ja viranhaltijapäätösten laatiminen ja niiden julkaisu sekä asiakirjojen sähköinen aktiiviarhivistointi.



Kuva: Triplan tuoteperhe - TwebKiuru asian ja tiedonhallinnan kokonaisuus

Asiakortit avataan TwebKiuruun kaupungin keskitetyssä kirjaamossa. TwebKiuru -asianhallintajärjestelmään 31.12.2020 oli avattu 392 asiaa ja sähköiseen aktiiviarhivistoon oli arkistoitu 493 asiakirjaa sähköisessä muodossa. Vuoden lopussa sähköisiä viranhaltijapäätöksiä oli laadittu 410 kappaletta. Yleiseen tietoverkkoon julkaistavista viranhaltijapäätöksistä pystytään piilottamaan päätöksen voimaantulon kannalta välttämättömät henkilötiedot siten, että ne näkyvät internet-julkaisussa tietosuoja-asetuksen vaatimuksen mukaisesti vain muutoksenhakuajan.

Kiuruveden kaupunki on siirtynyt käyttämään virallisesti 1.1.2020 kuntien yhteistä tehtäväluokitusta osana tiedonhallintaa ja tietosuojan toteuttamista. Kiuruveden kaupunki on yksi arkistonmuodostaja ja tiedonohjaussuunnitelmalla voidaan todentaa sitä, että tietojen säilytysajat on määritelty asianmukaisesti ja asiakirjojen hävittäminen on nyt suunnitelmallista.

Tehtäväluokituksen ylätasoa käytetään asian avaamisessa ja kirjaamisessa ja tehtäväluokituksen alataso palvelee arkistointia. Arkistointi alkaa asian avaamisesta ja kirjaamisesta. Jokaisesta kaupungin tehtävästä on kuvattu prosessi tiedonohjausjärjestelmään käsittelyvaiheineen, toimenpiteineen, asiakirjoineen ja metatietoineen.

Kiuruveden kaupungin tiedonohjaussuunnitelma (TOS) on asiakirjahallinnan organisoimisen tärkein työväline. Tiedonohjaussuunnitelma toimii kaupungin TwebKiuru perusjärjestelmän eli asioiden- ja asiakirjojen hallinnan taustalla ohjaten kaupungin tietojen ja asiakirjojen käsittelyä koko elinkaaren ajan.



Kiuruveden kaupungin tiedonohjausjärjestelmässä oleva TOS eli tiedonohjaussuunnitelma järkipäristää asiakirjojen käsittelyä ja säilyttämistä ja tukee arkistovastaavien työn sujuvuutta, koska asiakirjojen löytyminen nopeutuu, asiakirjojen turha säilytys ja asiakirjojen julkisuusasteisiin liittyvä epävarmuus vähenee.

Kiuruveden kaupungin tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohje on päivitetty ajan tasalle vastaamaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muuta ohjeistusta. Toimintaohjeen tarkoituksena on ohjata tiedonhallintaa, tiedonohjausta, asiakirjallisen tiedon käsittelyä, rekisterinpitoa, arkistonmuodostusta ja arkistonhoitoa sekä määrittää kaupungin tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimijat ja heidän tehtävänsä. Toimintaohjeen liitteenä ovat tehtäväluokitus, koteloiden nimiöintiohje ja asiakirjojen suojelusuunnitelma.

Kaupunginhallitus hyväksyi toimintaohjeen 26.10.2020 § 166. Toimintaohje on annettu tiedoksi valtuustolle 9.11.2020 § 37. Ajantasaistettu toimintaohje tulee voimaan 1.1.2021 ja se korvaa kaupunginhallituksen 7.11.2011 § 237 hyväksymän asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeen.

## **7 Kaupungin keskusarkisto ja arkistopalvelut**

Asiakirjatieto on organisaation tehtävien hoidossa ja toiminnassa syntyntä ja kertyntä analogista todistusvoimaista tietoa. Organisaatio tuottaa tai vastaanottaa tiedon osana tehtäviään ja säilyttää sitä tietovarantona sekä todisteena. Asiakirjatietoja säilytetään alkuperäisessä käyttötarkoituksessa laissa säädetyn säilytysajan tai oikeudellisiin ja toiminnan tarpeisiin perustuvan ajan mukaisesti.

Kaikkea julkishallinnon tuottamaa asiakirjatietoa ei ole mahdollista eikä tarpeellista arkistoida. Valittavana on ennalta sovittujen tavoitteiden, menetelmien ja kriteerien perusteella, mitkä tiedot kuuluvat kansalliseen asiakirjalliseen kulttuuriperintöön. Arvonmäärityksen avulla tunnistetaan ja rajataan ne asiakirjatiedot, joilla on kestävää arkistollista arvoa, tutkimus- ja kulttuuriperintöarvoa. Asiakirjalliseen kulttuuriperintöön kuuluvat ne asiakirjatiedot, jotka keskeisesti ja merkittävästi todentavat suomalaista yhteiskuntaa ja sen muutosta.

Kiuruveden kaupungin keskusarkisto sijaitsee kaupungintalolla. Keskusarkiston pinta-ala on 142 neliometriä ja siellä on tilaa asiakirjoille liukuhyllissä I – XLIV 962 hyllymetriä ja kiinteissä hyllyissä 93 hyllymetriä eli yhteensä 1055 hyllymetriä. Tyhjää tilaa 31.12.2020 oli 323 hyllymetriä. Keskusarkistossa on säilytettävänä yli 100 virka-arkistoa sekä kotiseutuarkiston piiriin kuuluvia yksityisarkistoja.

Keskusarkistossa olevat arkistot vaativat järjestämistä, luettelointia ja kuvailuja sekä koko keskusarkiston uuden järjestyksen suunnittelun. Kaupungin keskusarkistosta kotiseutuarkiston yksityisarkistokokoelmalle tulee varata oma erillinen tila (kiinteät arkistohyllyt 93 hm) sekä laatia kotiseutuarkistolle oma toimintaohjeistus.

Määräajan säilytettävät asiakirjat on seulottava asianmukaisella tavalla pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat on luetteloitava ja kuvailtava sekä koteloitava pysyvään säilytykseen tarkoitetuilla suojamateriaaleilla. Tarpeettomien asiakirjojen hävittäminen on hoidettava vuosittain siten, että tietosuoja ei vaarannu. Vuonna 2020 kaupungin keskusarkistosta sekä lähiarkistoista on hävitetty tarpeettomia asiakirjoja varmennettujen hävitysluetteloiden mukaisesti 58,88 hyllymetriä. Keskusarkiston suunnitelmallinen järjestämistyö tulee jatkumaan tulevina vuosina.

Kiuruveden kaupungin rakennusvalvonnan lupa-arkiston digitointiprojektin aloitus lähivuosina on osa kaupungin keskusarkiston järjestämistyötä ja rakennuslupien digitointi tähtää pysyvään sähköiseen säilyttämiseen. Kansallisarkisto on 10.6.2020 antanut päätöksensä KA/5807/07.01.01.03.01/2020 analogisten rakennuslupa-asiakirjojen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisesta arvosta ja säilytysmuodosta vuosilta 1946 - 2019.

Päätöksessään Kansallisarkisto on luetellut pysyvästi säilytettävät analogiset asiakirjat (102 rakennuslupaa 0,21 hm), jotka ovat analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita ja ne pitää säilyttää sekä digitaalisessa että analogisessa muodossa digitoinnin jälkeen sekä ne asiakirjat (9.969 rakennuslupaa 31,79 hm), jotka eivät ole analogiselta säilytysmuodoltaan kulttuurihistoriallisesti arvokkaita ja nämä rakennusluvut voidaan säilyttää digitoinnin jälkeen yksinomaan digitaalisessa muodossa.

Kansallisarkiston päätöksen perusteluissa todetaan, että Kiuruveden kaupungin analogisten rakennuslupa-asiakirjojen säilytysmuodon kulttuurihistoriallisen arvon ja säilytysmuodon arvioinnin yhteydessä on otettu huomioon Kansallisarkiston vahvistamat seulontapoliittiset ja seulontastrategiset tavoitteet. Rakennuslupa-asiakirjojen analogisen säilytysmuodon kulttuurihistoriallista arvoa arvioitaessa on tarkasteltu analogisten asiakirjojen aineellisia ja aineettomia ominaisuuksia. Arvioinnissa on tarkasteltu mm. fyysistä kuntoa, ikää, materiaalisia piirteitä, tallennusalustaa, erityisiä lisäominaisuuksia, edustavuutta, harvinaisuutta ja käytettävyyttä. Säilyttämällä 1 %:n näyte eri vuosikymmenten rakennuspiirustuksista saadaan riittävän kattava näyte eri vuosikymmenten tallennusformaateista ja materiaalisista muutoksista.

Kaupungin keskusarkiston pysyvästi ja pitkään säilytettävien asiakirjojen tiedon säilymiseen liittyy riski, koska osa asiakirjoista ei täytä Kansallisarkiston määrittämiä arkistokelpoisuusehtoja ja pitkäaikaista säilytystä koskevia laatuvaatimuksia. Keskusarkiston pysyvästi säilytettävien paperisten asiakirjojen digitoinnista tulee laatia suunnitelma, johon kuvataan digitoinnin merkitys, aineiston kuvaus, aineistojen digitointijärjestys, digitoinnin laatuvaatimukset ja digitoinnin toteutus.

Vuonna 2020 kaupungin keskusarkistoon saapui 41 ulkoista tietopalvelupyynnöä. Tietopyynnöt jakaantuivat seuraavasti: yleishallinto 5, sosiaali- ja terveystoimi 7, sivistystoimi 10, tekninen toimi 5 ja sukututkimus 4 tietopyynnöä.

Kaupungin arkistotyöryhmä on kokoontunut säännöllisesti kehittämään kaupungin tiedonhallintaan, asiakirjahallintoon ja arkistotoimeen liittyviä asioita. Sisäiseen arkistopalveluun kuuluivat mm. neuvonta ja yhteistyö kaupungin 27 arkistovastaan kanssa sekä hävitys- ja siirtoluetteloiden tarkastus.

Arkistosihteerin laatiman väliraportin tiedonhallinnasta ja arkistotoimesta sekä kaupungin keskusarkiston tilasta ja sen eteen tehdystä arkistotyöstä kaupunginhallitus sai tiedoksi kokouksessaan 24.8.2020 § 135.

Kiuruveden kunta on luovuttanut kaikkein vanhimman arkistoaineistonsa säilytettäväksi Kansallisarkistoon (Kvalt 31.1.1978 § 7). Luovutettu arkisto sisältää Kiuruveden kunnan kuntakokousten, kunnanvaltuuston ja kunnallislautakunnan yhteisarkistoon sisältyviä asiakirjoja kunnan perustamisvuodesta 1873 alkaen. Luovutettujen analogisten aineistojen omistusoikeus on Kansallisarkistolla.

Kiuruveden kaupungin asiakirjoista ja tiedonhausta perittävät maksut ja taksat kaupunginhallitus vahvisti kokouksessaan 26.10.2020 / § 167. Maksusäännökset tulevat voimaan 1.1.2021.



Kuva: Kiuruveden kaupungin tietovarannot vuonna 2020

## 8 Tiedonkäsittelyyn liittyvä ohjeistus

Kiuruveden kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on hyväksytty kaupunginhallituksessa 11.6.2018 § 103. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on Kiuruveden kaupungin ylimmän johdon hyväksymä strateginen asiakirja, joka on kannanotto tietosuojan ja tietoturvan kehittämiseen. Poliitiikan tavoitteena on luoda yhdenmukaiset toimintaperiaatteet ja käytännöt hyvän tietosuoja- ja tietoturvatason toteuttamiseksi. Poliitiikassa määritellään kaupungin tietosuoja- ja tietoturvatyön tavoitteet, vastuut, toimintatavat sekä valvonta- ja

seurantajärjestelmä. Tietoturva- ja tietosuojapolitiikan liitteenä on ohje henkilötietojen käsittelystä Kiuruveden kaupungilla.

Kiuruveden kaupungilla on käytössä tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät prosessit ja lomakkeet:

- henkilön salassapito- ja vaitiolositoumus
- keskusarkiston tutkimuslupahakemus / -pätös
- rekisteritietojen tarkastuspyyntö
- rekisteritietojen korjaamis-, poisto- tai täydennyspyyntö
- tietosuojan valvontaprosessi lokitiedoista
- tietoturvaloukkauksen käsittelyprosessi
- tietoturvapoikkeaman ilmoituslomake
- kaupungin raportti tietoturvapoikkeamasta
- tietoturvapoikkeaman tapahtumapäiväkirja.

Vuonna 2020 tietosuojavastaavalle saapui viisi (5) tietoturvapoikkeaman ilmoitusta. Ilmoitukset liittyivät käyttäjätunnuksien ja salasanojen kalasteluun, huijauslaskuihin sekä salassa pidettävien asiakirjojen ja tietojen suojaamiseen. Ilmoituksista yksi (1) oli tietosuojaloukkaus, josta laadittiin ilmoitus valvontaviranomaisena toimivalle tietosuojavaltuutetun toimistolle.

Kiuruveden kaupunki on kehittänyt poikkeamien hallintamallia vastaamaan tietosuoja-asetuksen velvoitteeseen informoida valvovaa viranomaista 72 tunnissa mahdollisen poikkeaman havainnosta sekä rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, jos poikkeama aiheuttaa todennäköisesti korkean riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille.

## **9 Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen**

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä ja omista oikeuksistaan, saada pääsy tietoihin, oikaista tietoja, poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi, rajoittaa tietojen käsittelyä, siirtää tiedot järjestelmästä toiseen, vastustaa tietojen käsittelyä ja oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi. Oikeus tulla informoiduksi nivoutuu muihin rekisteröidyn oikeuksiin.

Oikeudet toteutetaan Kiuruveden kaupungilla tietosuojaselosteiden avulla. Tietosuojaselosteiden päivittämisestä vastaavat työyksiköiden henkilötietojen käsittelijöiksi nimetyt henkilöt yhdessä tietojärjestelmän pääkäyttäjän ja tietosuojavastaavan kanssa.

Tällä hetkellä tietopyyntöprosessi on manuaalinen, jolloin tietoja ei voida luovuttaa kuntalaiselle sähköisessä muodossa. Tietopyyntöjen lukumääriä ja niiden vastaamisaikoja seurataan tulevaisuudessa. Keskeisenä tehtävänä on rekisteröityjen oikeuksien vahvistaminen.

Kiuruveden kaupungille ei ole vuonna 2020 saapunut virallisia rekisteritietojen tarkastuspyyntöjä.

## 10

**Tiedonhallintaan, arkistotoimeen, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyvä osaaminen**

Tietoturva ja tietosuoja on ymmärrettävä osaksi henkilöstön osaamis pääomaa. Organisaation tietojen suojaaminen edellyttää tietoturvaan liittyvien puutteiden ja heikkouksien tunnistamista. Kyberturvallisuus rakentuu ihmisten, prosessien ja teknologian yhdistelmästä. Kyberturvallisuuden kannalta on tärkeää, että jokainen työntekijä tuntee organisaation toimintatavat ja noudattaa niitä.

Kiuruveden kaupungin henkilöstö tarvitsee tietovarantojen ja tietoaineistojen käsittelyn osalta runsaasti tukea ja koulutusta muuttuvassa ympäristössä. Tämä edellyttää säännöllisiä ja mahdollisimman käytännön läheisiä tiedonhallintaan, arkistotoimeen, tietosuojaan ja tietoturvaan liittyviä koulutuksia.

Kaupungin henkilöstöllä on ollut velvollisuus allekirjoittaa vaitiolo- ja salassapitositoumus sekä suorittaa hyväksytysti voimassa oleva tietoturva- ja tietosuojakoulutus ”Arjen tietosuoja” -nettitesti kahden vuoden välein.

Arkistosihteerin järjestämä sisäinen arkistokoulutus ”Asianhallinta, tehtäväluokitus ja kirjaaminen” toteutui teknisen palvelukeskuksen palaverissa 9.1.2020 ja yleispalvelukeskuksen kuukausikokouksessa 30.1.2020. Koulutuksen tietosisältö käsitteli sähköistä asianhallintaa, asian avausta ja kirjaamista sekä sähköistä arkistointia TwebKiurussa.

Pohjois-Savon kuntien tietohallintofoorumien tiedonhallintamalli -työpaja kokoontui 11.3.2020 Kuopiossa. Työpaja antoi valmiuksia tiedonhallintamallin laatimiseen kunnissa. Työpajaan osallistui arkistosihteerit. Työpajan järjestäjänä toimi Kuopion kaupungin tietohallinto.

Tietosuojavastaavan järjestämä sisäinen koulutus ”Tietosuojaseloste – mikä, miksi ja miten lomake täytetään” käsitteli kaupungin henkilörekistereiden koordinoitua ja tietosuojaselosteiden laadintaa. Tietosuojaselostekoulutukset toteutuivat palvelukeskuksittain 30.4.2020 ja 11.5.2020.

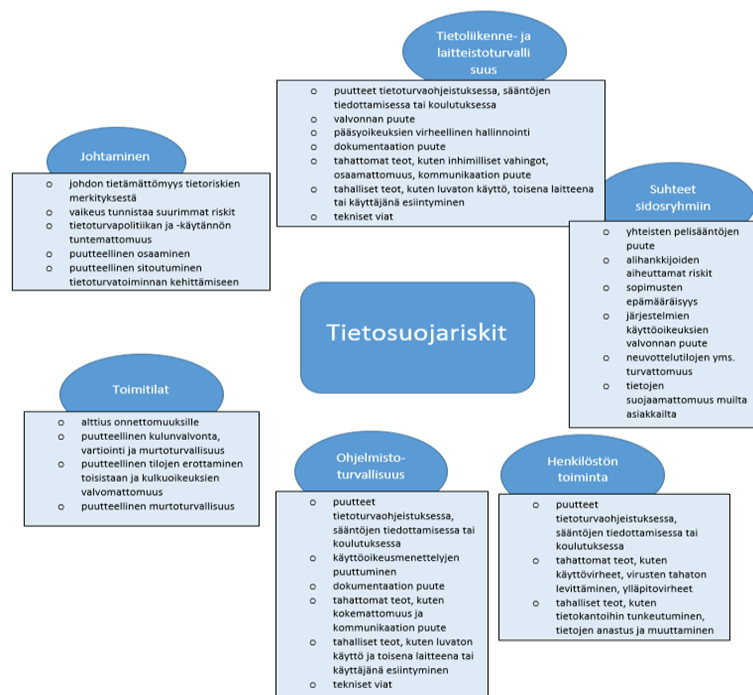
Savon ICT-palvelut Oy:n järjestämään Savon-ICT:n ja kuntien tietosuoja- ja tietoturvavastaavien tapaamiseen etäyhteydellä 13.5.2020 osallistui arkistosihteerit. Vuorovaikutteinen tilaisuus käsitteli ajankohtaisia asioita toiminta-alueella mm. O365 -käyttöönnottoa, henkilöstön tietoturvakoulutuksia, etätöiden tekemistä, häiriötiedottamista, valtuutettujen laitteiden tietoturvaa ja Kiuruvesi 2020 -tapahtumaa.

Arkistosihteerit osallistui etäyhteydellä 9.6.2020 Aluepro Oy:n järjestämään koulutukseen ”Uusi tiedonhallintalaki kuntasektorilla”. Koulutuksen aiheena olivat mm. tiedonhallinnan suunnitteluvelvollisuus, elinkaarikysymykset ja arkistointi, tiedonhallinnan ohjaus, tietoaineistojen säilyttäminen, turvallinen tiedonhallinta ja tietoturvallisuusvaatimukset sekä laadittava tiedonhallintamalli.

Arkistosihteerin järjestämä sisäinen koulutus ”Kiuruveden kaupungin tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohje” -koulutuksen tietosisältö painottui uuden toimintaohjeen sisällön yleiseen esittelyyn sekä kaikkien tiedonhallinnan ja arkistotoimen parissa työskentelevien toimijoiden tehtäviin. Kaupungintalolla

oli aiheesta kolme saman sisältöistä koulutusta ajalla 11.- 16.12.2020. Koulutukseen kaupungin henkilöstöstä osallistui 31 henkilöä.

”Arjen tietosuojaa ja tietoturvaa henkilöstölle yleisön pyynnöstä” käsitteli Kiuruveden kaupungin tietosuoja- ja tietoturvatyön kokonaisturvallisuutta, tietosuojariskejä ja jokaisen omaa vastuuta. Asioita käsiteltiin käytännön läheisesti antamalla ohjeita ja neuvoja esimiehille ja työntekijöille mm. tietojen kalastelun havaitsemiseen, tietoturvapoikkeamien hallintaan ja ilmoitusvelvollisuuteen, etätyön tekemiseen, päätelaitteiden ja muiden työvälineiden käyttöön, sähköpostiliikenteeseen, sosiaaliseen mediaan sekä varoitettiin lakien, määräysten ja ohjeiden rikkomisen seuraamuksista. Kouluttajana toimi kaupungin tietosuojavastaava. Koulutukseen osallistui 31 henkilöä ja koulutus oli yhdistetty tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohje-koulutukseen joulukuussa 2020.



Kuva: Sisäisessä koulutuksessa tarkastelun kohteena olivat tietosuojariskit

## 11

### Arviointi ja kehittäminen vuosina 2021 – 2022

Kiuruveden kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikkaan (Khall 11.6.2018 / § 103) tietoturvan ja tietosuojan mittareiksi on kirjattu:

- keskeiset tietovarantojen tunnusluvut
- tietoturva- ja tietosuojapoikkeamat
- tietojärjestelmien käyttökatkot ja niiden vaikutukset
- käytönvalvontasuunnitelman toteutuminen
- tietoturvan ja tietosuojan omavalvontasuunnitelman toteutuminen
- tietosuoja- ja tietoturvarikkomukset
- rekisteröityjen informoinnin ajantasaisuus ja tulleet pyynnöt
- mahdolliset viranomaisten selvityspyynnöt
- lakimuutokset ja niiden jalkautukset

- tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset
- uudet ohjeistukset.

Kiuruveden kaupungin tiedonhallinnan ja arkistotoimen tehtävien vuosikelloon vuodelle 2020 (Khall 24.2.2020 / § 32 ja Kvalt 27.4.2020 / § 5) on kirjattu:

- tietotilinpäätöksen laatiminen, käsittely ja hyväksyminen vuodelta 2019
- tiedonhallinnan ja arkistotoimen toimintaohjeen laatiminen, käsittely ja hyväksyminen
- digitointiprojektin aloitus
- tietosuojaselosteiden laadinnan koordinointi ja sisäinen koulutus
- tiedonhallintamalliin perehtyminen
- selvitys kaupunginhallitukselle asianhallintajärjestelmän käyttöönotosta ja arkiston kuntoon saattamisesta
- tietosuojatyö ja yhteistyö arkistovastaavien kanssa sekä sisäistä koulutusta
- kaupungin keskusarkiston järjestäminen, luettelointi ja kuvailu
- tarpeettomien asiakirjojen hävittäminen.

Tähän tietotilinpäätökseen kootuista huomioista on pääteltävissä, että tiedonhallinnan ja arkistotoimen vuosikelloon 2020 kirjatuihin tavoitteisiin on onnistuttu.

Vuosina 2021 - 2022 tiedonhallinnan ja arkistotoimen osalta arkistosihteerin työ tulee painottumaan kaupungin keskusarkistotyöhön. Palvelukeskusten työyksiköihin toteutetaan myös tiedonhallinnan ja arkistokäytäntöjen neuvonta- ja tarkastuskäyntejä.

Tietosuoja-asetuksen (679/2016) artiklan 28 velvoite on huomioitava palvelujen hankinnoissa ja palvelu- ja toimeksiantosopimuksissa, joihin liittyy henkilötietojen käsittelyä. Sopimukset on päivitettävä vastaamaan asetuksen vaatimuksia. Kiuruveden kaupungissa on laadittu sopimus henkilötietojen käsittelystä. Sopimusasiakirja on kaupunginhallituksen käsiteltävänä 18.1.2021 § 19 ja se tulee voimaan 1.3.2021.

Tietohallintotyöryhmän työskentelyä tullaan tehostamaan mm. Kiuruvesi 2020 -tapahtumalla, joka toteutettiin 21.1.2021 Savon ICT -palveluiden yhteisenä tietosuoja- ja tietoturvapäivänä.

Tietosuojaselosteisiin liittyvän tallentavan kameravalvonnan ohjeesta tulee tehdä virallinen päätös. Yhteistoimintamenettelyn jälkeen Kiuruveden kaupunki määrittelee valvonnan tarkoituksen ja menetelmät sekä tiedottaa tallentavasta kameravalvonnasta koko henkilöstölle.

Sisäistä tietosuoja- ja arkistokoulutusta järjestetään suunnitelmallisesti. TwebArkki -tiedonohjausjärjestelmän ymmärtäminen asianhallinnan taustalla vaatii perehdytystä ja tiedonohjaussuunnitelman tietosisällön sisäistämistä. Kiuruveden kaupungin tehtävänä on perehdyttää uusi työntekijä tiedonhallinnan ja arkistotoimen perusteisiin varsinkin silloin, jos työntekijän tehtävänä on tuottaa ja käsitellä asiakirjatietoa. Valtuustokauden vaihtuminen tuo Kiuruveden kaupungille koulutusvelvoitteita tiedonhallinnan, tietosuojan, tietoturvan, hyvän tiedonhallintatavan ja arkistotoimen peruseriaatteiden opastamisessa valtuutetuille.

Kiuruveden kaupungin tiedonhallintamallia tulee päivittää tiedonhallintalain (906/2019) voimaantulo- ja siirtymäsäännösten mukaisesti vuosina 2021 - 2024. Sähköisten lomakkeiden integraatio asianhallintajärjestelmään tulee mahdollistamaan kaupungin virallisen sähköisen asioinnin, jonka kautta asioita voidaan saattaa vireille.

Kaupungin sopimusten hallinta, luottamushenkilöiden tietojen sähköinen kerääminen, käsittely ja julkaisu sekä hallinnoida asianhallintaan liittyvät tehtävät ja kokoushallinnassa tehtävät päätökset sähköisesti vaativat kaupungilta paljon työtä digitalisaation edistämiseksi.

Digitaalisen säilytysjärjestelmän hankinnan toteuttaminen on suuri projekti, koska julkishallinnon yhteistä säilytysratkaisua ei ole toistaiseksi tarjolla. Digitaalisia aineistoja tulee kertymään paperiarkistojen digitoinnin edistyessä ja niiden pitkäaikaissäilytys on turvattava huolehtimalla, että keskeiset tietoaineistot saadaan varmistettuun ympäristöön ja tarvittaessa tiedot saadaan muunnettua pitkäaikaissäilytykseen soveltuvaan metatietorakenteeseen ja soveltuviin tiedostoformaateihin.

Kaupungin keskusarkiston alaisuudessa toimii Kiuruveden kotiseutuarkisto, johon Kiuruvedellä toimivat järjestöt, yhteisöt, osuuskunnat, pienehköt liikelaitokset, yritykset ja yksityishenkilöt ovat oikeutettuja tallettamaan arkistojaan annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Kotiseutuarkistolle tulee varata oma tila kaupungin keskusarkistosta ja laatia kotiseutuarkistolle oma toimintaohjeistus.

Tietosuojan vaikutustenarviointien tekeminen (DPIA Data Protection Impact Assessment) on tietosuoja-asetuksen vaatimus. Tietosuoja-asetuksen mukaisesti rekisterinpitäjän tulee tietyissä tilanteissa tehdä vaikutustenarviointi, joka on osa henkilötietojen käsittelyn riskiperusteista lähestymistapaa ja toisaalta tukee osoitusvelvollisuuden toteutumista. Vaikutustenarviointien osalta tietosuojatyö tulee jatkumaan tulevana vuosina.

Organisaatiokulttuurin kehittäminen tietoturva- ja tietosuojatyöhön sekä tietoisuuden lisääminen ovat sisäisen viestinnän keskeisiä teemoja hyvän tiedonhallintatavan ja tietosuojan noudattamisessa. Kiuruveden kaupungin tulee myös seurata, raportoida ja valvoa tietosuojaan ja -turvaan liittyviä asioita ja huolehtia siitä, että tietosuojaa koskeva sääntely toteutuu organisaatiossa.

Kiuruveden kaupungin oma toiminta on lähtökohta kokonaisturvallisuuden muodostavalle ympäristö-, rikos-, henkilö-, toimitila- ja tietoturvallisuudelle. Jotta hyvä tiedonhallinta toteutuisi, tarvitaan tiedon ja ihmisten johtamista ja osaamista sekä henkilöstön ja ulkopuolisten henkilötietojen käsittelijöiden vastuullista sitoutumista.