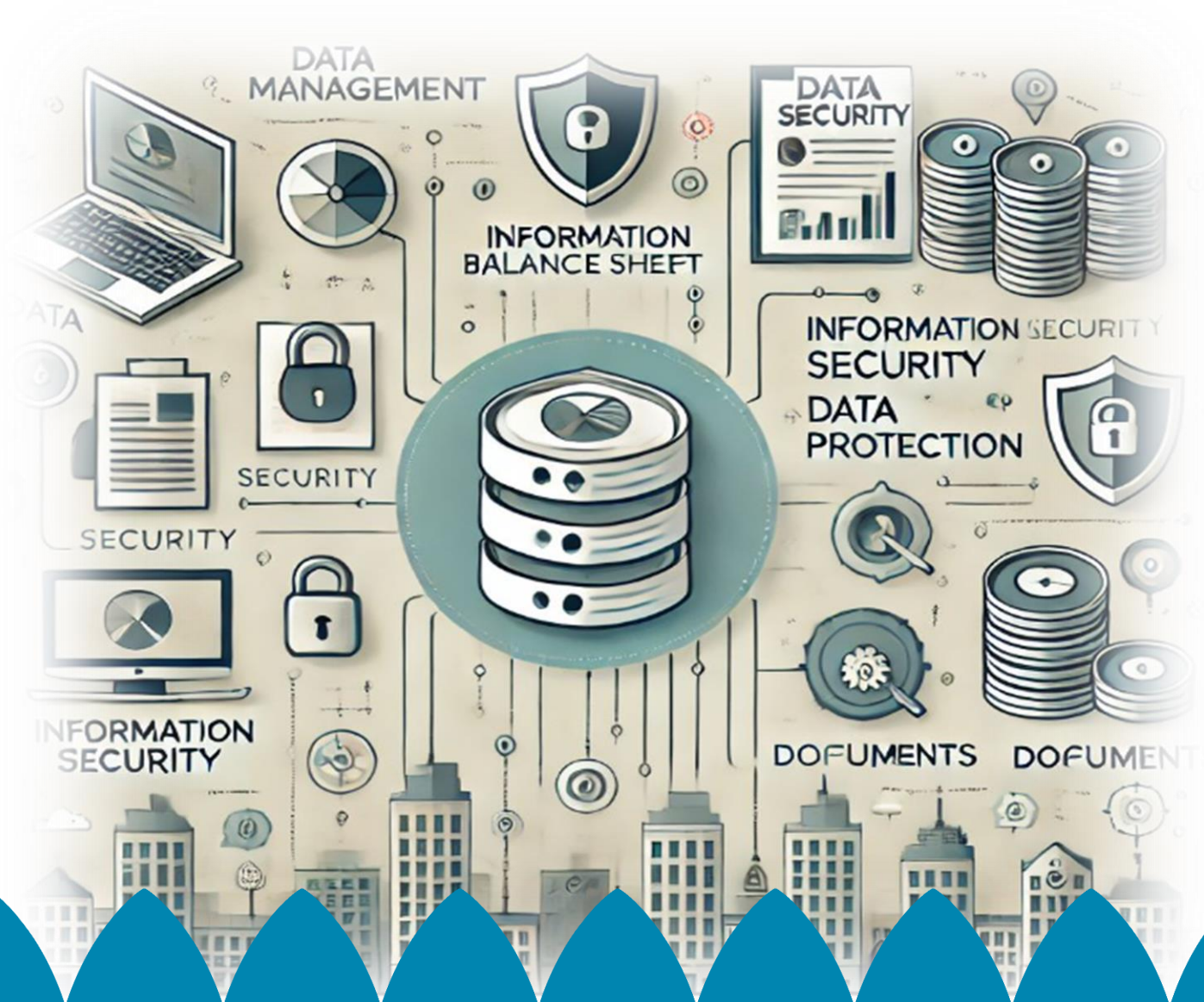


MASKUN KUNNAN TIETOTILINPÄÄTÖS 2024

Kunnanhallitus 24.3.2025 § 50



Sisällys

1. JOHDANTO	1
2. TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN	2
2.1 Tiedonhallinnan organisointi ja henkilöstö	3
2.1.1 Tietohallinto	3
2.1.2 Tiedonhallinta	3
2.1.3 Tietosuoja	3
2.1.4 Tiedonhallinnan tehtävien muut vastuut	4
2.1.5 Yhteistyöryhmät	4
2.2 Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	4
2.2.1 Tekniset toimenpiteet	5
2.2.2 Henkilökunnan koulutus ja ohjeet	5
2.3 Tietoturvapoikkeaminen käsittely	6
3. TIEDONHALLINNAN YMPÄRISTÖN KUVAUS	6
3.1 Tiedonhallintamalli	6
3.1.1 Toimintaprosessit	7
3.1.2 Tietovarannot ja tietovirrat	7
3.1.3 Tietojärjestelmät	8
3.2 Tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinta ja arkistointi	8
3.2 Keskeiset yhteistyötahot	8
4. REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN	9
5. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	9
5.1 Toiminnan arviointi	9
5.2 Toiminnan kehittäminen	12

1. JOHDANTO

Tiedon määrä kasvaa jatkuvasti ja sen hallitseminen on suuri haaste. Hyvin toteutetulla tiedonhallinnalla pystymme vaikuttamaan kunnan tehokkuuteen ja kykyyn hoitaa luotettavasti palveluja ja muita tehtäviä.

Tiedonhallinnan merkitys ja haasteet ovat läsnä kaikissa kunnan eri toiminoissa ja hyvän tiedonhallinnan toteuttamiseen tarvitaan kaikkia kunnan toimijoita. Tiedonhallinnan toimintaa johtavana ajatuksena onkin, että tiedonhallinta on sisällytetty kaikkeen tekemiseen eikä se olisi irrallinen osio työtehtävistä.

Tämän tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva Maskun kunnan tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan nykytilasta. Tiedonhallinnan käsite tässä tietotilinpäätöksessä pitää sisällään tiedon- ja asiahallinnan, tietoturvan ja tietosuojan kokonaisuudet. Tietotilinpäätös on kehittyvä raportti, joka seuraa edellä mainittujen kokonaisuuksien kehittymistä kunnassa.

Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että Maskun kunnassa noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita, tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita ja käsitellään henkilö- ja muita tietoja niiden mukaisesti.

Tietotilinpäätös kertoo henkilöstöllemme sekä sidosryhmillemme avoimesti tiedonhallinnan tärkeydestä toiminnassamme sekä tavoistamme huolehtia siitä. Tietotilinpäätös on luottamuksen rakentaja, johtamisen työkalu sekä sisäisen valvonnan apuväline.

Maskun kunnan tietotilinpäätöksellä ajatellaan olevan kolme päätehtävää:

- *Kokonaisvaltainen tiedonhallinnan tarkastelu*
- *Oman organisaation tiedonhallinnan laadun ja turvallisuuden seuranta sekä kehittäminen*
- *Luottamuksellisuuden ja lainmukaisuuden osoittaminen*

Tietotilinpäätös laaditaan vuosittain ja sen valmistumisen aikataulu noudattaa tilinpäätösprosessin aikataulua.

Tietotilinpäätöksen koonnista vastaa kunnan tietosuojavastaava yhdessä tietoturva- ja tietosuojatiimin kanssa. Tietotilinpäätös käsitellään vuosittain kunnan johtoryhmässä ja kunnanhallituksessa.

2. TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

Tietojen käsittelyä kunnan toiminnassa ohjaa laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019), jolla varmistetaan viranomaisen tietoi-
neistojen laadukas hallinta ja tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen to-
teuttamiseksi, mahdollistetaan tietoi-
neistojen turvallinen ja tehokas hyödyntä-
minen sekä edistetään tietojärjestelmien yhteentoimivuutta.

Muuta kuntaa velvoittavaa lainsäädäntöä ovat mm. EU:n yleinen tietosuoja-ase-
tus (GRPR), kansallinen tietosuojalaki, julkisuuslaki, arkistolaki, hallintolaki, digi-
taalisia palveluita ja sähköistä asiointia koskeva lainsäädäntö.

Tiedonhallintaa kunnan eri toiminnoissa ohjaa lisäksi näitä toimintoja koskeva
erityislainsäädäntö. Toimialoilla on tunnettava oman alan erityispiirteet ja lain-
säädäntö, seurata niiden kehittymistä ja viestiä niistä tietohallinnolle ja tieto-
suojavastaavalle.



Lähde: Valtiovarainministeriö

2.1 Tiedonhallinnan organisointi ja henkilöstö

Maskun kunnassa työskentelee noin 360 henkilöä konsernipalvelujen, kasvun ja oppimisen palvelujen, hyvinvointi- ja kehityspalvelujen ja teknisten palvelujen parissa. Valtaosa kunnan työntekijöistä käsittelee työssään tietoaineistoja ja henkilötietoja eri tietojärjestelmissä, henkilötietorekistereissä ja asiakaspalvelussa.

2.1.1 Tietohallinto

Tietohallinnon järjestäminen kuuluu konsernihallinnon toimialalle. Tietohallinnossa työskentelee ICT-asiantuntija sekä ICT-tukihenkilö. Konsernihallinnon johtaja vastaa tietohallinnon strategisesta johtamisesta.

Tämän lisäksi koulujen ja varhaiskasvatuksen puolella työskentelee ICT-koordinaattori, jonka vastuulla on koulujen ja varhaiskasvatuksen laitehankinnat, koulutusten järjestäminen, Googlen palveluiden ylläpito, ohjelmistohankinnat, Primuksen ylläpito ja yhteistyö yli kuntarajojen. Näitä tehdään yhteistyössä tietohallinnon kanssa.

2.1.2 Tiedonhallinta

Kunnan tiedonhallinta kuuluu konsernihallinnon toimialalle. Tiedonhallinnan parissa työskentelee yksi tiedonhallinnan asiantuntija, joka ohjaa, valvoo ja kehittää Maskun kunnan tietoaineistojen tuottamista, käsittelyä, säilyttämistä, tuhoamista ja arkistointia. Tämän lisäksi jokaiselle toimialalle on nimetty tiedonhallinnan vastuhenkilö/t.

2.1.3 Tietosuoja

Tietosuoja-asetus velvoittaa kaikkia julkishallintoon kuuluvia organisaatioita nimeämään tietosuojavastaavan. Tietosuojavastaava on organisaation sisäinen asiantuntija, joka seuraa henkilötietojen käsittelyä, jalkauttaa tietosuojaosamista organisaatioon ohjeiden ja koulutusten kautta sekä auttaa tietosuojasäännösten noudattamisessa.

Maskun kunnan tietosuojavastaavana toimii tiedonhallinnan asiantuntija. ICT-koordinaattori toimii tietosuojan asiantuntijana koulujen ja varhaiskasvatuksen puolella ja tekee yhteistyötä tietosuojavastaavan kanssa.

2.1.4 Tiedonhallinnan tehtävien muut vastuut

Tiedonhallintalain 4 §:n 2 momentin 1 kohdan mukaan johdon on huolehdittava siitä, että tiedonhallintayksikössä on määritetty tiedonhallintalaissa ja muussa laissa säädettyjen tiedonhallinnan toteuttamiseen liittyvien tehtävien vastuut.

Maskun kunnan hallintosäännön 86 §:n mukaan kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain ja arkistolain mukaiset ohjeet, vastuut, käytännöt ja valvonta on määritetty kunnan eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan, tietoturvan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn toteuttamisesta.

Kunnanhallituksen 4.11.2024 § 203 hyväksymässä tiedonhallinnan toimintaohjeessa on määritetty tarkemmat tiedonhallinnan vastuut.

2.1.5 Yhteistyöryhmät

Tiedonhallinnan ryhmä

Tiedonhallinnan ryhmä on kunnan poikkihallinnollinen yhteistyöryhmä, johon toimialajohtajat nimeävät edustajat. Edustajan vastuulla on tuntee toimialansa erityispiirteet ja lainsäädäntö, seurata niiden kehittymistä. Ryhmän tarkoituksena on tukea toimialojen tiedonhallinnan työtä sekä vahvistaa toimialojen välistä yhteistyötä.

Tietoturva- ja tietosuojaryhmä

Ryhmän tavoitteena on seurata ja valvoa tietoturvan ja tietosuojan tilaa sekä linjata kehittämistä. Ryhmä avustaa myös tietojen, tietojärjestelmien ja prosessien omistajia ylläpitämään ja kehittämään tietoturva- ja tietosuoja-asioita heidän päivittäisessä toiminnassaan. Ryhmään kuuluu tiedonhallinnan asiantuntija, joka toimii myös tietosuojavastaavana, ICT-asiantuntija, koulujen ja varhaiskasvatuksen ICT-koordinaattori.

Toimialojen yhteispalaverit

Yhteisiä tapaamisia järjestetään tarpeen mukaan tietohallinnon ja koulujen TVT-opettajien kanssa. Jatkuva yhteydenpito tietohallinnon ja ICT-koordinaattorin välillä.

Kunnan sisäisten yhteistyöryhmien lisäksi tiedonhallinnan parissa työskentelevät osallistuvat omien alojensa seutukunnallisiin yhteistyöryhmiin sekä valtakunnallisiin yhteistyöverkostoihin.

2.2 Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Kunnan on toteutettava tarvittavat tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, jotta voidaan varmistaa ja osoittaa, että tiedonhallintaan liittyviä riskejä pyritään minimoimaan.

2.2.1 Tekniset toimenpiteet

Laitteissa on levyn salaus käytössä. Henkilöillä, joilla on kunnan tarjoama puhelin, on 2-vaiheinen vahvistus käytössä niissä palveluissa, joissa sellainen on tarjolla. Web-sivustot on suojattu varmenteella. Pääsy internetistä lähiverkkoon on suojattu palomuurilla. Android- ja Windows-laitteissa on virus- ja haittaohjelmasuojaus. Windows - laitteissa on käytössä lisäksi omat palomuurit.

2.2.2 Henkilökunnan koulutus ja ohjeet

Koulutus

Henkilöstölle järjestetään tiedonhallinnan koulutussuunnitelman mukaisesti seuraavia koulutuksia Navisec-verkkokoulutuslustalla:

- Henkilöstön tieturva ja tietosuoja
- Henkilötietoja käsittelevien GRPG koulutus
- Johdon tietosuoja
- Esihenkilön tietosuoja
- Opetustoimen tietoturva ja tietosuoja
- Varhaiskasvatuksen tietoturva ja tietosuoja
- Markkinoinnin ja asiakasviestinnän tietosuoja
- Henkilöstöhallinnon tietosuoja
- Turvallinen tiedonhallinta
- Tietosuojan vaikutustenarviointi
- Luottamushenkilöiden tietoturva ja tietosuoja

ICT-asiantuntija, tiedonhallinnan asiantuntija ja koulujen ICT-koordinaattori järjestävät myös sisäistä koulutusta tarpeen mukaan.

Lisäksi tiedonhallinnan asiantuntija seuraa ajankohtaista koulutustarjontaa ja ehdottaa toimialoille sopivia koulutuksia.

Kunta informoi ja kouluttaa henkilöstöään myös tiedonhallinnan uutiskirjeillä, joiden tarkoituksena on tiedottaa ja muistutella ajankohtaisista asioista liittyen tiedonhallintaan.

Ohjeet

Organisaatiolla on oltava ajantasaiset ohjeet tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, tietojenkäsittelyoikeuksista, tiedonhallinnan vastuiden toteuttamisesta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamisesta, tietoturvaluottamustoimenpiteistä sekä poikkeusoloihin varautumisesta.

Maskun kunnan tiedonhallintaa ohjaa mm. seuraavat sisäiset ohjeet ja dokumentit:

- Tiedonhallinnan toimintaohje
- Tietoturva- ja tietosujoaohjeet
- Tiedonhallintamalli
- Tiedonohjaussuunnitelma
- Tietoturvapoikkeamien ohje
- Tietosuojaselosteet
- Asiahallinnan ja päätöksenteon ohjeet

Ohjeita ja toimintatapoja on päivitetty ja uusia laaditaan tarpeen mukaan. Selkeät ja yhdenmukaiset käytännöt edistävät tietosuoja- ja tietoturvaa tukevaa toimintakulttuuria sekä lisäävät työtyytyväisyyttä ja tehokkuutta.

2.3 Tietoturvapoikkeaminen käsittely

Henkilökunnalle on laadittu ohjeet tietoturvapoikkeamien ja henkilötietojen tietoturvaloukkauksien ilmoittamisesta. Jokaisen työntekijän on ilmoitettava havaitsemistaan tietoturvaan, tietosuojaan tai tietojärjestelmiin liittyvistä väärinkäytöksistä ja ongelmista eteenpäin. Ilmoituksen voi tehdä myös anonyymisti.

Tietoturva- ja tietosuojaryhmä kannustaa tekemään jokaisesta pienestäkin tietoturvahavainnosta ilmoituksen, vaikka kyseessä olisi ns. läheltä piti -tilanne, josta ei todellisuudessa aiheudu merkittävää riskiä sillä ilmoitukset ovat oleellinen osa tietoturvauhkien tilannekuvan muodostamista. Ilmoitusten avulla käytänteitä voidaan muuttaa, henkilöstön ohjeistuksia ja koulutuksia kehittää ja näin ennakoivasti pienentää riskejä.

Kaikki ilmoitukset käsitellään ja dokumentoidaan kunnan toimintaprosessin mukaisesti.

3. TIEDONHALLINNAN YMPÄRISTÖN KUVAUS

Organisaation tulee suunnitella ja kuvata tiedonhallinnan, tietovarantojen ja tietovirtojen kokonaistilanteensa. Tarkoituksena on selvittää sitä, miten tietoa hallintaan sen koko elinkaaren ajan, tiedon vireille tulosta hävittämiseen tai arkistointiin saakka. Lisäksi kuvaukset toimivat ja toteuttavat julkisuusperiaatetta sekä toimivat omien tietojen pyyntöön liittyvinä apuvälineinä.

3.1 Tiedonhallintamalli

Kunnassa on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaisteistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi,

moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Maskun kunnan tiedonhallintamalli on laadittu Digiturvamalli-työkaluun tallennettavien tietojen pohjalta.

3.1.1 Toimintaprosessit

Tiedonhallintamalliin on kuvattu Maskun toimintaprosessit (19 kpl), prosesseista vastaavat viranhaltijat, prosessien tarkoitukset sekä prosessien sidokset muihin prosesseihin. Haasteena toimintaprosessien kirjaamisessa on ollut oikean prosessitason löytäminen. Kun tiedonohjaussuunnitelman päivittäminen saadaan valmiiksi, on tarpeen käydä myös tiedonhallintamallin prosessitasot uudelleen läpi.

3.1.2 Tietovarannot ja tietovirrat

Tietovarannolla tarkoitetaan kunnalle kuuluvien tehtävien hoidossa tai muussa toiminnassa käytettäviä tietoaaineistoja sisältävää kokonaisuutta tai tietoaaineistojen kokoelmaa, joita käsitellään yhden tai useamman järjestelmän avulla tai manuaalisesti.

Kunnan on ylläpidettävä asiakirjajulkisuuskuvasta sen hallinnoimista tietovarannoista ja asiarekisteristä ja julkaistava kuvaus yleisessä tietoverkossa, siltä osin, kun tiedot eivät ole salassa pidettäviä. Kuvauksen avulla autetaan kansalaista kohdistamaan tietopyyntönsä ja kuvataan kansalaisille, missä laajuudessa viranomaisen käsittelee tietoja tuottaessaan palveluja tai käsitellessään asioita.

Tiedonhallintalain edellyttämä asiakirjajulkisuuskuvauks on laadittu Digiturvamalli-työkaluun tallennettavien tietojen pohjalta ja se on julkaistu kunnan verkkosivuilla.

Maskun kunnalla on tällä hetkellä 55 kuvattua tietovarantoa. Tietovarannot on linkitetty prosesseihin ja tietojärjestelmiin, joilla tietoja käsitellään. Kuhunkin tietovarantoon kuuluvat tietoaaineistot on myös kuvattu. Kuvauksiin on kirjattu käyttötarkoitukset ja henkilötietojen käsittelyyn ja luovuttamiseen liittyvät tiedot sekä miten huolehditaan tiedon elinkaaren hallinnasta.

Pääsääntöisesti henkilötiedot saadaan asiakkaalta itseltään tai eri viranomaisilta. Toisille rekisterinpitäjille henkilötietoja luovutetaan ainoastaan asianomaisen suostumuksella tai lainsäädännön perusteella. Tarkemmin henkilötietojen käsittelyä on kerrottu tietosuojaselosteissa kunnan verkkosivuilla.

Kun tiedonohjaussuunnitelman päivittäminen saadaan valmiiksi, on tarpeen käydä myös tiedonhallintamalliin kuvatut tietovarannot uudelleen läpi.

3.1.3 Tietojärjestelmät

Maskun kunnalla on tehtävien toteuttamiseen käytössä useita eri tietojärjestelmiä, joissa käsitellään mm. asiakkaista, omasta henkilökunnasta tai muista sidosryhmistä kertyvää henkilötietoa. Ylläpidämme Digiturva-mallissa ajantasaista listaa kaikista tietojärjestelmistä. Keskeisimpiä tietojärjestelmiä on Primus, ProConsona, Google Workspace for education, Triplan (Tweb, WebArkki, Valmu), Populus, Microsoft 365, Trimble.

3.2 Tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinta ja arkistointi

Maskun kunnan asiakirjojen hallintaa ohjaa tiedonohjaussuunnitelma, joka on asiakirjojen rekisteröinnin, käsittelyn ja säilyttämisen ohjeisto. Tiedonohjaussuunnitelmassa kuvataan kunnan tehtävät ja käsittelyprosessit, tehtävien hoidossa syntyvän asiakirjallisen tiedon ohjaus- ja hallintaperiaatteet sekä tietojen säilytysajat. Tiedonohjaussuunnitelma on laadittu Triplanin WebArkki-järjestelmään. Tiedonohjaussuunnitelman päivitysprojekti on käynnissä.

Maskun kunnalla on käytössä Triplanin Tweb -asianhallintajärjestelmä. Järjestelmä toimii kunnan hallinnon ja toimielinten hallinnollisten asioiden asiarekisterinä. Tämän lisäksi tietoa säilytetään ja käsitellään muissa operatiivisissa järjestelmissä. Toimialojen muu asia- ja dokumenttihakinta on tällä hetkellä omalla verkkoasemalla ja pilvipalveluissa.

Maskun kunnalla ei ole vielä käytössä sähköistä arkistointia. Kunnalla on kuusi eri arkistoa ja päätearkisto sijaistee kunnanvirastolla. Kuntaliitosten yhteydessä päätetyt arkistot sijaitsevat omassa arkistossa.

3.2 Keskeiset yhteistyötahot

Taloushallinnon palvelut on ulkoistettu Tilikunta Oy:lle. DNA Oy tarjoaa kunnalla kiinteään IP-osoitteen verkot ja palomuurin palvelun. Kunnan toimipisteiden verkot on rakennettu MPLS-verkkona ja DNA ylläpitää internetverkkolaitteita eri toimipisteissä ja niiden välisiä yhteyksiä, sekä keskitettyä palomuuria. Kuntien Tiera Oy kanssa puitesopimus ICT-tuotteiden verkkokaupasta sekä Microsoft 365 lisensseistä.

Kotisivut.com tarjoaa alustapalvelua Maskun Kunnan www-sivuille ja ylläpitää kunnan julkisia verkkonimipalveluita. Desku & Opentunti Ry. tunnushallinnan automatisointi opetustoimessa ja varhaiskasvatuksessa. Mynämäen ja Nousiaisten kanssa on laadittu yhteistyösopimus, jonka tarkoituksena on antaa apua tilanteissa, joissa jonkun kunnan omat resurssit eivät poikkeuksellisissa tilanteissa riitä.

4. REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN

Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen on yksi rekisterinpitäjän päävelvollisuuksista. Tietosuoja on yksityiselämän suojaamista, ja siihen kuuluu oikeus omiin henkilötietoihin. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus tunnistaa rekisteröidyn henkilöllisyys, kun hän käyttää oikeuksiaan. Lisäksi rekisterinpitäjä on velvollinen tiedottamaan avoimesti henkilötietojen käsittelystä jo ennen käsittelytoimien aloittamista.

Maskun kunnan verkkosivuille on kerätty tietosuojaan ja rekisteröidyn oikeuksiin liittyvä tiedotettava materiaali. Tietosuojaselosteet vastaavat tietosuoja-asetuksen tiedonantovelvoitteita ja ne ovat saatavilla julkisilla verkkosivuilla ja intrassa.

Omien henkilötietojen tarkastamista ja oikaisua voi pyytää sähköisesti. Tietopyyntölomakkeet löytyvät Maskun kunnan verkkosivuilta.

5. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Johto voi johtaa tiedolla vain, jos sillä on riittävä ymmärrys omasta toiminnasta ja toimintaympäristöstään. Tämän osion avulla pystymme paremmin arvioimaan, miten toimintamme on kehittynyt ja mitä osa-alueita tulee vielä kehittää. Saamme myös tukea ja vaikuttavuutta tiedonhallinnan työn tekemiseen.

Seuraavissa kappaleissa on arvioitu asetettujen kehittämistoimien toteutumista, kuvattu toimintaa arviointimittarien avulla sekä esitetty kehittämistoimia vuodelle 2025.

5.1 Toiminnan arviointi

Vuodelle 2024 asetettujen kehittämistoimien toteutuminen:

Tiedonhallinnan vuosikellon rakentaminen

Tiedonhallinnan vuosikello on tehty tietoturva- ja tietosuojatiimin käyttöön. Vuosikello on rakennettu Planner-työkaluun, johon vuosittain toistuvat tehtävät (23kpl) on aikataulutettu ja vastuutettu.

Tiedonhallinnan vastuiden määrittäminen hallintosääntöön

Kunnanvaltuusto on hyväksynyt 9.12.2024 hallintosäännön, johon on päivitetty tiedonhallinnan osuus. Kunnanhallitus vastaa siitä, että tiedonhallinnan ohjeistus, käytännöt, vastuut ja valvonta on määritelty kunnan eri tehtävissä sekä vastaa hyvän tiedonhallintatavan, tietoturvan ja hyvän henkilötietojen käsittelyn

toteuttamisesta. Kunnanhallitus hyväksyy tiedonhallinnan toimintaohjeen, johon on kuvattu tiedonhallinnan järjestämiseen liittyvät vastuut yksityiskohtaisemmin.

DPIA prosessin laadinta

Vaikutustenarviointi tehdään silloin, kun käsittelystä todennäköisesti seuraa korkea riski rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille. Henkilötietojen vaikutustenarvioinnin (DPIA) tarkoituksena on tunnistaa ja vähentää henkilötietojen käsittelyyn liittyviä riskejä. Kunnan DPIA prosessi on laadittu ja työntekijöille on laadittu ohjeet DPIA arvioinnin tekemiseen. Arviointi laaditaan Ilona GDPR kirjaston työkalun avulla.

DPA pohjan laadinta

Tietosuoja-asteuksen edellyttämä tietosuojasopimus, eli henkilötietojen käsittelysopimus (myös DPA, Data Processing Agreement), on tarpeen, kun kunnan henkilötietoja käsittelee toinen osapuoli kuten alihankkija, palveluntarjoaja tai kumppani. Kunnan on varmistettava, että henkilötietojen käsittelijä noudattaa GDPR vaatimuksia. Kunnan käyttöön on laadittu DPA ohje ja sopimusliite.

Muutosvaikutusten arviointi MVA

Muutosvaikutustenarviointi (MVA) on prosessi, jossa arvioidaan suunniteltujen muutosten vaikutuksia kunnan tiedonhallintaan. Se auttaa tunnistamaan muutosten vaikutukset nykytilaan ja tarvittavat toimenpiteet, jotta tiedonhallinnan vaatimukset, kuten tietoturva ja tietosuoja voidaan varmistaa. Kunnalle on laadittu MVA prosessi, työntekijöille on laadittu ohjeet MVA arvioinnin tekemiseen.

Tiedonhallinnan toimintaohje

Maskun kunnanhallitus on 4.11.2024 § 203 hyväksynyt tiedonhallinnan toimintaohjeen. Toimintaohje määrittelee kunnan tiedonhallinnan periaatteet, tavoitteet, toimintatavat ja vastuut. Ohjeistus koskee kaikkia asiakirjallisia aineistoja muodosta riippumatta käsitteleviä viran- ja tehtävänhaltijoita.

Asia- ja dokumenttihakinnon kehittäminen

Päätösasioiden toimeenpanon ohjaus ja kuulutuksien laadinta siirretty asialhallintajärjestelmän kautta tehtäväksi. Henkilökuntaa koulutettu ja ohjeistettu oikeaoppiseen kirjaamiseen, jotta voidaan parantaa tiedon löydettävyyttä ja tukea tietopyyntöjen käsittelyä. Toimialojen dokumenttihakinnon nykytilasta on tehty selvitystä.

Tiedonhallinnan riskienhallinnan ja valvonnan kehittäminen

Siirtyy vuodelle 2025 jolloin tarkastellaan kokonaisvaltaisesti kunnan sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan vaikuttavuuden lisäämistä.

Tiedonohjaussuunnitelman päivitysprojektin valmistuminen

Ei toteutunut suunnitellun aikataulun mukaisesti. Työ jatkuu vuonna 2025.

Sähköisen arkistoinnin ja prosessien automatisoinnin kehittäminen

Sähköisen arkistoinnin projektisuunnitelman laadinta aloitettu.

Tiedonhallinnan johtamisen ja seurannan kehittäminen

Tiedonhallinnan vastuut on määritelty tiedonhallinnan toimintaohjeeseen ja jalautettu sisäisellä koulutuksella toimialoille. Tiedonhallinnan toiminnan seurannan kehittämiseksi on määritelty tietotilinpäätöksen yhteydessä seurattavat mittarit.

Mittarit:

Tietotilinpäätöksen raportointi		2024
Tietohallinto		
Työasemat		74
Käyttäjien AD-tunnuksia		350
Käyttötukipyynnot		236
Matkapuhelimia		124
Kannettavat tietokoneet		
-Chromebookit		1400
-Windows		226
IT-ulkoiset sopimuskumppanit		4
Tietoturvapoikkeamat		1
Palvelustohyökkäykset		-
Virushavainnot		-
Riskienarviointi ja tarkastus		
Tehdyt vaikutustenarvioinnit		3
Tehdyt sisäiset auditoinnit		-
Tehdyt ulkoiset auditoinnit		2
Tietovarannot		
Tietovarannot lkm		55
Pilvipalvelut lkm		20
Rajapinnat lkm		19
Osaaminen ja ohjeistus		
Henkilöstön tietosuojakurssin suoritukset		91,50 %
Rekisteröidyn oikeudet		
Tietosuojaselosteet lkm		42
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset		
-ilmoitus TSV		1
-ilmoitus rekisteröidylle		-
Tehdyt tarkastuspyynnot		-

5.2 Toiminnan kehittäminen

Kehittämistoimia vuodelle 2025



Tähän tietotilinpäätökseen kirjattujen kehittämistoimien lisäksi Maskun kunnalla on erillinen ICT kehittämissuunnitelma ja opetuspalveluiden tieto- ja viestintätekniikan suunnitelma vuosille 2025–2026. Näissä suunnitelmissa on kuvattu tarkemmin teknistä toimintaympäristöä sekä asetettu konkreettisia toimenpiteitä kehittämistyölle.