



TIETOTILINPÄÄTÖS

2024

ROVANIEMI

Tietotilinpäätös 2024

Sisällys

Tiivistelmä	3
1 Yleiskatsaus	4
2 Tietosuoja ja tietoturvallisuuden toteuttaminen	6
3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat.....	12
4 Lainsäädäntö ja linjaukset.....	14
5 Koulutus, ohjeistus ja harjoitukset	15
6 Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen.....	16
7 Kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen.....	17
8 Seuranta ja mittarit	18
9 Todennetut merkittävimmät kehittämiskohteet tulevalle vuodelle.....	20

Tiivistelmä

Tietotilinpäätös tarjoaa ajantasaisen tilannekuvan organisaation tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojaan tilasta. Tietotilinpäätös toimii myös osana EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen määrittelemää osoitusvelvollisuutta.

Rovaniemen kaupungin organisaation tietosuojaan ja tietoturvan tila on edistynyt tietosuoja-asetuksen voimaantulon jälkeen. Se on haastanut tarkastelemaan olemassa olevia käytäntöjä ja päivittämään ohjeita, mutta myös tuonut uusia näkökulmia henkilötietojen käsittelyyn. Tietosuojatietoisuus on lisääntynyt ja asenne muuttunut myönteisemmäksi. Tietosuojatyö muotoutuu jatkuvasti myös organisaation ulkopuolelta tulevien vaikutteiden myötä, mutta myös organisaation sisällä tapahtuvien organisatoristen muutosten takia.

Tietosuoja on koko henkilöstön asia ja osa kaikkien työntekijöiden päivittäistä työntekoa. Jokaisen työntekijän tulee olla selvillä tietosuoja-vaatimuksista ja sen vaikutuksista oman työhön ja työarkeen. Henkilöstön tietosuojatietoisuus varmistetaan uuden henkilön perehdytyksellä ja henkilöstön jatkuvalla koulutuksella. Henkilöstöltä vaaditaan jatkuvaa osaamisen ylläpitämistä reippaasti laajentuvassa digipalvelujen maailmassa sekä organisaatiolta kykyä pysyä kehityksen mukana. Tämä haastaa organisaatiota jatkuvaan havainnointiin ja seurantaan tietoturvan ja tietosuojaan osa-alueilla, jotta toiminnan sisältö ja toimintatavat pysyvät tietoturvallisena.

Tietotilinpäätöksen laatimisesta on vastannut tietoturva- ja tietosuojatyöryhmä yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa. Tietotilinpäätös käsitellään vuosittain Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojatyöryhmässä, kaupungin johtoryhmässä ja kaupunginhallituksessa. Lisäksi asiakirja viedään valtuustolle tiedoksi.

Tämän tietotilinpäätöksen tarkoituksena on osoittaa, miten tietoturva ja tietosuoja ovat toteutuneet Rovaniemen kaupungissa vuonna 2024. Se esittelee myös kehittämistarpeita ja suunnitelmia vuodelle 2025. Tietotilinpäätöksen painopiste on tiedon käsittelyyn sekä tietoturva- ja tietosuojatyöhön liittyvien ajankohtaisten asioiden lisäksi tarkastella muutoksia edelliseen tietotilinpäätökseen. Tietotilinpäätös on julkinen ja luettavissa kokonaisuudessaan kaupungin verkkosivuilla.

1 Yleiskatsaus

1.1 Tietotilinpäätöksen tarkoitus

Tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa yleiskuva kaupungin tiedon, tietoturvallisuuden ja tietosuojan hallinnan tilasta ja sillä rakennetaan luottamusta ja hyvää tiedolla johtamisen tapaa. Tietotilinpäätöksen tietosisältö on tiivistelmä tietosuojaan, tietoturvallisuuteen, riskienhallintaan, tiedonhallintaan, tietovarantoihin ja arkistotoimeen liittyvistä havainnoista, tärkeimmistä toimenpiteistä ja tulevien vuosien kehittämistarpeista.

Julkaistavalla tietotilinpäätöksellä halutaan lisätä johdon, luottamushenkilöiden, henkilöstön, kuntalaisten ja muiden sidosryhmien tietoisuutta tietosuojasta ja tietoturvasta sekä saada näkyvyyttä näiden asioiden eteen Rovaniemen kaupungilla tehdyistä toimenpiteistä ja työstä.

Tällä tietotilinpäätöksellä osoitetaan, miten tietosuoja ja tietoturva ovat toteutuneet Rovaniemen kaupungin toiminnassa aikavälillä 1.1. - 31.12.2024.

1.2 Merkittävimmät muutokset ja tapahtumat vuonna 2024

Vuosi 2024 merkitsi merkittävää muutosta Rovaniemen kaupungin digitaalisissa työskentelyalustoissa, kun kaupunki siirtyi Google Workspacen palveluista Microsoftin M365-järjestelmään. Siirtyminen toi mukanaan laajan muutoksen, joka vaati huolellista suunnittelua ja toteutusta kaikilla organisaation tasoilla. Muutos perustui tarpeeseen lisätä yhteensopivuutta, mahdollistaa kokonaisvaltaisempi ICT-ympäristön hallinta ja kehitys ja parantaa tietoturvan hallintaa sekä tietosuojan toteutumista. M365-järjestelmän valinta tarjosi mahdollisuuden integroitua työkalujen käyttöön ja tehokkaampaan yhteistyöhön, mikä tukee organisaation toimintaa ja palveluiden kehittämistä.

TE-palvelut siirtyivät valtiolta kuntien vastuulle ja Rovaseudun työllisyysalue aloitti toimintansa 1.1.2025. Siirtoa valmisteltiin vuoden 2024 aikana. Valmisteluihin osallistuivat TE-toimiston ja työllisyyspalveluiden henkilöstön lisäksi Rovaniemen ja Ranuan kuntien toimijoita sekä palveluntuottajia. Tietoturva ja tietosuoja ovat olleet jokaisessa suunnitteluvaiheessa keskeisessä roolissa.

Tietoturvallisuus ja tietosuoja on TE-palveluissa otettu huomioon sekä työntekijä- että organisaatiotasolla. Organisaatiotasolla tämä tarkoittaa järjestelmien ja toimintojen suunnittelemista niin, että työnhakija- että yritysasiakkaiden tietoja käsitellään huolellisesti ja sähköiset järjestelmät ovat suojattuja. Palveluiden tasolla tehdään vaikutustenarvioita riskien havaitsemiseksi, näin minimoidaan mahdollisuus tietoturva- ja tietosuojaloukkauksiin. Jokaisella työntekijällä on ollut velvollisuus suorittaa tietoturva- ja tietosuojakoulutus ja lisäksi asiaa käsitellään perehdytyksissä. Asiakastyö ja siihen liittyvä tiedonvaihto perustuu ensisijaisesti lakiin, tietojen vaihdossa voidaan tarvittaessa käyttää valmiita suostumuslomakkeita, jolloin toiminta on asiakkaalle läpinäkyvää ja turvallista.

Kaupungin nykyinen Trimble Locus kuntatietojärjestelmä (maankäyttö, rakennusvalvonta, kiinteistörekisteri, kiinteistökauppa, väestö, infraomaisuuden hallinta, karttapalvelut ja sähköiset lupapalvelut) on tullut elinkaarensa päähän ja

tilalle kilpailutettiin korvaava ratkaisu vuoden 2024 aikana. Kilpailutuksen voitti Trimble Locus SaaS palvelu ja sen käyttöönotto alkaa 2025 kesällä.

Työvuorosuunnittelua ja työajanseurantaa kehitettiin siten, että Numeron-järjestelmän käyttö laajennettiin varhaiskasvatuspalveluista myös kirjastoon, nuorisopalveluihin, uimahalliin, ruoka- ja puhtauspalveluihin ja pysäköinninvalvontaan. Järjestelmien päällekkäisyyksiä poistettiin irtisanomalla aiemmin käytössä ollut työvuorosuunnittelujärjestelmä ja siirtämällä ko. järjestelmän piirissä ollut henkilöstö Numeroniin.

Kaupungissa otettiin käyttöön vuoden 2024 lopulla Sopimushallinnan ohje, jonka tarkoituksena on ohjata sopimushallintaa koko kaupunkiorganisaatiossa. Sopimushallinnan ohje sisältää myös yleisen ohjeistuksen sopimuksiin liittyvästä salassapidosta, henkilötietojen suojasta sekä tiedonhallinnasta. Sopimushallinnan ohjetta täydennetään vuonna 2025 sopimusasiakirjojen säilytys- ja arkistointiohjeella. Kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikka sekä tietopyyntöjen käsittelyohje uudistettiin vuonna 2024.

Kaupunki kilpailutti asiakirjojen ja muun aineiston tietoturvallisen tuhoamispalvelun syksyllä 2024. Uusi tuhoamispalvelu mahdollistaa paperi-, kartonki- ja muoviasiakirjojen tietoturvallisen tuhoamisen lisäksi myös SER-jätteen ja älylaitteiden tietoturvallisen tuhoamisen.

Kaupunki tilasi asianhallintajärjestelmä CaseM:iin ulkopuolisen asiantuntijatahon toteuttaman tietosuoja- ja tietoturva-auditoinnin, joka valmistui tammikuussa 2024. Loppuraportissa saatiin yhteenveto havaituista riskeistä ja suositukset niiden korjaamiseen. Riskit liittyivät mm. käyttäjien autentikointiin, järjestelmäarkkitehtuuriin, tietoturva- ja tietosuojatoimenpiteisiin sekä raportointiin. Palveluntuottaja on tehnyt auditoinnissa havaittuihin seikkoihin korjauksia, ja esimerkiksi kaksivaiheinen tunnistautuminen on otettu järjestelmässä käyttöön.

Vuoden 2024 aikana sivistys- ja hyvinvointipalvelussa on tehty laajaa kartoitusta henkilötietojen käsittelystä, prosesseista ja vaatimuksista. Henkilötietojen käsittelyn ohjeiden ajantasaisuudet on tarkistettu ja päivitetty tarvittavilta osin. Lisäksi sivistys- ja hyvinvointipalveluiden palveluntuottajien osalta on tarkistettu tietoturvan ajantasaisuus ja päivitysten tarpeet.

Vuoden 2024 aikana kaupunki hankki tietosuojakonsultoinnin palveluja Netum Oy:ltä päivittäisten tietosuoja-asioiden hoitamiseksi. Netum Oy:n tietosuojakonsultti toimi kaupungin tietosuoja-asiantuntijana ja hoiti tässä roolissa päivittäisiä tietosuoja-asioita sekä tietosuojatoiminnan kehittämistä. Toimeksiannon aikana päivitettiin mm. hankintaan liittyviä tietosuojaliitteitä, tietojenluovutus-sopimuksia, henkilötietojen siirtoa kolmansiin maihin koskeva TIA -lomake sekä laadittiin tietosuojan- ja tekoälyvaatimustenmukaisuuden arviointiin tarkoitettu tarkistuslista, mikäli uusia tekoälyjärjestelmiä otetaan käyttöön. Lisäksi tietosuojakonsultti osallistui mm. tiedon käsittelyä ja säilytystä koskevan ohjeen päivittämiseen sekä tietosuojan vaikutustenarviointeihin. Konsulttityönä laadittiin myös selvitys mm. henkilötietojen säilytyksestä pilvipalveluissa ja henkilötietojen siirrosta kolmansiin maihin.

Tietosuojan näkökulmasta helpotusta tietojen siirtoihin EU:n ja Yhdysvaltojen välillä toi Euroopan komission heinäkuussa 2023 antama päätös tietosuojan riittävästä tasosta. Tietosuojan riittävyyspäätöksen perusteella tietoja voidaan siirtää EU- ja ETA -alueelta järjestelyyn osallistuville yhdysvaltalaisille yrityksille ilman erillistä tietosuoja-asetuksen 46 artiklan mukaista siirtooperustetta. Järjestelmään sertifioituneille ja EU:n ja Yhdysvaltojen väliseen tietosuojakehyksessä sovittuihin suoja-toimiin sitoutuneille yhdysvaltalaisille yrityksille voidaan riittävyyspäätöksen nojalla siirtää henkilötietoja. Riittävyyspäätöstä ei voi kuitenkaan käyttää tiedonsiirtoihin julkisen sektorin toimijoiden välillä.

Muita keskeisiä kehittämistoimia vuoden 2024 aikana:

- päivitettiin kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikka
- jatkettiin kokonaisarkkitehtuurin mallintamista
- laajennettiin sähköisen arkiston käyttöä
- otettiin käyttöön uusia sähköisiä asiointipalveluita

2 Tietosuojan ja tietoturvallisuuden toteuttaminen

2.1 Kaupungin hallinnollinen organisaatio

Kaupungin hallinto-organisaation muodostavat: konsernihallinto, elinvoimapalvelut, tekniset palvelut- ja sivistys- ja hyvinvointipalvelut toimialat.

Hallintosäännön 22 §:ssä määriteltyt toimialat voivat palveluiden tuottamiseksi jakaantua tarkoitustaan vastaaviin palvelualueisiin, jotka voivat edelleen jakaantua tarkoitustaan vastaaviin yksiköihin.



2.2 Tietohallinnon organisointi

Kaupungissa on keskitetty tietohallinto, jonka tehtävänä on johtaa kaupungin tietohallintoa ja ICT-kokonaisarkkitehtuuria. Tietohallinto- ja ICT-toimintoihin käytettävien tietohallinnon henkilöresurssien, hankkeiden, investointien, määrärahojen ja sopimusten ohjauksesta vastaa tietohallintojohtaja.

Tietohallintopalveluiden toiminta perustuu kaupunkistrategiaan, talousarvion täytäntöönpano-ohjeisiin, digiohjelmaan, palvelualueiden ja toimintayksiköiden kanssa sovittuun asiakkuuden hoitomalliin ja tietohallintoyksikön vuosikelloon. Tietohallintopalveluissa toimi vuonna 2024 tietohallintojohtaja ja viisi (5) vakituista ja yksi (1) määräaikainen tietohallintoasiantuntija. ICT-hankinnat suunnitellaan ja tehdään tietohallintopalveluiden kanssa.

2.3 Tietoturvan ja tietosuojan organisointi

Kokonaisvastuu tietoturvan ja tietosuojan toteutumisesta on kaupunginhallituksella ja kaupunginjohtajalla. Kaupungin johdon vastuulla on huolehtia tietoturva- ja tietosuojatyön riittävästä resursoinnista.

Kaupunginhallitus on tiedonhallintalain tarkoittama tiedonhallintayksikön johto kaupungissa. Kaupunginhallitus seuraa tietoturvallisuuden sekä tietosuojan toteutumista kaupungissa. Kaupunginhallitus hyväksyy tietoturva- ja tietosuojapolitiikan. Kaupunginhallitus vastaa rekisterinpitäjänä kaupunginhallituksen alaisten toimintojen henkilötietojen käsittelystä. Kaupunginhallitus vastaa siitä, että tiedonhallintalain 4.2 §:n vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.

Lautakunta vastaa rekisterinpitäjänä toimialansa palvelujen henkilötietojen käsittelystä. Poikkeuksena jätehuoltojaosto, joka toimii rekisterinpitäjänä vastuualueensa henkilötietojen käsittelyssä.

Kaupunginjohtaja vastaa tietoturvallisuuden sekä tietosuojan toteuttamisesta kaupungin organisaatiossa ja kaupunginhallituksen esittelijänä näiden toteutumisen raportoinnista sekä edellä kaupunginhallituksen vastuulle määriteltyjen tehtävien valmistelun johtamisesta. Kaupunginjohtaja nimeää tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän.

Henkilöstö- ja hallintojohtaja hyväksyy koko kaupunkia koskevat tietoturva- ja tietosuojaohteet.

Toimialajohtaja vastaa toimialansa tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta. Toimialajohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi varmistaa tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvän lainsäädännön, linjausten, periaatteiden ja ohjeistusten noudattaminen toimialallaan.

Tytäryhtiöiden ja -säätiöiden hallitukset ja toimitusjohtajat vastaavat tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta omissa organisaatioissaan.

Rekisterinpitäjä vastaa henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuudesta koko käsittelyn elinkaaren ajan. Rekisterinpitäjä hyväksyy kaupunginhallituksen päättämien tietoturvan ja tietosuojan keskeisten periaatteiden pohjalta omaa sektoriaan koskevat tietosuojan ja tietoturvan keskeiset periaatteet sekä täydentävät erityismääräykset.

Rekisterin vastuuhenkilö vastaa omalta osaltaan kyseisen rekisterin tietosuojasta, riskienhallinnasta ja tietosuojaselosteen lainmukaisuudesta. Palvelualuepäällikkö toimii vastuullaan olevan palvelualueen henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilönä. Vastuualuepäällikkö toimii vastuualueensa henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilönä. Mikäli palvelualuepäällikköä tai vastuualuepäällikköä ei ole nimetty, tällöin rekisterinpitäjä nimeää rekisterin vastuuhenkilön.

Rekisterin vastuuhenkilö

- nimeää rekisterin yhteyshenkilön
- määrittelee ja hyväksyy toiminnassaan tarpeelliset eri tehtävissä muodostuvat henkilörekisterit
- huolehtii, että henkilötietojen käsittelyn vaiheet sekä seloste käsittelytoimista on kuvattu Rovaniemen kaupungin tiedonhallintamallissa ja että rekisteröidyn informointi on ajantasainen
- hyväksyy omaa sektoriaan koskevat tietosuojaan liittyvät ohjeet henkilötietojen käsittelyyn.

Rekisterin yhteyshenkilö avustaa rekisterin vastuuhenkilöä rekisteröityjen informoinnista kyseisen rekisterin osalta. Rekisteröity voi kääntyä rekisterin yhteyshenkilön puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan. Esihenkilö vastaa tietoturvallisuuden ja tietosuojan toteutumisesta omalla vastuualueellaan. Esihenkilön keskeisimmät tehtävät on huolehtia

- oman yksikkönsä henkilöstön perehdyttämisestä kaupungin tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin sekä jokaisen työntekijän työtehtäviin liittyviin tietoturva- ja tietosuojavastuisiin
- oman yksikkönsä henkilöstön tietoturva- ja tietosuojakoulutusten suoritusten seurannasta
- oman yksikkönsä lainsäädännön mukaisesta tiedon käsittelystä
- työntekijän palvelussuhteen päättyessä tai henkilön siirtyessä toisiin tehtäviin:
 - työnantajalle kuuluvan tiedon ja muun omaisuuden palauttamisesta
 - työntekijän käyttöoikeuksien ja -valtuuksien poistamisesta

Luottamushenkilö vastaa

- omasta perehtymisestään kaupungin tietoturva- ja tietosuojaohjeisiin
- tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksen suorittamisesta
- luottamustehtävänsä hoitaessaan lainsäädännön mukaisesta tiedon käsittelystä
- luottamustehtävän päättyessä kaupungille kuuluvan tiedon ja muun omaisuuden palauttamisesta

Henkilöstö ja luottamushenkilöt vastaavat omalta osaltaan tietoturva- ja tietosuojaohjeiden noudattamisesta. Jokaisen vastuulla on lisäksi tietoturvallisuuteen ja tietosuojaan liittyvien poikkeamien, uhkien ja riskien ilmoittaminen välittömästi kaupungin intranetistä löytyvän tietoturvapoikkeamien ohjeistuksen mukaisesti. Jokaisella on vastuu työtehtäväänsä liittyvän tietosuojan toteuttamisesta sekä tiedon ja tietojärjestelmien asianmukaisesta käytöstä.

Tiedon laatija vastaa tiedon elinkaaren hallinnasta, luokittelusta (julkisuuden ja salassapidon määrittely) ja eheyden varmistamisesta sekä tallentamisesta luokituksen edellyttämään ympäristöön.

Tietojärjestelmästä vastaava viranhaltija tai hänen määräämä vastuhenkilö vastaavat tietojärjestelmänsä ja sen sisältämän tiedon riskienhallinnasta ja varautumisesta sekä tietoturvallisuuden toteutumisesta. Käyttöoikeudet tietojärjestelmään hyväksyy käyttöoikeuden hakijan esihenkilö.

Tietohallintojohtaja johtaa tietohallintoyksikön ja tietoturva- ja tietosuojatyöryhmän toimintaa. Hän vastaa tietoturvallisuuden arjen toimivuudesta sekä tietoturva- ja tietosuojapolitiikan ja kaupunkitasoisen tietoturvadokumentaation valmistelusta ja kehittämisestä. Lisäksi hän johtaa ja valvoo kaupungin ICT-teknologista arkkitehtuuria mukaan lukien pilvipalvelut. Tietohallintojohtaja raportoi tieto- ja kyberturvallisuuden toteutumisesta kaupunginjohtajalle ja kaupunginhallitukselle.

Sisäinen tarkastaja vastaa toiminnan tuloksellisuuden tarkastamisesta ja arvioinnista. Tähän kuuluu myös tietoturvallisuuden asianmukaisuuden ja riittävyyden arviointi ja tarkastaminen.

Tietosuojavastaava toimii kaupunkiorganisaation tukena ja antaa neuvoa sekä ohjausta tietosuojan toteuttamisesta. Tietosuojavastaava seuraa ja valvoo kaupungin tietojenkäsittelyyn liittyviä toimintatapoja ja tuo esille havaitsemiaan puutteita. Tietosuojavastaava toimii kaupungin yhteyshenkilönä sekä valvontaviranomaisiin että rekisteröityihin. Tietosuojavastaava raportoi tietosuojan toteutumisesta kaupungin johdolle. Kaupunkikonsernin tytäryhtiöt ja säätiöt vastaavat tietosuojavastaavan nimittämisestä EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.

Tietoturva- ja tietosuojatyöryhmä seuraa tietoturvallisuuden yleistä kehittymistä, uhkia ja riskejä sekä tietoturvallisuuden toteutumista kaupungissa. Ryhmä analysoi ja arvioi edellä mainittua kokonaisuutta ja valmistelee siihen perustuen kehitysehdotuksia ja linjauksia tietoturvallisuuden parantamiseksi. Työryhmä seuraa osaltaan tietosuojan toteutumista kaupungissa. Ryhmä valmistelee tietosuojaan liittyviä ohjeita ja toimintatapoja, tuottaa raportteja sekä analysoi toimintaympäristön ja lainsäädännön muutoksia ja arvioi kokonaisvaltaisesti tietosuojariskejä.

Työryhmä valmistelee vuosittaisen toimintasuunnitelman, jossa yhtenä tehtävänä on valita keskeinen tietoturvan ja/tai tietosuojan kehittämiskohde. Kohteen, joka voi olla hallinnollinen (esimerkiksi henkilöstön osaaminen) tai tekninen (esimerkiksi pääsynhallintaratkaisut), keskeiset tavoitteet ja linjaukset tarkistetaan ja päivitetään.

Tietosuoja- ja tietoturvyöryhmän jäsenet nimetään asemansa ja asiantuntemuksensa perusteella.

Tietosuojaan ja tietoturvan yhdyshenkilöt nimetään palvelualue- tai yksikkökohtaisesti, joka osaltaan tukee toimialakohtaista tietoturva- ja tietosuojakäytäntöjen jalkautumista ja ajantasaisen tietosuojatietoisuuden ylläpitämistä henkilöstölle. Yhdyshenkilöiden koordinoijana toimii tietosuojavastaava ja tietohallintoasiantuntija. Tietosuojaan ja tietoturvan yhdyshenkilö jakaa tietoa ja seuraa tietosuojaan ja tietoturvan toteutumista sekä kehittää ja lisää tietosuoja- ja tietoturvatietoisuutta edustamallaan alueella.

2.4 Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

Tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä riskejä pienennetään mm. seuraavilla hallintakeinoilla:

Henkilöstön käytössä on:

- Sähköinen tietoturvallisuuden ja tietosuojaan oppimisympäristö
- Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaopas
- Kirjallinen tietoturva- ja tietosuojoinen politiikka
- Turvaviestipalvelu
- Sähköinen palvelu tietoturvapoikkeamien ilmoittamiseen
- Turvatulostus
- Intranet erilaisille käytännön ohjeille
- Kaksi- tai monivaiheisen tunnistautuminen (ei vielä kaikilla)
- Häiriötilanteiden toimintakortit, tilanpäiväkirjat

Muita hallintakeinoja:

- Työasemilta turvallinen ja salattu VPN-etäyhteyden ratkaisu kaupungin verkkoon
- Kannettavien työasemien kiintolevyt on kryptattu
- Älypuhelimissa on käytössä Intune laitehallinta (lukituskoodi, puhelin voidaan poistaa etänä, sovellusten jakelu keskitetysti etänä)
- Tietoturvallisuuden ja tietosuojaan osalta palvelusopimuksissa käytetään kaupungin omia vakioituja liitteitä
- Keskitetty IDM-ratkaisu (Identity Management), jolla hallitaan käyttövaltuuksia/käyttöoikeuksia sekä niiden voimassaoloa

2.5 Riskienhallinta

Riskienhallinta on osa sisäistä valvontaa. Se on dynaaminen prosessi, jossa tunnistetaan tavoitteiden saavuttamiseen vaikuttavia riskejä ja arvioidaan riskien merkittävyyttä suhteessa määritettyyn riskiensietokykyyn. Riskienhallinnassa huomioidaan niin ulkoisen kuin sisäisen toimintaympäristön muutosten vaikutuksia kaupungin toimintaan. Hyvällä riskienhallinnalla pyritään riskien tunnistamiseen ennalta, riskien luokitteluun ja vaikutusten arviointiin ja riskienhallintatoimenpiteiden toteuttamiseen. Tavoitteena on riskien toteutumisen ennaltaehkäisemiseen tai niiden vaikutusten minimoiminen. Kaupunginvaltuusto on 8.4.2024 kokouksessaan hyväksynyt uudistetun Rovaniemen riskienhallinnan perusteet -ohjeen, jonka pohjalta riskienhallinnan kokonaisuus toteutuu kaupunkikonsernissa. Muita riskienhallintaa

ohjaavia asiakirjoja ovat Hallintosääntö sekä Konserniohje. Loppuvuodesta 2024 sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan prosessia lähdettiin yhdistämään mm. kokoamalla vuosi -selonteko yhteen kaupungin toimialoilta sekä tytäryhteistöltä. Riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan ohjeet yhdistetään vuoden 2025 aikana.

Rovaniemen kaupungilla riskienhallinnan vuosikelloon kuuluu riskien tunnistaminen ja arviointi sekä riskienhallintasuunnitelmien koostaminen vuoden alussa. Riskienhallintasuunnitelman muodostamisessa auttaa edellisen vuoden riskien raportointi, mutta näiden lisäksi on arvioitava, onko toimintaympäristön jatkuvassa muutoksessa muodostunut uusia riskejä tai miten aiemmin arvioinnin kohteena olevat riskit ovat muuttuneet. Riskienhallintasuunnitelmat hyväksytään toimialojen osalta lautakunnissa, konsernihallinnon osalta kaupunginhallituksessa sekä tytäryhteisöjen hallituksessa. Riskien toteutumista ja hallintakeinoja seurataan ja raportoidaan neljän kuukauden välein ajanjaksoilta: tammi-huhtikuu, touko-elokuu, syys-joulukuu. Näillä aikaväleillä riskejä ja riskienhallintakeinoja käsitellään toimielimissä ja kaupungin johtoryhmässä sekä vuosittain kaupungin hallituksessa. Riskienhallintaan kuuluu myös kuluvan vuoden aikana uusien riskien havainnointi ja näiden kirjaaminen sekä vaikutusten arviointi. Nämä uudet riskit kirjataan mahdollisuuksien mukaan raportointiin sitä mukaa, kun niitä esiintyy.

Viimeaikainen Euroopan geopoliittisen tilanteen muuttuminen on muodostanut enenevässä määrin epävarmuus ja riskitekijöitä myös tietohallinnolle. Tietohallinnon tulee näiltä osin edelleen tarkentaa varautumistaan erilaisiin tilanteisiin ja skenaarioihin liittyen. Varautumissuunnittelu vaatii ICT-palveluihin liittyvien uhka-arvioiden tuntemusta eli sitä, millaisiin häiriötilanteisiin kaupungissa varaudutaan. Häiriötilanne on uhka tai tapahtuma, joka voi koskettaa sekä kaupungin työntekijöitä että kuntalaisille tarjottavia palveluita. Ongelmia syntyy tai erilaisia skenaarioita voi pahentaa, mikäli esimerkiksi puhelin- sähkö- tai tietoliikenneverkkoihin kohdentuu häiriöitä.

Tietosuojaan riskienhallinnan on oltava osa organisaation toimintaa, hallittua ja jatkuvaa, muuten tietosuojauhkien hallinta ei pysy uusien, koko ajan lisääntyvien uhkien tasolla. Tietoturvan riskienhallinta liittyy oleellisesti tietosuojaan riskienhallintaan, joten riskienhallinta on oltava kunnossa, jos halutaan saavuttaa hyvä tietosuojataso organisaatiossa. Tietosuoja-asetuksen velvoitteet ja asianmukaiset suojatoimet on suhteutettava henkilötietojen käsittelystä rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille aiheutuvaan riskiin. Rekisterinpitäjän on tehtävä perusteellinen arvio henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä riskeistä, jotta rekisterinpitäjä voi toteuttaa asetuksen sisäänrakennettua ja oletusarvoista tietosuoja ja muita asetuksessa säädettyjä velvollisuuksia.

Tietosuojaan vaikutustenarviointi auttaa noudattamaan asetuksen vaatimuksia ja edesauttaa osoitusvelvollisuuden toteutumista. Vaikutustenarviointi on tehtävä, jos käsittely todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin henkilötietojen suojalle. Rovaniemen kaupungilla on oma ohjeistus vaikutustenarvioinnin tekemiseen.

Tietohallinnon riskienhallintasuunnitelmassa on arvioitu keskeisimmät riskit, niiden toteutumisen todennäköisyys, vaikutukset, vakavuus ja toimenpiteet riskien pienentämiseksi.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta päivittäisessä toiminnassa toteutuu:

- esihenkilöiden ja henkilöstön suorittamana riskien tunnistamisena ja arviointina
- riskien hallintatoimenpiteiden toteuttamisena ja valvontana
- valtuuksien, päätösten ja ohjeiden noudattamisena
- prosessien ja tietojärjestelmien kontrolleina

2.6 Tarkastukset

Kaupungissa tehdään tietojärjestelmiin ja prosesseihin liittyviä sisäisiä ja ulkoisia tarkastuksia ja auditointeja. Sisäisiä tarkastuksia suorittaa sisäinen tarkastaja ja tietosuojan osalta tietosuojavastaava valvoo organisaation toimintaa. Ulkoisia tarkastuksia tekevät kaupungin tilintarkastajat. Tietohallintopalvelut tilaa tietojärjestelmiä koskevia teknisiä ja toiminnallisia auditointeja ulkopuolisilta asiantuntijoilta.

Sisäinen tarkastus arvioi vuosisuunnitelman mukaisesti toimintavuonna 2024 Rovaniemen kaupungin käytössä olevan asianhallintajärjestelmän toimivuutta keskittyen järjestelmän kirjaamistoimintoon. Asianhallintajärjestelmän kirjaamistoimintoon on tehty sisäinen tarkastus vuonna 2018. Nyt suoritettu tarkastus kohdistui vuonna 2018 tehtyihin havaintoihin. Yleisarviona sisäinen tarkastus toteaa sisäisen valvonnan tilasta asianhallintajärjestelmän kirjaamistoimintoon liittyen, että sisäinen valvonta on järjestetty hyvin. Merkittäviä sisäisen valvonnan puutteita ei havaittu. Ja havaittuihin puutteisiin on yksikössä jo reagoitu asioiden korjaamiseksi. Sisäisen valvonnan prosessit on asetettu tarkoituksenmukaisesti itse kirjaamistoiminnon näkökulmasta.

Lisäksi tilintarkastusyhteisö on toteuttanut tarkastuksen Rovaniemen kaupungin IT-ympäristöön, ja kontrolleihin ja raportoinut tarkastuksen tulokset tarkastuslautakunnalle ja kaupunginjohtajalle.

2.7 Tietoturvapoikkeaminen käsittely

Tietoturvapoikkeamien käsittelyyn ja hallintaan on luotu prosessi. Vuoden 2023 alussa otettiin käyttöön ilmoittamiseen tarkoitettu sähköinen palvelu poikkeamien käsittelyn helpottamiseksi ja kokonaistilanteen seuraamiseksi. Ilmoituksia voi tulla myös puhelimitse tai tavallisella sähköpostilla. Ilmoitukset käsitellään ja ryhdytään tarvittaviin toimenpiteisiin niiden edellyttämällä tavalla.

3 Tiedonhallinta, tietovarannot ja tietovirrat

3.1 Tiedonhallinnan organisointi

Viranomaisorganisaatioiden tiedonhallintaa säätelevät tiedonhallinnan yleislait ja toimialakohtaiset erityislait. Keskeisiä tiedonhallintaan vaikuttavia yleislakeja ovat tiedonhallintalaki, arkistolaki, Euroopan unionin yleinen tietosuojasetus, tietosuojalaki, julkisuuslaki, digipalvelulaki ja sähköinen asiointilaki.

Tiedonhallinnalla tarkoitetaan viranomaisorganisaatioissa tehtävien hoitoon tai muun toiminnan tarpeisiin perustuvia toimia ja tietoturvallisuustoimenpiteitä tietoaaineistojen, niiden käsittelyvaiheiden ja niiden sisältämien tietojen

hallinnoimiseksi riippumatta tietoaineistojen tallentamistavasta ja muista käsittelytavoista. Tiedonhallinnan kohteena ovat asiakirjat, niiden sisältämät tiedot ja muut vastaavat tiedot, kuten tietokantojen sisältämät tietueet, jotka eivät itsessään muodosta asiakirjoja.

Kaupungin tiedonhallinnan ohjausta hoitavat tiedonhallintapalvelut ja tietohallintopalvelut. Tietohallintopalveluiden vastuualueella on kokonaisarkkitehtuurin (yhteentoimivuuden) tietojärjestelmien ja tietoturvallisuuden ohjaus. Tiedonhallintapalveluiden vastuualueella on asianhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen ohjaus.

Tiedonhallintapalvelut-tiimi sijoittuu organisaatiossa hallintopalvelut-yksikön alaisuuteen osana Tiedonhallinta- ja asiointipalveluja. Tiedonhallintapalvelut huolehtii kaupungin kirjaamo- ja arkistopalveluista ja sen henkilöstö työskentelee kaupunginkirjaamossa ja kaupunginarkistossa.

3.2 Tiedonhallinnan ohjaus

Kaupungin tiedonhallintaa ohjataan määräyksillä, ohjeilla ja kuvauksilla.

Tiedonhallintalain edellyttämän tiedonhallintamallin koostamiseksi otettiin käyttöön Digiturvamalli-järjestelmä vuonna 2021. Järjestelmään oli tarkoitus kuvata kaupungin tiedonhallintamalli, asiakirjajulkisuuskuvaukset sekä kerätä keskeiset tietoturva- ja tietosuojaa koskevat prosessit ja asiakirjat. Asiakirjajulkisuuskuvaukset on julkaistu kaupungin verkkosivuilla vuonna 2022, mutta vaatii säännöllistä päivittämistä.

Tiedonhallintamallin siirtäminen osaksi kaupungin kokonaisarkkitehtuurikuvauksista QPR-sovellukseen aloitettiin vuoden 2024 aikana. Tarkoituksena on, että tiedonhallintamalli olisi kuvattuna QPR-sovellukseen kokonaisarkkitehtuurikuvauksen yhteyteen vuosina 2025–2026.

3.3 Tiedon elinkaaren hallinta

Tiedon elinkaari ja tietoaineistojen säilytysajat on määritelty tehtäväkohtaisesti ja niiden sisältämän tiedon mukaan. Tiedon säilyttämisestä ja arkistoinnista sekä asiakirjahallinnon vastuista on laadittu kaupungin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje vuonna 2016.

Asianhallintajärjestelmässä olevien tietojen elinkaarta ohjaa tiedonohjaussuunnitelma, johon on määritelty asioiden, käsittelyvaiheiden ja asiakirjojen elinkaarta ohjaavia metatietoja, kuten säilytysaikatiedot ja säilytysajan laskentaperusteet. Tiedonohjaussuunnitelman runkona toimii kaupungin tehtäväluokitus, johon on määritelty Kuntien yhteisen tehtäväluokituksen pohjalta kaupungin tehtävät. Vuoden 2024 aikana tiedonohjaussuunnitelmaa päivitettiin yksittäisten tehtävien osalta, jonka lisäksi työvoimapalveluiden ja kotoutumisen tehtäville laadittiin tiedonohjaussuunnitelmat TE-uudistuksen vuoksi. Suunnitelmat otettiin onnistuneesti käyttöön näiden tehtävien osalta vuoden 2024 lopussa.

Tietojen säilytysajat ja -tavat merkitään kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaan. Koko kaupungin arkistonmuodostussuunnitelma on päivitetty kokonaisuudessaan vuonna 2016. Vuonna 2024 arkistonmuodostussuunnitelmaa päivitettiin varhaiskasvatukseen,

perusopetuksen ja lukiokoulutuksen sekä työvoima- ja kotoutumispalveluiden asiakirjojen osalta. Arkistonmuodostussuunnitelmalla ei voida ohjata tietojärjestelmissä olevien tietojen elinkaarta teknisesti. Elinkaaren vaiheiden hallinta ja tietojen tuhoaminen tietojärjestelmistä on riippuvainen tietojärjestelmien toiminnoista.

3.4 Tietovarannot

Tiedonhallintamallin päivitystyön yhteydessä tietovarannot määriteltiin osin uudelleen vuonna 2024. Osa tietovarannoista yhdistettiin uudelleen määrittelyssä, minkä tuloksena kaupungilla on tällä hetkellä 24 tunnistettua tietovarantoa.

3.5 Asianhallinta ja sähköinen asiointi

Asiarekisteröintiä toteutetaan kaupungilla pääasiassa asianhallintajärjestelmässä. Asianhallinnan tarkoituksena on hallita ja seurata viranomaisen käsiteltäväksi saapuneita ja otettuja asioita sekä niiden käsittelyvaiheita ja niihin liittyviä asiakirjoja.

Asianhallintajärjestelmäkokonaisuuteen kuuluvaa sähköisen asiointipalvelun käyttöä laajennettiin ottamalla käyttöön uusia asiointilomakkeita vuoden 2024 aikana.

Asianhallintajärjestelmäkokonaisuuksista suoritettiin markkinakartoitus vuonna 2024. Markkinakartoituksen tuloksena kaupungin johtoryhmä linjasi, että asianhallintajärjestelmäkokonaisuus kilpailutetaan. Kilpailutus on tarkoitus toteuttaa vuoden 2025 aikana.

3.6 Asiakirjahallinto ja arkistotoimi

Sähköinen arkisto on otettu käyttöön, ja sinne on viety käytöstä poistuneen asianhallintajärjestelmän aineisto sekä rakennettu rajapinta tällä hetkellä käytössä olevaan asianhallintajärjestelmään. Sähköisen arkiston käyttöönottoa laajennetaan asteittain muihin järjestelmiin ja tietoaaineistoihin.

Vuoden 2024 aikana sähköiseen arkistoon tehtiin rajapinnat matka- ja kululaskujärjestelmästä.

Kaupunginarkistossa on valmisteltu sosiaali- ja terveydenhuollon tietoaaineistoja valmiiksi tietoaaineiston siirtoja varten Lapin hyvinvointialueelle. Tietoaaineistojen siirtosopimus luonnosteltiin vuonna 2024, mutta sitä ei vielä ehditty käsitellä Lapin hyvinvointialueen kanssa.

4 Lainsäädäntö ja linjaukset

4.1 Lainsäädäntö

Julkishallinnon organisaatiot noudattavat Suomen ja EU:n lainsäädäntöä. Kuntia ohjaavat muun muassa kuntalaki, hallintolaki, julkisuuslaki, tietosuoja-asetus, tietosuoja laki, arkistolaki sekä lukuiset muut yleis- ja erityislait. Lisäksi sisäisillä ja ulkoisilla rahoittajilla (projektit, hankkeet) on omat ohjeistuksensa henkilötietojen käsittelystä, säilyttämisestä ja arkistoinnista. Tämän lisäksi Rovaniemen kaupungilla on omia käytäntönsäntöjä ja ohjeistuksia. Kaupungilla on myös omavalvontaa sekä virallisempia auditointeja.

4.2 Politiikat ja kaupungin säännöstö

Rovaniemen kaupungin tietoturva- ja tietosuojapolitiikan hyväksyy kaupunginhallitus. Edellinen tietoturva- ja tietosuojapolitiikka on hyväksytty 30.9.2024.

Rovaniemen kaupungin hallintosäännössä on oma erillinen luku tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämisestä. Luku uudistettiin kaupunginvaltuuston päätöksellä 9.12.2024 § 101, ja uudistettu hallintosääntö tuli voimaan 1.1.2025 alkaen.

Asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta on määrätty ja ohjeistettu kaupunginhallituksen 26.11.2016 § 477 hyväksymässä asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohjeessa. Arkistonmuodostuksen rakenteesta kaupunginhallitus on päättänyt päätöksellään 28.11.2016 § 476.

5 Koulutus, ohjeistus ja harjoitukset

5.1 Koulutus

Rovaniemen kaupungilla on käytössä sähköinen tietoturvan ja tietosuojan oppimisympäristö, jossa jokaisen kaupungin viranhaltijan, työntekijän ja luottamushenkilön tulee suorittaa hyväksytysti koulutus kolmen (3) vuoden välein. Tietoturvan, tietosuojan ja tekoälyyn liittyvää koulutusta uudistetaan vuoden 2025 aikana ja koulutussekvenssi lyhenee.

5.2 Ohjeistus

Kaupungin Intranetissä on julkaistu sekä esihenkilön että työntekijän muistilistat, joihin on koottu tärkeimmät asiat palvelussuhteen alkua, päättymistä tai muuta muutostilannetta varten. Näitä ovat esimerkiksi työvälineiden ja tunnusten tilaaminen (ja palauttaminen), tietoturva- ja tietosuojakoulutus, kulkuoikeudet / avaimet sekä työajanseurantaan liittyvät asiat.

Kaupungin intranet sivuilla oleva tietopankki sisältää keskeiset tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät ohjeistukset. Ohjeita tarkastellaan vuosittain ja päivitetään tarvittaessa.

Kaikissa hankinnoissa käytetään ensisijaisesti kaupungin omia sopimusmalleja ja kulloinkin voimassa olevia julkishallintoon soveltuvia yleisiä ehtoja. ICT-hankinnoissa sovelletaan tarvittavilta osin JIT-ehtoja. Mikäli toimittaja käsittelee kaupungin salassa pidettävää tietoa, edellytetään erillisen käyttö- ja salassapitosopimuksen tekemistä. Mikäli toimittaja käsittelee henkilötietoja kaupungin puolesta tai lukuun, sopimukseen tulee liitteeksi Rovaniemen kaupungin laatimat erityisehdot.

5.3 Harjoitukset

Harjoituksen avulla reagointi häiriötilanteissa voidaan hoitaa tositilanteessa hallitummin, jolloin toipuminen on nopeampaa ja harjoituksessa tehtyjen havaintojen pohjalta suunnitellaan tarvittavia kehittämistoimenpiteitä.

Harjoitustoiminnan tavoitteena on, että

- kaupungin johto tunnistaa kyberturvallisuusuhat sekä osaa varautua niihin
- selvittää millä tavalla ja missä vaiheessa kaupungin valmiusorganisaatio lähtee toimimaan häiriötilanteessa
- kaupungin varautumisen ja valmiussuunnitelmien kehittäminen
- valmiuksien parantaminen uudenlaisissa häiriötilanteissa
- kaupungin, sen sidosryhmien ja toimijoiden välisen yhteistoiminnan edistäminen
- tunnistaa eri toimijoiden kannalta kriittisiä toimintoja ja järjestelmiä sekä niiden haavoittuvuuksia uhkamallien mukaisissa tilanteissa

Vuoden 2024 helmikuussa Rovaniemen kaupunki kutsuttiin kansalliseen kyberharjoitukseen (KYHA) tarkkailijaksi. Tarkkailutehtävään osallistui tietohallintojohtaja. Tämän johdosta tietohallintojohtaja esitti kaupungin johdolle, että kaupunki esittäisi anomuksen vuoden 2025 KYHA harjoitukseen osallistumisesta KYHA johtoryhmälle. Johtoryhmä hyväksyi kaupungin esityksen, jonka johdosta harjoituksen skenaarioita alettiin suunnitella työpajamuotoisesti vuoden 2024 aikana yhteistyössä muiden KYHA toimijoiden kanssa. Työpajoja järjestettiin vuonna 2024 yhteensä kahdeksan kappaletta.

6 Rekisteröidyn oikeuksien toteutuminen

6.1 Tietosuoja koskevat periaatteet

Jokaisella on oikeus henkilötietojensa suojaan. Tietosuoja on perusoikeus, jonka tarkoituksena on turvata rekisteröidyn oikeuksien ja vapauksien toteutuminen henkilötietojen käsittelyssä.

Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi. Henkilötietoja on kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten. Henkilötietoja on kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden. Henkilötiedot on päivitettävä aina tarvittaessa. Tämä tarkoittaa sitä, että epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä. Henkilötietoja on säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten. Lisäksi henkilötietoja on käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti.

6.2 Rekisteröityjen informointi asiointipalveluissa

Kuntalaisten informointiin tarkoitetut julkiset tietosuojaselosteet löytyvät kaupungin verkkosivuilta. Kaupungin intranet -sivuilta löytyvät työntekijöiden henkilötietoja sisältävät tietosuojaselosteet.

6.3 Selosteet ja niiden ajantasaisuus

Rovaniemen kaupungilla on käytössä yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimukset tietosuojaselostepohja, jonka sisällöstä vastaa rekisterinpitäjä tai hänen nimeämänsä vastuuhenkilö. Selosteita päivitetään säännöllisesti ja tarpeen mukaan, jotta ne vastaavat yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimuksia.

7 Kehittäminen ja tiedon hyödyntäminen

7.1 Tiedonhallinta ja kokonaisarkkitehtuuryö, tiedon hyödyntämisen kehittäminen

Tietohallintopalvelut on aloittanut vuonna 2023 kaupungin kokonaisarkkitehtuurikuvausten laatimisen ja työtä jatkettiin vuonna 2024. Tiedonhallintamalli ja kokonaisarkkitehtuurikuvaus ovat luonteeltaan samankaltaisia ja niillä on samoja päämääriä. Tiedonhallintamalli on lakisääteinen kuvaus, johon kuvataan tiedot toimintaprosesseista, tietovarannoista, tietojärjestelmistä ja tietoturvaluustoimenpiteistä. Kokonaisarkkitehtuuri on kuvauksena laajempi ja sisältää myös tietojärjestelmäarkkitehtuurin ja teknologioiden yksityiskohtaisempia kuvauksia. Tiedonhallintopalvelut ja tietohallintopalvelut aloittivat vuoden 2024 aikana tiedonhallintamallin kuvaamisen osana kokonaisarkkitehtuurikuvausta. Työ jatkuu vuosille 2025 ja 2026.

Tiedonhallintamallin ja kokonaisarkkitehtuurikuvausten suunnitteluun ja ylläpitoon ei ole tarpeeksi resursseja, joka on huomattava riski kuvausten ylläpidolle ja ajantasaisuudelle.

Rovaniemen digiohjelmaa vuosille 2023–2026 valmisteltiin vuoden 2023 aikana, jonka kaupunginhallitus hyväksyi 27.5.2024. Digiohjelman toimenpiteitä ohjaamaan ja toteuttamaan on perustettu digiohjelman ohjaus- ja valmisteluryhmä. Digiohjelmassa on määritelty keskeisimmät kehittämistoimet tuleville vuosille. Kun digiohjelman kokonaisuuksia kehitetään ja uudistetaan, edellyttää se jatkuvaa arviointia myös tietoturva- ja tietosuojariskien näkökulmasta. Tietoturvaluus ja tietosuoja korostuvat esim. hankinnoissa, joihin liittyy sähköistä tiedonsiirtoa, käyttäjän tietojen tallentamista sähköisiin välineisiin tai muuta tiedon käsittelyä sähköisillä välineillä ja erityisesti, jos käsitellään salassa pidettävää/ei julkista tietoa. Panostamalla arviointiin, voidaan kaupungin digitaalisia palveluita käyttää turvallisesti.

Tiedolla johtamisen merkitys korostuu, kun organisaatioilla on paineita tehostaa toimintaa ja saada säästöjä. Kaupungilla on selvitelty erilaisia vaihtoehtoja tiedolla johtamiseen, ja ulkopuolisen konsultin johdolla on valmisteltu tiekarttaa.

Kajaanin Ammattikorkeakoulussa ylempää AMK-tutkintoa suorittava opiskelija tekee Rovaniemen kaupungille tiedolla johtamisesta opinnäytetyötä.

7.2 Tietojärjestelmien kehittäminen, hankinta ja ylläpito

Tietojärjestelmät pyritään hankkimaan palveluna. Hankinnoissa tulee ottaa huomioon riittävät taloudelliset- sekä henkilöresurssit hankinnan määrittelyvaiheessa, jolla varmistetaan kaupungin vaatimuksia vastaava hankinta ja sujuva käyttöönotto. Tietojärjestelmälle tai palvelulle tulee nimetä aina omistaja/vastuutaho, jolla on kokonaisvaltainen vastuu kehittämisestä.

Tietoturvallisuuden ja tietosuojan osalta uusissa sopimuksissa käytetään vakioituja liitteitä. Korkeariskisissä henkilötietoja sisältävissä hankinnoissa tehdään vaikutustenarviointi. IT-omaisuus on kirjattu konfiguraationhallintajärjestelmään ja leasing-sopimuksiin. Asennus- ja poistoprosessit on kuvattu. Tietojärjestelmien hankintaa kaupunkitasolla ohjaa digiohjausryhmä, jossa käsitellään ICT-hankintojen priorisointia, budjettia, vastuuhenkilöitä ja projektin ohjauksen liittyviä asioita.

7.3 Tietoturvallisuuden ja tietosuojan kehittäminen

Tietosuojan ja tietoturvan yhdyshenkilöt on nimetty palvelualue- tai yksikkökohtaisesti, joka osaltaan tukee tietoturva- ja tietosuojakäytäntöjen jalkautumista ja ajantasaisen tietosuojatietoisuuden ylläpitämistä työntekijöille. Tietosuojan ja tietoturvan yhdyshenkilö koordinoi ja seuraa tietosuojan ja tietoturvan toteutumista sekä kehittää ja lisää tietosuoja- ja tietoturvatietoisuutta edustamallaan alueella. Yhdyshenkilöt ovat motivoituneita ja kiinnostuneita tietoturvan ja tietosuojan kehittämisestä.

8 Seuranta ja mittarit

8.1 Toimintaympäristö

Kaupungilla on sekä kaupungin hallintoverkko, että erillinen opetukseen ja asiakkaiden käyttöön tarkoitettu verkko. Koulujen henkilöstöllä on tunnukset molempiin verkkoihin. Kaupungin perus ICT-palvelut sekä käyttö- ja sovelluspalvelut on pääosin ulkoistettu, lukuun ottamatta mobiililaitteita.

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Työasemien lkm, henkilökunta	1819	878	852
Käyttäjien lkm, (AD-tunnuksia)	3460	2586	2648
Työasemien lkm, opetus ja muut (sis. Chromebook, iPad, Mac -laitteet)	5942	5840	6267
Matkapuhelinten lkm (keskitetty hallinta)	2766	1462	1204
Turvapostin käyttäjät, lkm	1145	496	477
Tietohallinnon henkilöstö, htv	7	7	7
Tietoturva ja tietosuojahenkilöstö, htv	1,25	1,25	0,75
Palvelupyyntöjen lkm (ServiceDesk)	5667	2149	4306
Häiriöilmoitusten lukumäärä (ServiceDesk)	2341	1315	1551

8.2 Tietovarannot

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Tietovarantojen lkm	40	28	24
Tietojärjestelmien lkm	171	180	192
Tietosuojaselosteiden lkm	34	38	43

8.3 Riskit, vaikutustenarvioinnit ja turvallisuusselvitykset

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Rekistereiden tietosuojaa koskevien vaikutustenarviointien (DPIA) lkm	3	6	3
Turvallisuusselvitykset	0	0	0

8.4 Tietopyynnöt ja rekisteröityjen oikeuksien käyttö

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Julkisuuslain mukaiset tietopyynnöt, lkm	235	368	630
Julkisuuslain mukaiset tietopyynnöt (rakennusvalvonnan arkisto), noin lkm	~360	~360	~500
Rekisteritietojen tarkistuspyynnöt, lkm	53	3	15
Henkilötietojen korjaus- ja poistopyynnöt (kirjaamon kautta tulleet), lkm	74	0	1
Käyttö- ja luovutuslokitietopyynnöt, lkm	18	0	0

8.5 Tietoturvapoikkeaminen käsittely

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Tietoturvapoikkeama ilmoitukset, lkm	76	25	33
Valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutettu) ilmoitettujen tietoturvaloukkausten lkm	5	1	0
Tietoturvaloukkausten lkm, joissa ilmoitus rekisteröidyille	3	0	2
Valvontaviranomaiselle (Traficom/Kyberturvallisuuskeskus) ilmoitettujen tietoturvaloukkausten lkm	0	1	0

8.6 Tarkastukset

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Tietojärjestelmä- ja tietoturva-auditoinnit, sisäinen tarkastus lkm	1	0	1
Tietojärjestelmä- ja tietoturva-auditoinnit, ulkoinen tarkastus lkm	0	1	1

8.7 Tietoturva- ja tietosuojakoulutukset

Tunnusluku	Toteuma 2022	Toteuma 2023	Toteuma 2024
Sähköinen tietoturva- ja tietosuojakoulutus, suoritusten lkm	1891	423 *)	248 *)

*) vain uusien työntekijöiden suoritukset

9 Todennetut merkittävimmät kehittämiskohteet tulevalle vuodelle

9.1 Talouspalveluiden siirtäminen omaksi toiminnaksi

Rovaniemen kaupungin kirjanpito-, reskontrat ym. taloushallintopalvelut ovat ulkoistettuna Numera Palvelut Oy:lle (ent. Sarastia Oy, ent. Taitoa Oy). Numera on tuottanut kirjanpidon, ostoreskontran, myyntireskontran ja maksuliikenteen palvelut. Järjestelmistä Numeran kautta on tullut kirjanpidon, maksuliikenteen, ostolaskujen käsittelyn ja maksuvalmiussuunnittelun järjestelmät. Lisäksi erillisellä sopimuksella hankitaan palveluna työvuorosuunnitteluohjelmisto. Perintäpalvelut on järjestetty Numera Palvelut Oy:n tytäryhtiön Revire Oy:n kautta.

Kaupunginhallitus on päätöksellään 17.12.2024 §342 päättänyt irtisanoa sopimuksen Numeran kanssa talouspalveluiden osalta 31.5.2026 ja toteuttaa talouspalvelut omana toimintana 1.1.2026.

Muutos aiheuttaa myös järjestelmähankinnan, ja siihen liittyvän kilpailutuksen ja käyttöönoton.

9.2 Asianhallintajärjestelmän kilpailutus ja käyttöönotto

Asianhallintajärjestelmäkokonaisuuksista suoritettiin markkinakartoitus vuonna 2024. Markkinakartoituksen tuloksena kaupungin johtoryhmä linjasi, että asianhallintajärjestelmäkokonaisuus kilpailutetaan. Kilpailutus on tarkoitettu toteuttaa vuoden 2025 aikana. Uuden järjestelmäkokonaisuuden käyttöönotto voisi olla aikaisintaan kesällä 2026.

9.3 Tekoälyn käyttöönotto

Kaupunki tulee ottamaan hallitusti käyttöön tekoälyjärjestelmiä, joiden tavoitteena on toiminnan tehostaminen ja resurssien tehokas käyttäminen. Tekoälyratkaisuiden käyttöönottoprosessit tulevat vaatimaan kaupungilta uudenlaista osaamista, mahdollisten ulkopuolisten asiantuntemuksen hankkimista sekä kaupungin työntekijöiden osaamisen kouluttautumista. Tekoälyn käyttöönotto tehdään hallitusti ja vastuullisesti lainsäädännön vaatimukset huomioiden.

Lähtökohtana tekoälyn vastuulliselle ja hallitulle käyttöönotolle toimii kaupunginhallituksen alkuvuodesta 2025 hyväksymä tekoälypolitiikka, jossa määritellään kaupungin käyttöön otettavien tekoälyä hyödyntävien sovellusten, järjestelmien ja palveluiden käyttöön liittyvät periaatteet, vastuut ja käytölle asetetut tavoitteet. Tekoälypolitiikka toimii pohjana muille organisaation laatimille tekoälyä koskeville ohjeille, joilla täsmennetään politiikkatason linjauksia käytännössä. Tekoälyratkaisuilla haetaan toiminnan tehostamista ja resurssien järkevämpää hyödyntämistä.

Euroopan unionin tekoälyasetus velvoittaa työnantajaa varmistamaan henkilöstönsä riittävän tekoälyosaamisen eli tekoälylukutaidon. Kaupunki kehittää vuoden 2025 aikana henkilöstönsä tekoälyosaamista tarjoamalla tekoälykoulutusta sekä laatimalla ja perehdyttämällä ohjeet käyttöönotettavien tekoälyjärjestelmien osalta. Tavoitteena on, että työntekijät osaavat hyödyntää tekoälyä turvallisella tavalla ottaen huomioon sekä sen hyödyt että riskit. Koulutuksella ja ohjeilla pyritään varmistamaan tekoälyjärjestelmien asianmukainen käyttö, joka vaatii henkilöstöltä kykyä ymmärtää, arvioida ja käyttää tekoälyä kriittisesti ja vastuullisesti.

Tekoälysovellusten lisääntyvä käyttö vaatii kaupungilta aktiivista tekoälyratkaisuiden hallintaa sekä siihen liittyvien käytön seuranta ja riskienhallintaa. Tekoälyyn liittyvien säädösten ja vaatimusten seurantaan tulee olla selkeästi määriteltynä vastuuhenkilöt, joiden tehtävänä on varmistaa, että kaupungin käytössä olevat tekoälyratkaisut ovat turvallisia, luotettavia ja eettisesti kestäviä.

9.4 Tiedolla johtaminen

Rovaniemen tiedolla johtamisen kypsyystasoa tulee edelleen nostaa tietojohdamisen kulttuuriin, työkalujen, resursoinnin ja toimintamallien yhteisen sopimisen kautta. Näiden avulla on tunnistettu soveltuvat tietolähteet ja mahdollistetaan niiden oikea ja ajantasainen hyödyntäminen palveluiden ja toimintojen kehittämisessä sekä päätöksenteon pohjana. Lisäksi päätöksenteon perusteita pystytään jakamaan avoimesti ja tehokkaasti kuntalaisille.

9.5 Sähköinen allekirjoitus

Sähköinen allekirjoitus on jo otettu käyttöön muun muassa viranhaltijapäätöksissä, toimielinten pöytäkirjoissa sekä hankintajärjestelmän kautta laadituissa asiakirjoissa. Opetustoimessa ollaan ottamassa käyttöön sähköistä allekirjoitusta koulutodistusten osalta. Käytön laajentaminen muihin asiakirjoihin sujuvoittaa prosessia ja säästää kertyä niin tulostus- kuin postituskustannuksissa.

Tietohallintopalvelut on yhdessä tiedonhallintapäällikön kanssa selvittänyt järjestelmäriippumattomia sähköisen allekirjoituksen ratkaisuja. Vuoden 2024 selvityksessä päädyttiin siihen, että ennen uuden asianhallintajärjestelmän kilpailutusta käytetään allekirjoituspalveluna asianhallintajärjestelmän sähköistä allekirjoituspalvelua. Palvelu mahdollistaa myös sopimusten allekirjoittamisen.

9.6 Tietoturva- ja tietosuojatyön resurssointi

Pilvipalveluiden käytön lisääntyminen, tekoälyn hyödyntäminen, kyberturvallisuuden lisääntyneet riskit, tuleva digilainsäädäntö mm. tiedon avaamiseen liittyvä regulaatio, NIS2 sekä muu kansallinen ja eu-lainsäädäntö asettavat kunnille merkittävää painetta tunnistaa, hallita ja ymmärtää edellä mainittuihin liittyvät tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvät ulottuvuudet. Edellä kerrotut muutokset tulevat lisäämään resursoinnin tarvetta tietoturva- ja tietosuojatyössä.

Tietosuojavastaavan tehtävää hoidettiin vuonna 2024 oman toimen ohessa keskittyen pääasiassa tietosuojavastaavan 39 artiklan mukaisiin lakisääteisiin tehtäviin ja kohdistuen pääosin valvontaan. Työn tukemiseksi kaupunki osti tietosuojakonsultoinnin palveluja Netum Oy:ltä päivittäisiä tietosuoja-asioita ja tietosuojatoiminnan kehittämistä vahvistamaan. Vuoden 2025 alussa tietosuojavastaavan tehtävä täytettiin kokoaikaisesti, jonka myötä resurssia saatiin lakisääteisten velvoitteiden lisäksi myös kaupungin tietosuojatyön kehittämiseen.

Rovaniemen kaupungissa tietoturvaluuteen liittyviä tehtäviä hoidetaan pääsääntöisesti oman toimien ohessa, eikä tehtäviä ole varsinaisesti määritelty tehtävänkuvauksiin. Kuitenkin tiedonhallintalaissa on määritelty tietoturvaluussäännökset, joita tiedonhallintayksikössä on toteutettava tiedonhallintalain vaatimusten toteuttamiseksi. Yhtenäinen tietoturvaluustehtävien kuvaus tukee tiedonhallintalain vaatimusten toteutumista tiedonhallintayksiköissä ja siten edistää digitaalisen turvallisuuden kehittymistä. Noudattamalla tiedonhallintalain vaatimuksia ja annettuja suosituksia tiedonhallintayksiköt voivat määritellä tietoturvaluustuiden toteuttamisen ja varmistua siitä, että roolikuvaus on tiedonhallintalain vaatimusten mukainen ja että

tietoturvallisuuden kehittämisen, toteutuksen, valvonnan ja raportoinnin vastuut on määriteltä riittävän tarkasti.

Maailman muuttuneen kyberturvallisuus uhkatilanteen vuoksi kaupungin on kiinnitettävä huomioita kyberturvallisuuden valmiuden kohentamiseen, jossa keinoja ovat mm:

- Kaupungin ja palveluntarjoajien väliset sopimukset
- Riskien ja niiden vaikutusten arvioinnit
- ICT-palveluiden auditoinnit
- Viranomaisten kyberturvallisuus toimijoiden verkostoituminen
- Tietohallintoasiantuntijoiden syventävät koulutukset ja kyberturvallisuuden tapahtumat
- Kaupungin sisäiset harjoitukset
- Muut kansalliset harjoitukset, kuten esimerkiksi TAISTO ja KYHA

9.7 ICT-palveluiden uudelleenjärjestämisen selvitys

Tietohallintopalvelut on kilpailuttanut ulkopuolisen konsultin tekemään selvityksen ja suunnitelman siitä, kuinka Rovaniemen kaupungin ICT-palvelut tulisi järjestää tulevaisuudessa, huomioiden pilvipalveluiden laajan hyödyntämisen.

Selvityksen tavoitteena on, että tulevaisuudessa kaupungin ICT-palvelut ovat:

- kustannustehokkaammin tuotettuja
- ICT-arkkitehtuuriltaan selkeämmät
- paremmin hallittavissa

Tavoitteena on, että tulevaisuuden ICT-kokonaisuus ja osa-alueet ovat tehokkaasti kilpailutettavissa. ICT-palveluiden uudelleen järjestämisen selvitys mahdollistaa tarveperusteisten, kustannustehokkaiden ja tietoturvallisten ICT-palveluiden hankinnan, mutta antaa myös kattavan kuvan ICT-palveluiden nykyisen ympäristön kehityskohteista, mikäli ICT-palvelutuotantoa ei päätetä lähteä uudelleen järjestämään.