

# TIETOTILINPÄÄTÖS 2024

Utajärven kunta

## Sisällys

1.	Tietotilinpäätöksen tarkoitus .....	2
2.	Tiedonhallinnan järjestäminen.....	2
3.	Tiedonhallintamalli.....	3
4.	Asianhallinta ja palveluiden tiedonhallinta .....	4
4.1.	Aineisto- ja tietopalvelu.....	4
4.2.	Hallintopalveluiden toimiala.....	4
4.3.	Hyvinvointipalveluiden toimiala .....	6
4.4.	Kasvatuspalveluiden toimiala .....	7
4.5.	Elinympäristöpalveluiden toimiala .....	7
5.	Viestintä ja markkinointi .....	9
6.	Tietosuoja ja tietoturva.....	10
6.1.	Tietosuoja- tietoturvapoliittikka .....	10
6.2.	Varautuminen, jatkuvuudenhallinta ja riskienhallinta .....	10
6.3.	Tietoturvallisuuden hallinta.....	11
6.4.	Henkilöstö ja osaaminen .....	11
6.5.	Tietosuoja.....	12
7.	Tiedonhallinnan kehittäminen ja toimenpiteet vuonna 2024.....	15
8.	Tiedonhallinnan kehittämistoimenpiteet vuodelle 2025 .....	17

## 1. Tietotilin päätöksen tarkoitus

Tämä tietotilin päätöksen tarkoituksena on antaa tiedonhallintayksikön johdolle ajantasainen kokonaiskuva siitä, miten tiedonhallinta, tietojenkäsittely sekä tietosuoja ja tietoturvallisuus toteutuu Utajärven kunnan toiminnassa. Tietotilin päätös osaltaan osoittaa miten organisaatiossa noudatetaan tiedonhallintaan, tietosuojaan ja tietoturvallisuuteen liittyvää lainsäädäntöä ja määräyksiä, sekä miten toiminta on järjestetty. Tietotilin päätös toimii myös sisäisen ja ulkoisen valvonnan raporttina sekä johdon työvälineenä.

## 2. Tiedonhallinnan järjestäminen

Viranomaisilla on vastuu tuottamastaan, käyttämästään ja hallinnoimastaan tiedosta, sekä tietojenkäsittelyn turvallisuudesta ja läpinäkyvyydestä koko tiedon elinkaaren ajan. Lakisääteiseen hyvään tiedonhallintatapaan kuuluu huolehtiminen tietojen julkisuudesta, saatavuudesta, käytettävyydestä, eheydestä, suojaamisesta, yhteensopivuudesta, säilyttämisestä ja asianmukaisesta hävittämisestä.

Tietojenkäsittelyä kunnan toiminnassa ohjaa laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019), jolla varmistetaan viranomaisen tietoaisteiden laadukas hallinta ja tietoturallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi, mahdollistetaan tietoaisteiden turvallinen ja tehokas hyödyntäminen sekä edistetään tietojärjestelmien yhteentoimivuutta. Muuta kunnan tiedonhallintaa velvoittavaa lainsäädäntöä ovat mm. EU:n yleinen tietosuoja-asetus, tietosuoja laki, työelämän tietosuoja laki, julkisuuslaki, arkistolaki, hallintolaki, digitaalisia palveluita ja sähköistä asiointia koskeva lainsäädäntö. Lisäksi tiedonhallintaa ohjaa kunnan eri toimialoilla kyseistä toimintaa koskeva erityislainsäädäntö. Toimialoilla on tunnettava oman alan erityispiirteet ja lainsäädäntö, seurata niiden kehittymistä ja viestiä niistä asiakirjahallinnolle, tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle.

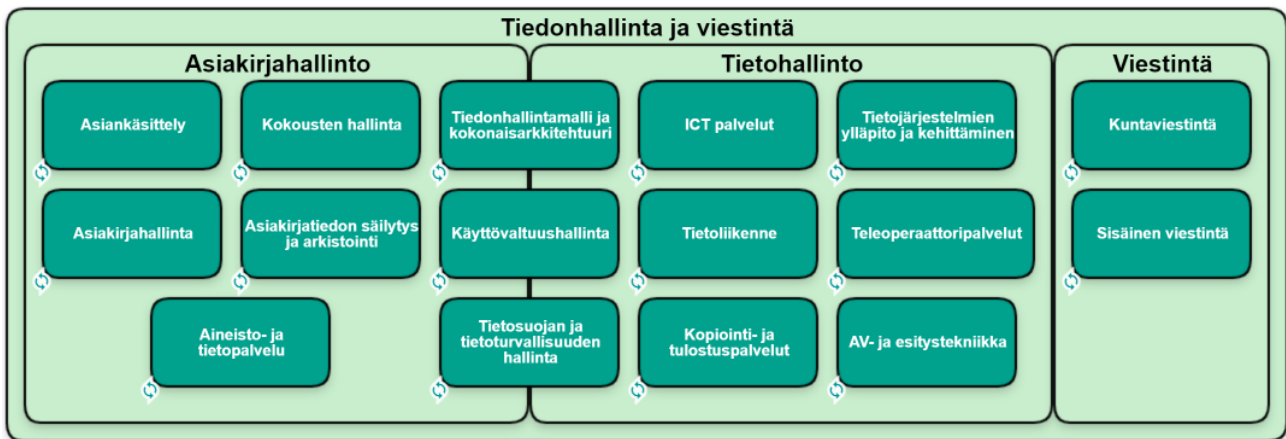
- Utajärven kunnan hallintosäännön 59 §:n mukaisesti kunnanhallitus toimii tiedonhallintayksikön johtona ja vastaa siitä, että tiedonhallinnan vastuut, käytännöt ja valvonta on määritelty.
- Hallintosäännön 61 §:ssä on määrätty asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta vastaavan viranhaltijan tehtävät, joista kyseinen viranhaltija vastaa kunnanhallituksen alaisena.
- Hallintosäännön 6 §:n mukaisesti kunnanhallitus johtaa kunnan viestintää ja tiedottamista kunnan toiminnasta.

Utajärven kunnan tiedonhallintaa ohjaavia määräyksiä ovat:

- Tiedonhallintamalli
- Asiakirjahallinnon toimintaohje
- Tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka
- Arkistonmuodostussuunnitelma
- Tiedonohjaussuunnitelma
- Viestintäohje

Tiedonhallinnan tehtäväalueet sijoittuvat hallintopalveluiden toimialalle, jossa toimii asiakirjahallinnon, tietohallinnon ja viestinnän asiantuntijat. Asiantuntijatehtävissä toimii neljä työntekijää; tietohallintosihteeri, tietohallintopäällikkö, It-asiantuntija, joka toimii myös tietosuojavastaavana, sekä viestinnän asiantuntija. Toimintaa johtaa hallintojohtaja. Vuoden 2024 aikana asiantuntijoiden työtehtäviin tullut oleellisia muutoksia.

- **Asiakirjahallinnon** tehtäväalue kattaa asiakirjatiedon hallinnan koko elinkaaren ajalta, sisältäen mm. asianhallinnan, palveluiden tiedonhallinnan sekä säilyttämisen ja arkistoinnin.
- **Tietohallinnon** tehtäväalue painottuu tiedonhallinnan teknisiin ratkaisuihin ja välineisiin, sekä tietojenkäsittelyn turvallisuuteen ja jatkuvuuteen, sisältäen mm. ICT-palvelut, tietojärjestelmät sekä tietoliikenne.
- **Viestinnän** tehtäväalue keskittyy tiedonhallinnan näkökulmasta tiedon välittämiseen, sisältäen mm. päätöksentekoviestinnän ja kuuluttamisen, kunnan toiminnasta ja palveluista viestimisen, markkinointiviestinnän ja organisaation sisäisen viestinnän.



Kuva 1. Tiedonhallinnan ja viestinnän toimintaprosessikaavio

### 3. Tiedonhallintamalli

Tiedonhallintalaissa on säädetty tiedonhallintayksikön velvollisuudeksi laatia ja ylläpitää tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamalli on kuvaus tiedonhallintayksikössä toimivien viranomaisten tehtävien hoidossa toteutettavasta tiedonhallinnasta. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiankäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojenkeruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

Utajärven kunnan tiedonhallintamalli laadittiin vuoden 2023 aikana, ja kunnanhallitus päätöksellään KH 12.12.2023 § 238 hyväksyi tiedonhallintamallin käyttöön. Utajärven kunnan tiedonhallintamalli on suunniteltu ja laadittu tiedonhallintalautakunnan antaman suosituksen mukaisesti, ja kuvaus hyödyntää ja täydentää kunnan kokonaisarkkitehtuurin kuvauksia. Tiedonhallintamallin ylläpidosta ja kehittämisestä vastaa tietohallintopäällikkö. Toimialajohtajat vastaavat toimialojensa osalta tiedonhallintamallin laatimisesta ja tietojen ajantasaisuudesta. Tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointia toteutetaan tunnistetussa muutostilanteessa yhteistyössä tietohallintopäällikön, toimialajohdon sekä oleellisesti muutoksen liittyvän muun henkilöstön kanssa. Vuoden 2024 aikana tiedonhallintamalliin ei ole toteutettu rakenteellisia muutoksia, sisällön päivittäminen on jatkuvaa työtä. Kehittämiskohteeksi on havaittu tiedon, tietoaineistojen ja tietovarantojen kuvausten tarkentaminen.

## 4. Asianhallinta ja palveluiden tiedonhallinta

Utajärven kunta ylläpitää tiedonhallintalain 25 §:n mukaisesti sillä käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä. Asiarekisteriin rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja hallitaan asianhallintajärjestelmän lisäksi palveluiden tiedonhallinnassa käytettävissä operatiivisen toiminnan tietojärjestelmissä, sekä muuna tietoaaineistona, kuten paperiasiakirjoina kunnan toimipisteissä ja keskusarkistossa. Näistä tiedoista muodostuu loogisia tietoaaineistoja, kokonaisuuksia, joita käytetään viranomaisen tehtävien hoidossa tai muussa kunnan toiminnassa. Kunnan toiminnassa syntyvän ja käsiteltävän asiakirjatiedon elinkaarta ohjataan:

- 1) arkistonmuodostussuunnitelmalla, joka on asiakirjallisten tietojen käsittelyn, rekisteröinnin ja säilyttämisen ohjeisto, sekä
- 2) tiedonohjaussuunnitelmalla, joka ohjaa sähköisten asiakirjatietojen luontia ja käsittelyä käsittelyprosessissa.

Toiminnassa noudatetaan asiakirjahallinnon toimintaohjetta, joka ohjaa asiakirjallisen tiedon käsittelyä sekä arkistonmuodostusta ja arkistonhoitoa, sekä määrittelee arkistonmuodostajat, asiakirjahallinnon toimijat ja heidän tehtävänsä.

Utajärven kunnan asiakirjahallinnon toimintaohje päivitettiin vuoden 2024 aikana, kunnanhallitus päätöksellään KH 21.05.2024 § 123 hyväksyi asiakirjahallinnon toimintaohjeen käyttöön. Tiedonohjaussuunnitelman päivitys on meneillään, ja pyritään saattamaan loppuun vuoden 2025 aikana. Sähköinen arkistointi on teknisesti otettu käyttöön, ja saatetaan toimintaan vaiheittain.

### 4.1. Aineisto- ja tietopalvelu

Asiakirjahallinnon tuottama aineisto- ja tietopalvelu vastaa kuntaa koskeviin tietopyyntöihin ja käsittelee kunnalle esitettävät tutkimuslupahakemukset. Utajärven kunnalle ohjatut tietopyynnöt kirjataan pääsääntöisesti asianhallintajärjestelmään. Tietopyyntöjä toimitettiin vuonna kunnalle 2024 yhteensä 23 kpl. Asianhallintajärjestelmään kirjattujen tietopyyntöjen lisäksi Utajärven kuntaan tulee vähemmän merkityksellisiä tietopyyntöjä, joihin on nopea ja helppo vastata, näitä tietopyyntöjä ei yleisesti kirjata asianhallintaan. Kyseisiä tietopyyntöjä ovat esimerkiksi rakennuslupakuvat, koulutodistusten kopiot tai suullisesti vastattavat kyselyt.

### 4.2. Hallintopalveluiden toimiala

#### Hallinnon tietovaranto

Hallinnon tietovaranto koostuu kunnan toiminnan ohjauksen, asiakäsittelyn ja päätöksenteon, tarkastuksen ja valvonnan, sekä varautumisen ja jatkuvuudenhallinnan tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- toimielinten ja työryhmien järjestäytymisen tiedot
- asiankäsittelyn ja päätöksenteon tiedot
- tarkastustoiminnan ja valvonnan tiedot
- vaalien järjestämisen tiedot
- varautumissuunnittelun ja riskienhallinnan tiedot
- kunnan toimintaa koskevat suunnitelmat ja raportointitiedot

### Henkilöstöhallinnon tietovaranto

Henkilöstöhallinnon tietovaranto koostuu kuntaan työ- tai virkasuhteessa olevien, tai muulla tavoin toimeksiantosuhteessa olevien henkilöiden ja heihin liittyvistä tiedoista palvelus- tai toimeksiantosuhteen elinkaaren eri vaiheissa. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- rekrytoinnin tiedot
- työ- ja virkasuhteeseen liittyvät tiedot
- työaikatiedot
- palkkaukseen liittyvät tiedot
- työsuojelutoiminnan tiedot ja yhteistoiminnan tiedot

### Talouden tietovaranto

Talouden tietovaranto koostuu kunnan talouden suunnittelun ja seurannan, rahavirtojen toimivuuden, myyntilaskutuksen sekä kunnan hankintojen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- kirjanpitoaineisto
- osto- ja myyntilaskut
- taloussuunnitelmätiedot
- tilinpäätöstiedot
- taloutta koskevat raportit
- hankintojen tiedot ja sopimukset

### Tiedonhallinnan tietovaranto

Tiedonhallinnan tietovaranto koostuu tiedonhallinnan ohjauksen, tietohallinnon ja ICT-palveluiden sekä tietosuojan ja tietoturvallisuuden toteuttamisen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- tiedonohjaustiedot
- tiedonhallinnan kuvaukset
- tietojärjestelmien tiedot
- tietojärjestelmien käyttäjätiedot
- tietojärjestelmien ja tietoliikenteen lokitiedot
- ICT-laitteiden tiedot
- tietojärjestelmien ja ICT-laitteiden hallinnan tiedot

### Viestinnän ja markkinoinnin tietovaranto

Viestinnän ja markkinoinnin tietovaranto koostuu sisäisen, ulkoisen ja markkinoinnin viestinnän toteuttamisen, suunnittelun ja seurannan tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- kuntaviestinnän julkaisut
- sisäisen viestinnän julkaisut
- kunnan ja henkilöstön yhteystiedot
- palvelu- ja asiointikanavakuvaukset
- markkinointijulkaisut
- kyselyiden tiedot

### Elinvoimapalveluiden tietovaranto

Elinvoimapalveluiden tietovaranto koostuu kunnan elinvoiman edistämisen, yritystoiminnan ja matkailun edistäminen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- yritysten tiedot
- yritysten toimintaa koskevat tiedot

### 4.3. Hyvinvointipalveluiden toimiala

#### Työllisyyspalveluiden tietovaranto

Työllisyyspalveluiden tietovaranto koostuu työllisyys- ja työvoimapalvelujen asiakkuussuhteiden tiedoista, sekä raportoinnin ja tilastoinnin tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- asiakastiedot
- raportointi- ja tilastointitiedot

#### Kotoutumispalveluiden tietovaranto

Kotoutumispalveluiden tietovaranto koostuu maahanmuuttajien ohjauksen, neuvonnan ja kotouttamisen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- asiakastiedot
- vastaanoton valmisteluun ja vastaanottoon liittyvät tiedot
- kotoutumissuunnittelun tiedot

#### Nuorisopalveluiden tietovaranto

Nuorisopalvelujen tietovaranto koostuu nuorisopalvelujen järjestämisen, mm. etsivä nuorisotyön, nuorten tukemisen, tiedottamisen, tilastoinnin, sekä nuorisovaltuuston toiminnan tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- asiakastiedot
- toiminnan suunnittelun ja järjestämisen tiedot
- tilastotiedot

#### Liikuntapalveluiden tietovaranto

Liikuntapalveluiden tietovaranto koostuu lakisääteisten sekä muiden liikuntapalveluiden järjestämisestä syntyvistä tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- asiakastiedot
- liikuntapaikkojen varaus- ja käyttötiedot

#### Kirjastopalveluiden tietovaranto

Kirjastopalveluiden tietovaranto koostuu kirjastopalveluiden järjestämisen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaaineistoja ovat:

- kirjaston kokoelmatiedot
- asiakastiedot
- lainausvalvonnan tapahtumatiedot
- tilastotiedot

### Kulttuuripalveluiden tietovaranto

Kulttuuripalveluiden tietovaranto koostuu kulttuurityön, järjestötyön ja kotiseutuarkiston tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- tapahtumien järjestämisen tiedot
- kotiseutuarkiston asiakirja-aineistot
- järjestötyön tiedot

## 4.4. Kasvatuspalveluiden toimiala

### Opetustoimen tietovaranto

Opetustoimen tietovaranto koostuu aamu- ja iltapäivätoiminnan, esi- ja perusopetuksen, lukiokoulutuksen sekä koulukuljetusten järjestämisen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- oppilaiden, opiskelijoiden, huoltajien ja henkilökunnan tiedot
- opetukseen liittyvät tiedot kuten valinnat, arvosanat, todistukset ja päätökset
- opetukseen osallistumisen tiedot
- pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät tiedot ja oppilashuollon kirjaukset
- koulukuljetusten tiedot
- aamu- ja iltapäivätoimintaan liittyvät tiedot
- toimintaa koskevat tilastot ja raportit

### Varhaiskasvatuksen tietovaranto

Varhaiskasvatuksen tietovaranto koostuu varhaiskasvatuksen järjestämisen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- lasten, huoltajien ja henkilökunnan tiedot
- hakemukset ja päätökset
- kirjatut hoitotapahtumat ja varhaiskasvatussuunnitelmat
- tilastot ja raportit

## 4.5. Elinympäristöpalveluiden toimiala

### Maankäytön, kaavoituksen ja rakennusvalvonnan tietovaranto

Maankäytön, kaavoituksen ja rakennusvalvonnan tietovarannon tiedot koostuvat kunnan maankäytön ja kaavoituksen sekä rakentamisen valvontaan liittyvien tehtävien tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- yleiskaavasuunnittelun tiedot
- asemakaavoituksen tiedot
- rakennuskieltojen määräämisen ja pidentämisen tiedot
- maankäytön suunnittelu ja tutkimus-, selvitys- ja kehittämishanketoiminnan tiedot
- kulttuuriympäristön suojelun tiedot
- maankäytön suunnittelun tiedot
- rakentamisen ohjauksen ja neuvonnan tiedot
- rakentamisen lupa-asioiden tiedot
- rakennetun ympäristön valvonnan tiedot



### Infrapalveluiden tietovaranto

Infrapalveluiden tietovaranto koostuu infran sekä ympäristö- ja puistopalveluiden tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- infran tiedot
- ympäristö- ja puistopalveluiden tiedot

### Vesihuollon tietovaranto

Vesihuollon tietovaranto koostuu vesihuollon asiakastietojen ylläpitämisen, liittymäsopimusten hallinnan, vesi- ja jätevesilaskutuksen, sekä vesihuollon verkoston ylläpitämisen ja vedenkulutuksen tiedoista.

Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat

- vesihuollon verkostotiedot
- vedenkulutustiedot
- liittymätiedot
- asiakas- ja laskutustiedot

### Tilapalveluiden tietovaranto

Tilapalveluiden tietovaranto koostuu kunnan toimitilojen rakentamisen, kiinteistöhuollon, tilahallinnan ja vuokrasopimuksien tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- rakentamisen ja kunnossapidon tiedot
- toimitilojen tiedot
- kiinteistöhuollon tiedot
- kulunvalvontatiedot
- siivoustyön tiedot
- vuokrasopimusten tiedot

### Asumisen tietovaranto

Asumisen tietovaranto koostuu kunnan ja sen tytäryhtiöiden (koy Mäyrä ja koy Järvenneito) vuokrattavien asuntokohteiden ja näiden hallinnoinnin sekä kohteiden asiakkuuden ja laskutuksen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat:

- vuokra-asuntokohteiden tiedot
- asiakas- ja laskutustiedot

### Ateriapalveluiden tietovaranto

Ateriapalveluiden tietovaranto koostuu koulu- ja päiväkotiruokailun sekä ateriapalveluiden toteuttamien kokoustarjoilujen tiedoista. Tietovarannon keskeisiä tietoaineistoja ovat

- ateriapalveluiden asiakas ja erityisruokavaliotiedot
- tilaustiedot sekä omavalvontatiedot
- Reseptitiedot

## 5. Viestintä ja markkinointi

Vuonna 2024 viestintä otettiin vahvemmin mukaan osaksi kunnan strategiaa ja kaikkea toimintaa, jonka myötä johtoryhmäyhteistyötä viestinnän osalta tiivistettiin ja kunnan viestinnän asiantuntija tuli mukaan toimialojen johtotiimeihin. Kuntaviestinnässä painottui vahvasti myös verkostoyhteistyö. Alueellisesta viestintäverkostoyhteistyötä oli vuoden 2024 aikana mm. Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialueen (Pohde) viestintätiimissä ja Humanpoliksen vetämässä Rokua Geopark -viestintätiimissä. TE24-uudistuksen myötä vahvaa viestintäyhteistyötä vuoden aikana tehtiin myös Business Oulun vetämässä Oulun seudun työllisyysalueen viestintätiimissä. Vuoden 2024 aikana Utajärven viestinnän asiantuntija kutsuttiin myös mukaan Oulun Kauppakamarin viestintävaliokuntatyöskentelyyn.

Vuoden 2024 aikana toteutettiin koko kunnan viestintää ohjaava Utajärven kunnan viestintäohjelma sekä kunnan sosiaalisen median ohje, jotka hyväksyttiin kunnanhallituksessa KH 14.01.2025 § 12.

Kunta otti viestinnässä loppuvuodesta 2024 käyttöön Meltwater Finland Oy:n tarjoama media- ja some seurannan seurantatyökalun, jonka avulla on mahdollista seurata Utajärven näkyvyyttä kansallisesti lehdistössä sekä sosiaalisissa medioissa.

Kunnan viestintää ja markkinointia kehitettiin vuonna 2024 kokonaisuudessaan suunnitelmallisemmaksi, monimediaisemmaksi ja kustannustehokkaammaksi. Viestinnän osalta toimialat ottivat vahvempaa otetta omasta toimialansa viestinnästä, ja eri toimialojen edustajista koostuva kunnan viestintätiimi jatkoi toimintaansa viestinnän asiantuntijan johdolla. Lisäksi kunnan viestinnän somekanavissa otettiin huomioon kanavakohtainen viestintä ja esimerkiksi vaikuttamisviestinnässä kanavana alettiin kehittämään LinkedIniä.

### Päätöksentekoviestintä ja kuuluttaminen

Utajärven kunnassa jokainen toimiala vastaa oman toimialansa viestinnästä. Viranhaltijat, valiokunnat, kunnanhallitus, kunnanvaltuusto ja kunnanjohtaja sekä hallintojohtaja vastaavat yhdessä siitä, että kuntalaiset saavat tietoa valmistelussa olevista ja päätöksentekoon tulevista asioista. Tarvittaessa hallinnon esihenkilö sekä viestinnän asiantuntija avustavat tässä. Kunnan ensisijainen viestintäkanava päätöksentekoviestinnässä ja kuulutuksissa on Dynasty julkaisupalvelu, johon ohjataan kunnan verkkosivustolla [www.utajarvi.fi](http://www.utajarvi.fi).

### Kunnan toiminnasta ja palveluista viestiminen

Utajärven kunnassa jokainen toimiala vastaa oman toimialansa viestinnästä. Kunnan viestintää koordinoi ja kehittää viestinnän asiantuntija. Kunnan ensisijainen viestintäkanava kunnan toiminnasta ja palveluista viestittäessä on kunnan verkkosivusto [www.utajarvi.fi](http://www.utajarvi.fi).

### Markkinointiviestintä

Vuonna 2024 viimeisteltiin ja tehtiin vuonna 2023 toteutetun brändiuudistuksen mukaisia materiaaleja kunnan viestinnän ja markkinoinnin sekä eri toimialojen käyttöön, lanseerattiin uudistettu [www.utajarvi.fi](http://www.utajarvi.fi) verkkosivusto, sekä toteutettiin uuden brändi-ilmeen mukainen lanseerauskampanja mm. natiiviartikkelikampanjalla Kaleva Mediassa (aiheina yhteisöllisyys & kulttuuri, asuminen ja yrittäminen), ulkomainonnassa sekä some- ja digimarkkinoinnissa. Yleisen kuntamarkkinoinnin lisäksi toteutettiin muun muassa Kirkonmutkan asuntojen kuvaukset ja kohdennettu asumiskampanja. Kesällä 2024 toteutettiin myös kunnan brändikuvaukset.

## Sisäinen viestintä

Jokainen Utajärven kuntaorganisaation jäsen on vastuussa hyvästä sisäisestä viestinnästä. Jokainen toimiala ja näiden yksiköt ovat vastuussa siitä, että keskustelua käydään muiden yksiköiden kanssa ja varmistetaan, että kaikki sidosryhmät ovat ajan tasalla tiedon osalta. Kunnan sisäisessä viestinnässä käytetään lukuisia eri kanavia, joista Teamsin ja intranetin vahvempi hyödyntäminen on keskusteluissa.

## 6. Tietosuoja ja tietoturva

Tietojenkäsittely eli tietojen kerääminen, säilyttäminen, käyttö, siirtäminen ja luovuttaminen on edellytys kunnan toiminnalle ja palveluiden tuottamiselle. Kun tietoa käsitellään, velvoittaa lainsäädäntö tiedonhallintaan sekä varmistamaan tietosuojan ja tietoturvallisuuden toteutumisen. Hyvä tietosuojan ja tietoturvallisuuden hallinta edellyttää toiminnan jatkuvaa arviointia, seuranta, pitkäjänteistä suunnittelua sekä riittävää resursointia erilaisten poikkeusolojen ja uhkatilanteiden varalle. Tietosuojan ja tietoturvallisuuden toteuttaminen vaatii sovittujen ohjeiden ja toimintatapojen noudattamista, koulutusta sekä viestintää.

### 6.1. Tietosuoja- tietoturvapoliittikka

Utajärven kunnan tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka päivitettiin vuoden 2023 aikana, kunnanhallitus hyväksyi poliittikan voimaan päätöksellään KH 04.09.2023 § 164. Tietosuoja- ja tietoturvapoliittikka on kunnan toimintaa ohjaava määräys ja kunnanhallituksen kannanotto tietosuojan ja tietoturvallisuuden toteuttamiseen. Poliittikka määrittää tietosuojan ja tietoturvan periaatteet ja tavoitteet, sekä organisoinnin ja vastuut.

Poliittikan mukaista tietosuojan ja tietoturvallisuuden ylläpitoa, kehittämistä ja arviointia toteutetaan toimintaa ohjaavan tietosuojan ja tietoturvallisuuden hallintamallin mukaisesti. Toteuttamisessa keskeisessä roolissa on tietosuoja- ja tietoturvaryhmä. Ryhmä kokoontuu säännöllisesti, käsittelee tietosuojaan ja tietoturvallisuuteen liittyvät vakioasiat, ajankohtaiset muutosta tai kehittämistä vaativat asiat, sekä linjaa toteutettavat jatkotoimenpiteet.

### 6.2. Varautuminen, jatkuvuudenhallinta ja riskienhallinta

Tiedonhallinnan osalta varautumista ja jatkuvuudenhallintaa ovat kaikki ne hallinnolliset, toiminnalliset ja tekniset toimenpiteet ja ratkaisut, joilla varmistetaan tiedon saatavuus ja palveluiden mahdollisimman häiriötön toiminta kaikissa tilanteissa sekä toipuminen häiriöistä.

Uhkien tunnistamista, riskien arviointia ja hallintaa toteutetaan Utajärven kunnassa jatkuvana ja ennakoivana toimintana. Varautumiseen ja jatkuvuudenhallintaan liittyvät tiedot ovat osittain salassa pidettäviä, ja näitä prosesseja ei tässä asiakirjassa yleistä tasoa tarkemmin avata. (Julkisuuslaki 621/1999 24.1 § kohta 7 tieto- ja viestintäjärjestelmien turvajärjestelyt).

### Loukkausten ja häiriötilanteiden hallinta

Tietoturvallisuutta koskevien loukkausten ja häiriötilanteiden hallintaa toteutetaan kunnassa ennalta sovitun hallintamallin mukaisesti. Tilanteiden tunnistamiseksi kunnalla on käytössä tarvittavat seurannan ja valvonnan tekniset ratkaisut, sekä kunta toteuttanut reagointiin ja raportointiin liittyvät hallinnolliset järjestelyt kunnan henkilöstön ja oleellisten palveluntarjoajien kanssa.

### Tiedonhallintaan kohdistuvat tarkastukset ja auditoinnit

Tarkastus- ja valvontatoimintaa toteutetaan kunnassa jatkuvana toimintana, epäiltyjen ja havaittujen puutteiden tai organisaation henkilöstöltä ja ulkopuoliselta taholta tulleiden ilmoituksen perusteella, tai rekisteröidyn pyynnöstä. Toimintaan kuuluu mm. yksiköissä tehtävät tarkastuskäynnit ja kyselyt, palveluntarjoajille tehtävät selvityspyynnöt ja muut vaatimustenmukaisuuden tarkastukset. Tarvittaessa kunta käyttää myös ulkoisen auditoijan palveluita. Havaitut puutteet käsitellään loukkausten ja häiriötilanteiden hallintamallin mukaisesti.

- Asiakirjatiedon osalta seurataan ja arvioidaan, toteutuuko tiedonohjauksen, säilytyksen ja arkistoinnin määräykset.
- Tietosuojan osalta seurataan ja arvioidaan, toteutuuko rekisteröityjen oikeudet, rekisterinpitäjän velvollisuudet ja tietosuojaperiaatteet henkilötietoja käsitellessä.
- Tietoturvallisuuden osalta seurataan ja arvioidaan, toteutuuko eri muodoissa olevan tiedon saatavuus, eheys ja luottamuksellisuus koko tiedon elinkaaren ajan.

### Harjoitustoiminta

Utajärven kunta osallistuu säännöllisesti kansalliseen kyber- ja digitaalisen turvallisuuden Taisto-harjoitukseen. Lisäksi tiedonhallinnan asiantuntijat ovat mukana muissa kansallisissa ja alueellisissa valmiusharjoituksissa ja harjoittelutoiminnassa, joihin kunta osallistuu.

### 6.3. Tietoturvallisuuden hallinta

Tiedonhallintalaissa on säädetty tietoturvaluustoimenpiteisiin liittyviä vastuita julkisen hallinnon tiedonhallintayksiköille ja viranomaisille. Tietoturvaluustoimenpiteellä tarkoitetaan tietoaineistojen saatavuuden, eheyden ja luottamuksellisuuden varmistamista hallinnollisilla, toiminnallisilla ja teknisillä toimenpiteillä. Tietoturvallisuuden hallintaa toteutetaan Utajärven kunnassa määritellyn hallintamallin mukaisesti, tähän sisältyvät:

- Tietoturvaluustuyön resursointi ja asiantuntemus
- Tietojärjestelmien tietoturvallisuuden varmistaminen
- Tietoliikenneturvallisuus ja valvonta
- ICT-laitteiden elinkaaren hallinta ja tietoturvaluus
- Käyttöoikeuksien hallinta
- Lokitietojen kerääminen tietojärjestelmien käytöstä
- Toimitilojen tietoturvaluus

### 6.4. Henkilöstö ja osaaminen

Tiedonhallintayksikössä tulee olla ajantasaiset ohjeet mm. tietoaineistojen käsittelystä, tietojärjestelmien käytöstä, sekä tarjolla koulutusta, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä on riittävä tuntemus voimassa olevista tiedonhallintaa, tietojenkäsittelyä sekä asiakirjojen julkisuutta ja salassapitoa koskevista säädöksistä, määräyksistä ja tiedonhallintayksikön ohjeista.

Henkilöstöä ja osaamista koskeviin toimenpiteisiin kunnan tietosuojan ja tietoturvaluuden hallintamallissa sisältyvät: tietosuoja- ja tietoturvakoulutukset ja tietosuoja- ja tietoturvatietoisuuden kehittäminen, sekä salassapito- ja käyttäjäsitoumukset ja henkilöstön luotettavuuden arviointit.

- Tietoaineistojen käsittelyyn liittyvää ohjeistamista toteuttaa tietohallintosihtööri ja tietohallintopäällikkö.
- Tietosuojaan liittyvää ohjeistusta toteuttaa tietosuojavastaava.
- Tietojärjestelmien käytön ohjeistusta toteuttavat lisäksi tietojärjestelmille nimetyt pääkäyttäjät.

## 6.5. Tietosuojaja

Euroopan unionin yleinen tietosuojaja-asetus tuli voimaan toukokuussa 2016, ja sitä on sovellettu kansallisesti 25.5.2018 alkaen. Tietosuojalaki täsmentää ja täydentää EU:n yleistä tietosuojaja-asetusta. Henkilötietojen käsittelyä koskevaa erityislainsäädäntöä on mm. työelämän tietosuojalaki.

Tietosuojalla tarkoitetaan ihmisten yksityisyyden suojelemista ja yksilöä koskevien tietojen suojaamista oikeudettomalta käytöltä henkilötietoja käsiteltäessä. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava aina tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita. Tietosuojaperiaatteiden mukaan henkilötietoja on:

- käsiteltävä lainmukaisesti, asianmukaisesti ja rekisteröidyn kannalta läpinäkyvästi
- kerättävä ja käsiteltävä tiettyä, nimenomaista ja laillista tarkoitusta varten
- kerättävä vain tarpeellinen määrä henkilötietojen käsittelyn tarkoitukseen nähden
- päivitettävä aina tarvittaessa: epätarkat ja virheelliset henkilötiedot on poistettava tai oikaistava viipymättä
- säilytettävä muodossa, josta rekisteröity on tunnistettavissa ainoastaan niin kauan kuin on tarpeen tietojenkäsittelyn tarkoitusten toteuttamista varten
- käsiteltävä luottamuksellisesti ja turvallisesti

### Tietosuojavastaavan nimittäminen, asema ja tehtävät

EU:n yleisen tietosuojaja-asetuksen velvoittamana kunnan tulee nimittää tietosuojavastaava. Kunnan tulee määritellä tietosuojavastaavan asema organisaatiossa, sekä resurssit ja valtuudet siten, että hänellä on edellytykset hoitaa tietosuojavastaavalle kuuluvat tehtävät organisaatiossa. Tietosuojaja-asetus sisältää yksityiskohtaiset säännökset tietosuojavastaavan asemasta ja tehtävistä. Tietosuojavastaava toimii tehtävässään riippumattomana eikä hänen toimintaansa rajoiteta tai ohjata asetuksen mukaisten tehtävien hoitamisen yhteydessä. Tietosuojavastaava raportoi suoraan rekisterinpitäjän tai henkilötietojen käsittelijän ylimmälle johdolle. Tietosuojavastaava tulee ottaa asianmukaisesti ja riittävän ajoissa mukaan kaikkien henkilötietojen suojaa koskevien kysymysten käsittelyyn ja kehittämiseen, esimerkiksi kun suunnitellaan tai kehitetään tietojärjestelmiä ja tietovarantoja. Utajärven kunnan tietosuojavastaavaksi on nimetty kunnanhallituksen päätöksellä 26.09.2023 § 182 It-asiantuntija Joni Vitikka.

### Henkilötietojen käsittelyn oikeusperustetta koskeva arviointi

EU:n yleisen tietosuojaja-asetuksen mukaan henkilötietojen käsittelyn tulee perustua aina laista löytyvään käsittelyperusteeseen. Peruste tulee määritellä henkilötietojen käsittelyä suunniteltaessa, tai käsittelyyn kohdistuvan muutoksen yhteydessä. Henkilötietojen käsittely sidotaan valittuun käsittelyperusteeseen. Käsittelyperuste vaikuttaa myös siihen mitä oikeuksia rekisteröidyllä on suhteessa rekisterinpitäjään. Tietosuojaja-asetuksessa on kuusi eri perustetta, joilla henkilötietojen käsittely on mahdollista:

- rekisteröidyn suostumus
- sopimus
- rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite
- elintärkeiden etujen suojaaminen
- yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta
- rekisterinpitäjän tai kolmannen osapuolen oikeutettu etu

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperustetta koskeva arviointi sekä oikeusperusteesta johtuvat toimenpiteet toteutetaan Utajärven kunnassa henkilötietojen käsittelyn suunnittelun ja kuvauksen yhteydessä, yhteistyössä toimialajohtajan ja/tai muutostilanteelle nimetyn vastuuhenkilön sekä tietosuojavastaavan kanssa.

## Henkilötietojen käsittelyn suunnittelu ja kuvaus

Jotta pystytään varmistamaan, että henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojalainsäädännön mukaisia tietosuojaperiaatteita, sekä kyetään täyttämään osoitusvelvollisuus lainsäädännön noudattamisesta, tulee henkilötietojen käsittely suunnitella ennen käsittelyn aloittamista. Suunnittelussa tulee arvioida ja tunnistaa käsitelläänkö henkilötietoja rekisterinpitäjänä, yhteisrekisterinpitäjänä vai henkilötietojen käsittelijänä, sekä määritetään osapuolten tehtävät, vastuut ja velvollisuudet. Henkilötietojen käsittely tulee toteuttaa tietosuojaperiaatteiden mukaisesti huomioiden käsittelyn lainmukaisuus, asianmukaisuus ja läpinäkyvyys, luottamuksellisuus ja turvallisuus, kerättävien tietojen minimointi ja käyttötarkoitussidonnaisuus, sekä tietojen päivittäminen ja säilytysaika. Henkilötietojen käsittelyn kuvaus eli kirjallinen seloste kunnan tekemästä henkilötietojen käsittelystä tulee laatia aina kun: 1) henkilötietojen käsittely ei ole satunnaista, 2) henkilötietojen käsittely aiheuttaa todennäköisesti riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille, tai 3) käsiteltävät henkilötiedot sisältävät erityisiä tietoryhmiä tai rikostuomioihin ja rikkomuksiin liittyviä henkilötietoja.

Toimintamallina Utajärven kunnassa on, että toimialajohtaja tai hänen nimeämänsä vastuuhenkilö tiedottaa henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvan muutoksen (esim. hankinta, muu toimintaan kohdistuva muutos) valmisteluvaiheessa tietosuojavastaavaa suunnitellusta muutoksesta. Toimialajohtaja ja/tai nimetty vastuuhenkilö yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa selvittää muutoksen vaikutukset, koostavat vaatimusmäärittelyn ja suunnittelevat toteutettavat toimenpiteet.

## Tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi ja ennakkokuuleminen

Tietosuojaa koskeva vaikutustenarviointi tulee toteuttaa tilanteissa, joissa suunniteltu henkilötietojen käsittely, tai käsittelyyn kohdistuva muutos todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin rekisteröidyn oikeuksille ja vapauksille. Vaikutustenarvioinnissa tunnistettuihin riskeihin tulee suunnitella toimenpiteet, joilla riski voidaan poistaa tai sitä pienentää siedettävälle tasolle. Tilanteissa, joissa omilla toimenpiteillä riskiä ei saada pienennettyä, tulee toteuttaa tietosuojaviranomaisen ennakkokuuleminen, jossa tietosuojaviranomainen antaa kirjalliset ohjeet niistä toimenpiteistä, joihin on ryhdyttävä riskin alentamiseksi.

Vaikutustenarvioinnin tarpeellisuus arvioidaan henkilötietojen käsittelyn suunnittelun yhteistyössä toimialajohtajan ja/tai muutostilanteessa vastuuhenkilönä toimivan sekä tietosuojavastaavan kanssa. Tietosuojavastaavan tehtävänä on pääasiassa neuvonta ja valvonta arvioinnin tekemisessä. Vaikutustenarvioinnissa tunnistettujen riskien hallintatoimenpiteiden toteuttamisesta tai tietosuojaviranomaisen ennakkokuulemisesta päättää toimialajohtaja.

## Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen

Utajärven kunnan tulee EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti kertoa rekisteröidyille heille kuuluvista oikeuksista, neuvoa niiden käytössä ja toteuttaa asianmukaiset toimenpiteet rekisteröityjen tietosuojaoikeuksien toteuttamiseksi. Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen tulee huomioida ja suunnitella ennen henkilötietojen käsittelyn aloittamista. Rekisteröidyn oikeuksien määrittelyssä ja toteuttamisessa huomioidaan millä laillisella perusteella henkilötietoja käsitellään. Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä
- saada pääsy henkilötietoihin
- oikaista henkilötietoja
- poistaa henkilötietoja
- rajoittaa henkilötietojen käsittelyä
- siirtää henkilötiedot järjestelmästä toiseen

- vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Toimintamallina Utajärven kunnassa on, että rekisteröidylle kuuluvat oikeudet tunnustetaan sekä niiden käytön mahdollistamat toimenpiteet suunnitellaan ennen henkilötietojen käsittelyn aloittamista tai käsittelyyn kohdistuvan muutoksen suunnittelun yhteydessä yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa. Tietosuojavastaava toimii rekisteröidyn yhteyshenkilönä ja neuvoo oikeuksien käytössä. Toimialajohtajan vastuulla on nimetä henkilörekistereille vastuuhenkilöt, jotka toteuttavat rekisteröidyn oikeuksien käyttöä. Tietohallintopäällikkö yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa vastaa koko kunnan toimintaa koskevasta rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta, mm. yleisestä tietosuojaoikeuksien informoinnista ja oikeuksien toteuttamista koskevien prosessien ohjeistamisesta.

Tietoa Utajärven kunnan toteuttamasta henkilötietojen käsittelystä sekä rekisteröityjen oikeuksista on julkaistu tiedot osoitteessa [www.utajarvi.fi/tietosuoja](http://www.utajarvi.fi/tietosuoja). Utajärven kunnalle ei ole toimitettu EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisia tarkastus-, oikaisu- tai poistopyyntöjä vuoden 2024 aikana.

### Rekisteröidyn informoinnin toteuttaminen

Utajärven kunnan on rekisterinpitäjänä kerrottava suorittamastaan henkilötietojen käsittelystä rekisteröidyille. Henkilötietojen käsittelyä koskevat tiedot tulee esittää tiiviissä, läpinäkyvässä, helposti ymmärrettävässä ja selkeässä muodossa. Asianmukaisesti toteutetulla informoinnilla toteutetaan käsittelyn läpinäkyvyyden periaatetta, sekä lisätään luottamusta kunnan toimintaan. Riittävällä tiedonsaannilla luodaan myös edellytykset sille, että rekisteröidyt voivat valvoa henkilötietojensa käsittelyä sekä käyttää heille kuuluvia oikeuksia.

Toimintamallina Utajärven kunnassa on, että rekisteröidyn informointi suunnitellaan ennen henkilötietojen käsittelyn aloittamista tai käsittelyyn kohdistuvan muutoksen suunnittelun yhteydessä yhteistyössä tietosuojavastaavan kanssa. Informoinnin toteuttaminen tai päivittäminen voi olla tarpeen esim. hankintojen tai kunnan toimintaan kohdistuvien muutosten yhteydessä. Informoinnin toteuttamisesta ja sen riittävydestä sekä ajantasaisuudesta vastaa toimialajohtaja ja rekisterille nimetty vastuuhenkilö, joka muutostilanteessa osallistuu määrittelyyn ja tekemiseen toimialaltaan oleelliset henkilöt ja tietosuojavastaava. Tietosuojavastaava neuvoo, opastaa ja arvioi informoinnin riittävyttä. Informointivelvoitteen toteuttamisen suunnitellaan tapauskohtaisesti, yleisesti informoinnissa käytetään kunnan verkkosivustolla julkisesti nähtävillä olevia tietosuojaselosteita.

Utajärven kunnan tietosuojaselosteet on julkaistu osoitteessa [www.utajarvi.fi/tietosuoja](http://www.utajarvi.fi/tietosuoja).

### Tietoturvapoikkeamat ja loukkaukset

Tietoturvapoikkeama on tahallinen tai tahaton tapahtuma tai olotila, jonka seurauksena kunnan vastuulla olevien tietojen ja palvelujen eheys, luottamuksellisuus tai tarkoituksenmukainen käytettävyydestä on tai saattaa olla vaarantunut. Tietoturvaloukkauksella tarkoitetaan tapahtumaa, jonka seurauksena tietoja vahingossa tai lainvastaisesti tuhoutuu, häviää, muuttuu, luovutetaan luvottomasti tai niihin saa pääsyn taho, jolla ei ole oikeutta käsitellä tietoja. Tietoturvaloukkauksia voivat olla esimerkiksi:

- palvelunestohyökkäykset, haittaohjelmatartunnat, tietomurrot tai -vuodot
- käyttäjätunnuksen joutuminen väärin käsiin
- hävinnyt tai varastettu tietokone tai tiedonsiirtoväline
- arkaluonteisten asiakas-, tai henkilöstötietojen, tai salassa pidettävien tietojen tiedonsiirto salaamattomalla yhteydellä, tai muu asiaton käsittely

Jokaisella kunnan tietojärjestelmiä käytävällä ja tietoja käsittelevällä on velvollisuus ilmoittaa toiminnassa havaitsemistaan tietosuojaan tai tietoturvallisuuteen kohdistuvista häiriö- tai uhkatilanteista sekä poikkeamista ja loukkauksista viipymättä. Ilmoitus tehdään toimialajohtajalle sekä tietohallintopäällikölle ja tietosuojavastaavalle. Henkilöstöä kannustetaan ilmoittamaan havainnoistaan matalalla kynnyksellä, jo pelkät epäilyt on syytä ilmoittaa, sillä vaikka kyseessä ei olisi häiriö- tai uhkatilanne, poikkeama tai loukkaus, voi ilmoituksen perusteella olla tarpeen toteuttaa kunnan tietosuojaan tai tietoturvallisuuteen kohdistuvia kehitystoimenpiteitä.

Vuonna 2024 tietoturvapoikkeamia on ollut 6 kpl, ja on tietoturvaloukkauksia 5 kpl. Tapahtuneista loukkauksista ei aiheutunut rekisteröidylle merkittävää haittaa.

## 7. Tiedonhallinnan kehittäminen ja toimenpiteet vuonna 2024

- Euroopan unionin Kyberturvallisuusdirektiivin (NIS2-direktiivi) täytäntöönpanoa koskevien säännösten soveltaminen alkoi 18.10.2024, hallituksen esitys täytäntöönpanoa koskevaiksi kansalliseksi lainsäädännöksi on kuitenkin vielä eduskunnan käsittelyssä. Utajärven kunta ei pienenä toimijana kuulu NIS2-direktiivin ja kansallisen kyberturvallisuuslain soveltamisalaan, hallituksen esitys tosin sisältää muutoksia myös mm. tiedonhallintalakiin, ja näiden lisäysten osalta on kunnan tietoturvallisuuden hallintamallia ja prosesseja täytyy tietyiltä osin tarkentaa ja kehittää.
- Utajärven kunta linjasi päätöksellä KH 10.12.2024 § 241 tekoälyn käytölle eettiset periaatteet, jotka on valmisteltu tekoälyratkaisujen käyttöön ottamisen ja käytön tueksi, jotta toiminnan suunnittelu, arviointi ja valvonta olisi helpompaa. Eettiset periaatteet toimivat perustana myös yksityiskohtaisemmille määräyksille, ohjeille sekä käytännöille.
- Kuntaliiton ja FCG:n yhteisesti toteuttama digiverkostohanke jatkui keväeseen 2024 saakka. Hankkeen kuntakohtaisena toimenpiteenä järjestettiin Utajärven kunnassa digitiekartan sisältötyöpaja, jossa laadittiin alustava visio, tavoitteet ja toimenpiteet kunnan digitalisaation edistämisen ohjelmalle. Digiohjelman laadintaa päätettiin lykätä vuoteen 2025, johon myös kuntastrategian päivittäminen on ajoitettu.
- Vuoden 2022 syksyllä käynnistynyt Limingan, Tyrnävän ja Utajärven kuntien yhteinen Digihelppi -kehittämishanke jatkui 2024 syksyyn saakka. Vuoden 2024 aikana hankkeessa kehitettiin ja käyttöönotettiin kunnalle digiperehdytyksen ja osaamisen arvioinnin toimintamalli. Hankkeen yhtenä toimenpiteenä järjestettiin myös tekoälykoulutus kunnan henkilöstölle.
- Sähköisen asioinnin mahdollisuuksia kehitettiin vuoden 2024 aikana asumisen palveluissa sekä liikuntapalveluissa. Vuokra-asuntoihin liittyvänä asiointina toteutettiin sähköinen vuokrahakemus ja irtisanomisilmoitus, sekä mahdollisuus ilmoittaa sähköisesti asumisrauhan häirinnästä. Liikuntapalveluiden osalta mahdollistettiin vakio- ja kesävuorojen sähköinen hakeminen.
- Pohjois-Pohjanmaan hyvinvointialue Pohde esitti vuonna 2023 alueen kunnille sopimusta tietoaineistojen yhteishallinnasta. Ehdotettu sopimus katsottiin kunnassa olevan ristiriidassa hyvinvointialueita koskevan toimeenpanolain (616/2021) ja THL:n julkaiseman hyvinvointialueiden tietoaineistojen siirto-ohjeen kanssa, sekä lisäksi kohtuuton kunnalle. Kohtuuttomuus liittyi erityisesti kustannusten korvaamiseen. Pohde esitti samaa sopimusta uudestaan pienin muutoksin vuoden 2024



helmikuussa, myös tämän katsottiin edelleen olevan ristiriitainen ja kohtuuton. Utajärven kunta ja Pohde neuvottelivat vaihtoehdosta asian ratkaisemiseksi, kun tietoaaineistojen yhteishallinnan mukaiselle sopimukselle ei perustetta ollut, yhtenä vaihtoehtona Utajärven kunta esitti arkisto- ja tietopalvelun tuottamista sopimusperusteisena paikallisesti Pohteelle. Pohde kieltäytyi tästä kunnan tarjoamasta ratkaisusta, ja on ilmoittanut siirtävänsä tietoaaineistot omiin tiloihin ja hallintaan vuoden 2025 kevään aikana.

- Lakisääteisten työvoima- ja elinkeinopalveluiden järjestäminen siirtyi kunnille tai useammasta kunnasta muodostuville työllisyysalueille 1.1.2025 alkaen, Utajärven kunta kuuluu Oulun seudun työllisyysalueeseen. Siirron valmistelua toteutettiin Oulun kaupungin organisoimana vuoden 2024 ajan, asiakirjatiedon hallinta, ICT-palvelut, tietojärjestelmät, tietosuojan toteutuminen sekä viestintä huomioiden. Työ jatkuu osittain vielä vuonna 2025.
- Utajärven kunnanhallitus päätti KH 06.11.2024 § 215 ostolaskudatan avaamisesta ja säännöllisestä julkaisusta, vuoden 2023 ostolaskudata julkaistiin takautuvasti marraskuussa 2024. Kunnan ostolaskudata julkaistaan jatkossa vuosittain tilinpäätöksen valmistumisen jälkeen.
- Ilmoittajansuojelulain (1171/2022) mukaisen väärinkäytösepäilyjen ilmoituskanavan yhtenä ilmoitusaiheena on tietoturvallisuus ja sen vaatimuksenmukaisuus. Ilmoituskanavan kautta ei tullut vuoden 2024 aikana henkilöstöltä yhtään tietoturvallisuuteen ja sen vaatimuksenmukaisuuteen liittyvää ilmoitusta.
- Utajärven kunta käyttöönottoi vuoden 2024 aikana tiedonhallintamallin ja kokonaisarkkitehtuurin hallinnassa käytettävän palvelun uutena ominaisuutena riskienhallintaan soveltuvan moduulin. Tietoriskienhallinnan toteuttaminen samassa palvelussa asiaan liittyvien kuvausten kanssa helpottaa ja edistää kokonaisuuden hallintaa. Riskienhallintatiedon siirtäminen palveluun aloitettiin vuoden 2024 aikana ja työ jatkuu vuonna 2025.
- Utajärven kunnan henkilöstölle sekä luottamushenkilöille säännöllisesti järjestämä yleinen tietosuoja- ja tietoturvallisuusosaamista ylläpitävä koulutus päivitettiin koulutuspalveluun joulukuussa 2023. Vuoden 2024 aikana koulutuksen suoritti n. 90 % henkilöstöstä, ja luottamushenkilöistä n. 50 %.
- Utajärven kunnan ICT-infra ja perustietotekniikan palveluita on tuottanut 1.1.2023 alkaen LapIT Oy, palveluihin sisältyvät mm. lähi- ja etätuen, käyttäjä-, laite- ja lisenssihallinnan sekä laite-elinkaaren ja konosalin palvelut. Vuoden 2024 aikana toteutettiin pääosin ICT-palveluiden käyttöönottoprojektin 2. vaiheen mukaiset toimenpiteet, joihin sisältyi mm. hallinnon ja opetuksen työasemien, mobiililaitteiden sekä käyttäjätunnusten siirto LapIT Oy:n ICT-ympäristöön ja vakioitujen palveluprosessien sekä hallintaratkaisujen piiriin. Käyttöönottoprojektin 3. vaiheen mukaiset tietojärjestelmäsiirrot Oulunkaaren konesalista LapIT Oy:n konesaliin saatiin myös toteutettua, vuodelle 2025 jäi tehtäväksi vanhan konesalin hallittu alasajo.
- Monetra Oulu Oy:n tarjoamien henkilöstöhallinnon tietojärjestelmien käyttöönottoprojekti päättyi alkuvuodesta 2024, kun Monetran palveluisin sisältyvät palkka- ja henkilöstöhallinnon järjestelmä sekä kulu- ja matkalaskujärjestelmä otettiin tuotantokäyttöön. Vuoden 2024 aikana toteutettiin myös käytöstä poistuneen Populus HR-järjestelmän alasajoprojekti.

- Utajärven kunta teki keväällä 2024 päätöksen tulkkaus ja käännöspalveluiden hankinnasta sidosyksikköhankintana Monetra Oulu Oy:ltä. Tulkkaus- ja käännöspalveluiden keskittämisellä Monetra Oulu Oy:lle edistetään palveluiden tilaamisen sujuvuutta vakioidun toimintamallin kautta ja ennakoitavaa hinnoittelua.
- Tietojärjestelmien käyttöönottoja toteutettiin vuoden 2024 aikana 20 kpl, tietojärjestelmiä on yhteensä käytössä 171 kpl. Poikkeuksellisen suuri käyttöönottojen määrä johtui osittain LapIT Oy:n ICT-ympäristön käyttöönotosta, jolloin vanha käytöstä poistuva korvattiin uudella.
- Kunnan toimitiloihin vuoden 2024 aikana kohdistuneissa muutoksissa ml. uuden koulun rakentamisessa ja käyttöönotossa, sekä Asematien toimipisteen käyttöönotossa, huomioitiin myös toimitilojen tietoturvaluus mm. tiedon käsittelyn, tietoaineistojen säilytyksen ja asianmukaisen hävityksen, sekä kulunvalvonnan ja tarvittaessa kameravalvonnan osalta.

## 8. Tiedonhallinnan kehittämistoimenpiteet vuodelle 2025

### Asiakirjahallinto:

- Tiedonohjaussuunnitelman ajantasaistaminen
- Sähköisen arkistoinnin käyttöönotto
- Digitoinnin organisointi ja toimintamallin kehittäminen

### Tietosuoja:

- Tietosuojatyön organisointi
- Rekisteröityjen informoinnissa käytettävien tietosuojaselosteiden ajantasaistaminen

### Tietoturvaluus ja tietojärjestelmät:

- ICT varautuminen ja jatkuvuudenhallinnan kehittäminen
- Tietoriskien arvioinnin ja hallinnan toimintamallin kehittäminen
- Toimintaympäristön teknisen seurannan ja valvonnan kehittäminen
- Toimitilojen tietoturvaluusohjeen laadinta
- Tiedonhallintamallin päivittäminen tietoaineistojen ja tietoryhmien osalta
- Tilavarauusjärjestelmän käyttöönotto
- Varhaiskasvatuksen uuden toiminnanohjausjärjestelmän käyttöönotto