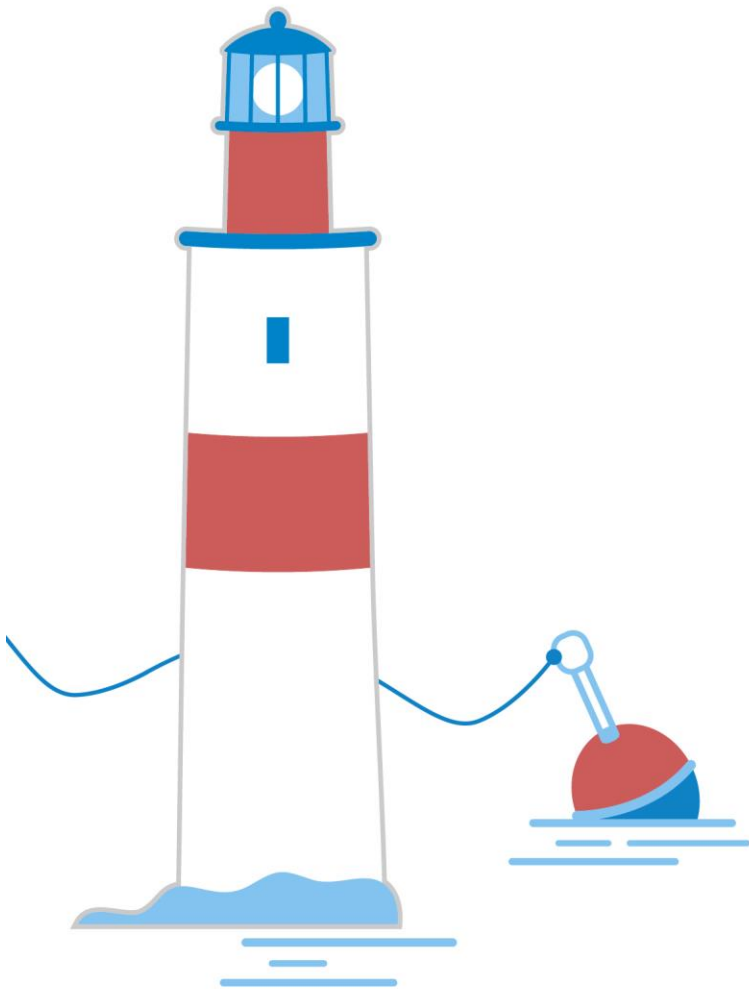




Tietotilinpäätös 2023





29.4.2024

1. JOHDANTO	2
2. TIEDONHALLINNAN SÄÄNTELY	2
3. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA	3
4. TIETOHALLINNON, TIE TOTURVAN JA TIE TOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2023	5
5. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2023.....	9
6. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2023.....	11
7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN.....	14
8. SEURANTA JA MITTAAMINEN	15
9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	18



29.4.2024

1. JOHDANTO

Tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva Kotkan kaupungin tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä näihin liittyvän riskienhallinnan nykytilasta. Tietotilinpäätös on kehittyvä raportti, joka seuraa edellä mainittujen kokonaisuuksien kehittymistä. Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että Kotkan kaupungissa noudatetaan tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää lainsäädäntöä ja niistä johdettuja ohjeita sekä käsitellään henkilö- ja muita tietoja asianmukaisesti. Hyvin toteutetulla tiedonhallinnalla ja tietoturva- ja tietosuojatyöllä vaikutetaan organisaation tehokkuuteen ja kykyyn hoitaa luotettavasti palvelu- ja muita tehtäviä sekä pidetään yllä kaupungin hyvää mainetta.

Kokonaiskuvan välittämisen lisäksi tietotilinpäätöksen tarkoituksena on nostaa esille kehityskohteita tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan sekä niihin liittyvän riskienhallinnan toteuttamisessa. Tietotilinpäätös on kaupungin johdolle tarkoitettu kehittämisen työkalu ja sitä voidaan käyttää sisäisen ja ulkoisen valvonnan apuvälineenä.

EU:n tietosuoja-asetuksen (GDPR) yhtenä keskeisenä ajatuksena on osoitusvelvollisuus, jonka mukaan organisaation on pystyttävä osoittamaan, että se toteuttaa tietosuoja-asetuksessa säädettyjä henkilötietojen käsittelyä koskevia periaatteita. Tietotilinpäätös on yksi keino täyttää EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaista osoitusvelvollisuutta.

Vuoden 2023 tietotilinpäätöksen sisältöä on kehitetty kokonaisturvallisuuden, osaamisen kehittämisen, digipalveluiden, mittareiden sekä yleisen raportoinnin osalta. Merkittävimpiä toimintaan vaikuttaneita asiakokonaisuuksia vuoden 2023 osalta olivat mm. tiedonhallintalain jalkauttaminen, tekniset kehitysaskleet, kokonaislainsäädännön haltuunotto sekä asianhallintajärjestelmän kilpailuttaminen.

2. TIEDONHALLINNAN SÄÄNTELY

Keskeinen lainsäädäntö

Tietojen käsittelyä kunnan toiminnassa ohjaa yleislakina vuoden 2020 alussa voimaan tullut laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki). Tiedonhallintalain tarkoituksena on varmistaa viranomaisen tietoaisteiden laadukas hallinta ja tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi, mahdollista tietoaisteiden turvallinen ja tehokas hyödyntäminen sekä edistää tietojärjestelmien yhteen toimivuutta.

Muita kunnan tiedonhallintaa koskevia keskeisiä yleissäännöksiä ovat mm. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GRPR), kansallinen tietosuojalaki, julkisuuslaki, arkistolaki, hallintolaki, kuntalaki, digitaalisia palveluita ja sähköistä asiointia koskeva lainsäädäntö.

Tiedonhallintaa kunnan eri toiminnoissa ohjaa lisäksi kutakin toimialaa koskeva erityislainsäädäntö kuten esimerkiksi maankäyttö- ja rakennuslaki tai perusopetuslaki. Toimialat tuntevat oman alansa erityispiirteet ja erityislainsäädännön, toimialojen tulee seurata alansa kehitystä ja viestiä tiedonhallintaan liittyvistä muutoksista tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle.

Toimintaa ohjaavat politiikat



29.4.2024

Kotkan kaupunki on laatinut alla olevat ylätason politiikat, jotka ovat voimassa olevia ja kaupunginhallituksen hyväksymiä. Niiden sisällön ajantasaisuutta seurataan ja ohjeistusta päivitetään määräajoin, tarpeen vaatiessa.

- Tietoturvapoliitikka
- Tietosuojapolitiikka
- Käyttövaltuuspolitiikka
- Lokipoliitikka
- Tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje

Yllä mainittujen dokumenttien tarkoituksena on muodostaa ylätason toimintaa ohjaavat linjaukset, joita täydennetään alemman tason ohjeilla.

3. TIEDONHALLINNAN JOHTAMINEN KOTKAN KAUPUNGISSA

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan vastuut Kotkan kaupungissa

Kotkan kaupungin hallintosäännössä määritetään tietohallintoon, tietoturvaan ja tietosuojaan sekä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon järjestämiseen liittyvät vastuut. Konsernipalvelualueeseen kuuluva hallintoyksikkö vastaa kaupungin tiedonhallinnan- ja asiakirjahallinnon ohjauksesta sekä arkistoinnista ja niihin liittyvästä tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaamisesta. Samaan palvelualueeseen kuuluva talousyksikkö vastaa tietohallinnon järjestämisestä sekä tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä.

Kaupunginhallituksen alaisten toimintojen toimintasäännössä määritetään edelleen hallintoyksikön vastuulle kaupungin tiedonhallinnan johtaminen ja kehittäminen sekä kaupungin tiedonhallintaan ja asiakirjahallintoon sekä arkistointiin liittyvän tietosuojan ja tietoturvallisuuden ohjaaminen sekä tietosuojavastaavan asiantuntijapalveluista huolehtiminen.

Samassa toimintasäännössä määritetään edelleen talousyksikön vastuulle kuuluviksi kaupungin tietohallintotehtävien organisointi, johtaminen, kokonaisvaltainen ICT-kehittäminen ja ohjaus, sekä osallistuminen julkishallinnon ICT-yhteistyöhön. Talousyksikkö huolehtii kaupungin tietoturvallisuuden teknisestä kehittämisestä sisältäen tietoturvan ja tietosuojan teknisen suunnittelun, koordinoinnin, toteuttamisen ja seurannan.

Tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan toteuttamisen työryhmät

Alla olevissa kappaleissa kerrotaan tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan, tietosuojan ja digipalveluiden ohjaamiseksi ja kehittämiseksi toimivista työryhmistä, jotka toimivat Kotkan kaupungissa vuoden 2023 aikana.

Tietotyöryhmä



29.4.2024

Tietotyöryhmän jäseninä toimivat eri vastualueiden ja yksiköiden työntekijöitä. Ryhmä on vuorovaikutteinen yhteistyöryhmä, joka toimii KSTiedon kontaktipisteenä ja hoitaa yksiköiden ja vastualueiden työasemiin liittyvät hankinnat ja tilaukset. Tietotyöryhmäläinen jakaa ICT - tietoa ja on yhteyshenkilö ICT-asioissa yksikköön päin. Tietotyöryhmää johtaa talousjohtaja.

Tietosuojaryhmä

Tietosuojaryhmän toiminnan tarkoituksena on tietosuojaan liittyvien asioiden edistäminen ja seuranta Kotkan kaupungissa. Tietosuojaryhmää johtaa kansliapäällikkö.

Tiedonohjaustiimi

Tiedonohjaustiimi on eri vastualueiden edustajista koostuva yhteistyöryhmä, jonka tarkoituksena on edistää tiedonhallintaan sekä tiedonohjaukseen ja asian- ja asiakirjahallintaan liittyviä asioita, arkistotoimen toteuttamista ja tietosuoja-asioita. Tiimin kokoontumisten avulla on tarkoitus jakaa vastuualueille tietoa edellä mainituista asioista. Tiimiin kuuluvat vastualueiden arkistovastaavat sekä muita keskeisiä tiedonhallinnan ja asiakirjahallinnon tehtävissä työskenteleviä. Tiedonohjaustiimiä johtaa hallinto- ja kehittämisspäällikkö.

Digiohjausryhmä

Digiohjausryhmän tarkoituksena on varmistaa Kotkan kaupungin yhteisten sähköisen asioinnin kehityshankkeiden koordinointi. Digiohjausryhmää johtaa digipalvelupäällikkö.

Tiedolla johtamisen työryhmä

Tiedolla johtamisen työryhmä perustettiin kaupunginjohtajan johtoryhmän päätöksellä 20.1.2020. Ryhmän työn tavoitteena on tiedolla johtamisen nykytilan analysointi sekä kehittäminen Kotkan kaupungissa. Työryhmän toimintaa johtaa kehitysjohtaja.

Kymijoen tietohallinto

Maakunnallinen KSTiedon asiakkaista koostuva työryhmä, jonka toiminnan tavoitteena on maakunnallisen tietohallintostrategian luominen ja tietohallinnon ohjaaminen. Työryhmä ohjaa maakunnallisesta näkökulmasta KSTiedon toimintaa asiakkaiden toivomaan suuntaan ja varmistaa maakunnallisen kehitystyön hyödyntämisen asiakaskohtaisesti. Työryhmän johtaminen on vaihtuvaa jäsenien kesken. Työryhmän Kotkan kaupungin edustaja on tietohallintopäällikkö.

Tiedonhallinnan edistäminen 2023

Tietoturva- ja tietosuojariskien hallinta

Kotkan kaupungin vastualueet kartoittavat omaan toimintaansa liittyvät riskit tavoitepojuittain kaikissa talousarvioprosessin vaiheissa. Riskit on kirjattu keskitetysti ARC-järjestelmään. Lisäksi organisaatiolla on käytössään lomake tietoturvapoikkeamien tai niiden uhan ilmoittamiseksi. Alla taulukko vastualueiden määrittelemistä sietämättömistä riskihavainnoista. Merkittäviä riskejä oli kartoitettu 117 kpl, kohtalaisia riskejä 170 kpl ja vähäisiä riskejä 30 kpl.



29.4.2024

Otsikon mukaisia tietoturva- ja tietosuojariskejä ei Kotkan kaupungissa tunnisteta ja dokumentoida, vaan ne ovat osa kokonaisriskienhallintaa. Aiemmassa kaupunkistrategiassa oli digiasioihin liittyvä oma strateginen poiju, jonka yhteydessä määritettyjen tavoitteiden riskit tulivat arvioitavaksi prosessin mukaisesti. Voimassa olevassa kaupunkistrategiassa digitaalisuusasiat ovat strategisten poijujen taustalla poikkileikkaavissa pohdinnoissa ja siten on mahdollista, että digirisikien pohdinta jää edellistä kaupunkistrategiaa vähäisemmäksi.

Tunnistettu riski	Vastuualue / yksikkö	Strateginen riskiluokka	Todennäköisyysarvio	Vaikutusarvio	Kuvaus
Yhteisön digitaalista osallisuutta ei synny, laite- ja ohjelmistoversioita ja niiden kehittymisen suuntaa ei hallita.	Teknisten palvelujen vastuualue	Strateginen; Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Sietämättömät	Operatiivinen teknologia (OT) on keskeinen osahallintajärjestelmiä ja IoT-ohjaustratkaisuja. OT on tärkeä rajapinta niin toimitila- kuin liikennekokemukseen. Yhteisön digitaalinen osallisuus ei kehity kohti tavoitetasoa.
Strateginen tavoite 7 ei toteudu.	Teknisten palvelujen vastuualue	Strateginen	Todennäköinen (60 - 90%)	Sietämättömät	Kumulatiivinen vaikutus suojattavien asioiden tunnistamattomuuteen. Kyberturvallisuuden karkikaupunki -tavoite jää sisällöttömäksi.
Palautuminen esihenkilötyössä ei ole riittävä, mikä näkyy jaksamisessa, heikentää ilmapiiriä ja lopulta sujuvuutta kaikilla tasoilla.	Teknisten palvelujen vastuualue	Strateginen; Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Sietämättömät	Esihenkilön ns. "putoaminen rivistä" kohdistaa pistemäisen kuorman sijaiseen. Kahden henkilön tehtävät toteutuvat siten enää 50 %:sti. Asioiden läpivirtaus hidastuu ja yksikön suorituskyky heikkenee.
Korjaus- ja uudisrakentamiseen ei riitä resursseja	Opetustoimen vastuualue	Operatiivinen; Taloudellinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Sietämättömät	Lapset ja nuoret joutuvat opiskelemaan tiloissa, jotka ovat pedagogisesti epätarkoituksenmukaisia ja mahdollisesti jopa terveydelle haitallisia.
Kelpoisen henkilöstön saatavuus	Varhaiskasvatuksen vastuualue	Operatiivinen	Mahdollinen (30 - 60%)	Sietämättömät	Pedagoginen yhdenvertaisuus ja laadukas varhaiskasvatus eivät toteudu toiminnassa.
Haasteet kelpoisen henkilöstön saatavuudesta.	Opetustoimen vastuualue	Operatiivinen	Todennäköinen (60 - 90%)	Sietämättömät	Opetussuunnitelman mukainen laadukas oppiminen ja toiminnan kehittäminen toteutuvat osittain/eivät toteudu. Koulujen väliset erot voivat kasvaa.

Kuvassa ote tunnistetuista riskeistä (ARC)

4. TIETOHALLINNON, TIETOTURVAN JA TIETOSUOJAN TOTEUTTAMINEN 2023

Kotkan kaupungin tietoturva- ja tietosuojaosaamisen kehittäminen

Henkilöstön tiedonhallinnan, asiakirjahallinnon ja tietosuojan koulutukset

Kotkan kaupungin henkilöstölle järjestettiin asiakirjahallinnon ja arkistotoimen sekä tietosuojan ja asiakirjojen salassapidon koulutusta keväällä 2023. Tietosuoja- sekä salassapitokoulutus järjestettiin huhtikuussa ja arkistotoimen ja asiakirjahallinnon koulutus toukokuussa. Koulutusten tavoite oli perustiedon jakaminen ja osaamisen kasvattaminen.

Koulutusta annettiin tarvittaessa myös vastuualueiden ja työyksiköiden pyynnöstä. Lisäksi koulutettiin kaupungin esihenkilöitä asiakirjahallinnosta ja tietosuojasta uusien esihenkilöiden EVA-valmennuksessa sekä yksittäisillä tietoiskuilla esihenkilöinfoissa.

TAISTO 23-harjoitus



29.4.2024

Kotkan kaupunki osallistui 23.11.2023 kuudetta kertaa valtakunnalliseen TAISTO-harjoitukseen. Harjoituksen sisältönä oli mm. tekoälyyn liittyvät uhat sekä Kotkan kaupungin kriittiseen järjestelmään kohdistunut kuvitteellinen tietoturvapoikkeama ja näiden käsittelyyn määritettyjen toimintaprosessien testaaminen. Lisäksi poikkeamaryhmän toimintatapoja sekä ohjeistuksien ajantasaisuutta testattiin harjoituksessa.

Harjoituksesta tehtyjen havaintojen pohjalta on laadittu kehittämistoimenpiteiden suunnitelma valmiuksien parantamiseksi. Toimenpiteiden toteutumista seuraa tietosuojaryhmä.

EDUHOUSE-digioppimisympäristön hyödyntäminen

Kotkan kaupungissa on henkilöstön käytössä Eduhouse-digioppimisympäristö henkilöstön osaamisen kehittämistä varten. Oppimisympäristössä on tarjolla laaja valikoima mm. tiedonhallinnan, saavutettavuuden, tietoturvan ja tietosuojan koulutuskokonaisuuksia. Vuoden 2023 aikana sitä on hyödynnetty mm. tietoturvan ja tietosuojan osaamisen kasvattamisessa.

VAHTI-työryhmiin osallistuminen

Valtiovarainministeriön asettama Valtionhallinnon tieto- ja kyberturvallisuuden johtoryhmä (VAHTI) toimii julkisen hallinnon tietoturvallisuuden ja tietosuojan kehittämistä ja ohjauksesta vastaavien hallinnon organisaatioiden yhteistyö-, valmistelu- ja koordinaatioelimenä. VAHTI järjestää kyberturvallisuuteen, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvää monipuolista koulutus- ja kehittämistoimintaa, johon Kotkan kaupungin työntekijöitä on osallistunut vuoden 2023 aikana.

Henkilöstöasioiden yksikön toimenpiteet

Henkilöstöasioiden yksikkö toteuttaa osaamisen kehittämistä usealla toimenpiteellä Kotkan kaupungissa. Henkilöstöasioiden yksikkö hallinnoi kaupunkitasoisen, vastuualueittaisen koulutussuunnitelman laatimista, jossa vastuualueet asettavat vuotuiset koulutustavoitteet henkilöstön koulutukseen. Lisäksi henkilöstöasioiden yksikkö laatii vuosittain kaupungin yleisen koulutussuunnitelman, johon Questback-kyselyn vastuualueilta kerättyjen toiveiden ja tarpeiden perusteella suunnitellaan henkilöstöasioiden yksikön toteuttamat henkilöstö- ja esihenkilökoulutukset. Esihenkilöinfojen ohjelmassa on toistuvasti esillä tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan puheenvuoroja.

OSKU Osaava kunta -hanke

OSKU Osaava kunta -hanke on Kouvolan ja Kotkan yhteinen, Valtiovarainministeriön Digikannustinjärjestelmän kautta rahoitusta saava hanke, joka käynnistyi syksyllä 2022 ja jatkuu syksyyn 2024. Projektin tavoitteena on lisätä organisaatioiden ja henkilöstön digitalisointikyvykkyksiä mm. kouluttamalla henkilöstöä, ja siten tukea organisaatioiden toimintaa.

Hanke tuottaa sekä yleistä, koko henkilöstölle tarjottavaa koulutusta, että kohdennettua koulutusta joko toimialoittain tai aihealueittain. Koulutusten lisäksi hankkeen aikana selvitetään organisaatioiden teknistä ympäristöä sekä pyritään saamaan käsitystä monikanavaisista kuntalaiskäyttöliittymistä, joilla mahdollistetaan paremmin kuntalaisille tarjottavia sähköisiä palveluja.



29.4.2024

OSKUSSA vuonna 2023 järjestetty koulutus

Koulutus	Toimittaja	Koulutuspäivät
Digillä vuoteen 2030	Meltlake	6.3.2023
Muutosjohtaminen digitalisaatiossa	Meltlake	16.3.2023
Muutosjohtamisen työpajat	Meltlake	22., 23., 29. ja 30.3.2023
Miten toimit turvallisesti digimaailmassa?	Norbu Oy	13.4.2023
Suomi.fi-palvelut digitalisaation tukena	DVV	11.5.2023
Miten toimit turvallisesti pilvipalveluissa?	Norbu Oy	24.5.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Konsernipalvelualue	Meltlake	30.8., 13.9., 4.10. ja 1.11.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Opetustoimen va	Meltlake	30.8., 13.9., 4.10. ja 1.11.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Varhaiskasvatuksen va	Meltlake	14.9., 28.9., 19.10. ja 16.11.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Hyvinvoinnin ja terveyden va, Kulttuurin va, Liikuntayksikkö, Nuorisoyksikkö	Meltlake	14.9., 28.9., 19.10. ja 16.11.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Kaupunkisuunnittelun va, Ympäristökeskus, Rakennusvalvonta	Meltlake	27.9., 11.10., 8.11., 29.11.2023
Prosessikoulutus; KOTKA Teknisten palveluiden va	Meltlake	27.9., 11.10., 8.11., 29.11.2023
Prosessikoulutus; sparraus Kotka	Meltlake	13.12.2023
Suomi.fi / Palveluväylä	DVV	25.8.2023
Prosessityöpajat XAMK; avustusprosessi	XAMK	21.11.2023
Prosessityöpajat XAMK; muutosvaikutusten arviointi	XAMK	30.11.2023
XAMK; työpajoihin liittyvät luennot	XAMK	1 pvä

Tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan kehittämistoimenpiteitä vuonna 2023

Microsoft M365-ohjelmistojen käytön laajentaminen Kotkan kaupungilla

Kotkan kaupungin tietohallinto yhdessä tietotyöryhmän kanssa on jatkanut vuoden 2023 aikana M365-ohjelmistoympäristön käytön laajentamista. Vuonna 2023 hankittiin ekymi-tenanttiin hallinnon käyttäjille lisenssiin E5 security –laajennus, jolla saadaan huomattavasti lisää erilaisia tietoturvasuorituksen liittyviä parannuksia mm. sähköpostin liitteiden tarkistus. E5 security komponenttien käyttöönotto ja suunnittelu käynnistettiin KSTiedon kanssa vuonna 2023.

Tekoäly ja kyberturvallisuus

Vuonna 2023 erilaisiin kielimalleihin perustuvat tekoälysovellukset tulivat kaikkien saataville. Tekoälyllä tehtyjen disinformaatioiden, deepfake-videoiden, synteettisten äänitteiden tekeminen tulee jatkossa olemaan entistä helpompaa ja tulokset ovat huomattavan aidon kaltaisia. Vuonna 2023 ohjeistettiin ja linjattiin mm. Chat GPT:n käyttöä kaupungilla. Microsoft julkaisi oman tekoälypurin Copilot v. 2023, joka vaatii omat lisenssit tekoälyn käyttöön jatkuvassa käytössä. Tekoälyn käytön laajemman ohjeistuksen tekeminen aloitettiin vuoden 2023 lopussa.

Kaupunkistrategian mukaan Kotkan nostaminen yhdeksi kokonaisturvallisuuden kärkikaupungeista on huomioitu eri tietoturvasuoritusohjeistuksissa v. 2023, joissa aina ohjeen päivityksen yhteydessä omaksi kokonaisuudekseen on nostettu kyberturvallisuus. Oman osion avulla tuodaan käyttäjille tietoisuutta, mitä kyberturvallisuus on ja miten se liittyy jokapäiväiseen työhön.

IdM-käyttövaltuushallinnan laajentaminen



29.4.2024

Kotkan kaupungilla 7.9.2020 alkaen käytössä ollut IdM-järjestelmää on kehitetty ja laajennettu vuoden 2023 aikana. Uusia IdM:ään liitettuja järjestelmiä on mm. eLomake ja WordPress ja Walmu liikuntalähete, Timecon (ovikulkuoikeudet).

Tietosuojakävelyt

Kotkan kaupungissa toteutettiin omaehtoista matalan kynnyksen valvontaa tietosuojakävelyiden muodossa. Tietosuojakävelyitä toteutettiin uuden toimintamallin mukaisesti Kotkan kaupungin arkistontarkastusten aikataulun mukaisesti. Kohteina vuoden 2023 aikana olivat opetustoimi ja ympäristöpalvelut.

Tiedon luokittelu

Tietosuojaryhmän asettama pienryhmä jatkoi tiedon luokittelun periaatteiden määrittelyä vuoden 2023 aikana. Tiedon luokittelun pääperiaatteena on määrittää Kotkan kaupungilla eri luokkiin kuuluvien tietojen perusteet ja sen jälkeen edellä mainittujen tietojen käsittelyyn ja säilyttämiseen liittyvät toimintatavat.

Poikkeamaprosessin kehittäminen

Kotkan kaupunki on vuosittain toteuttanut kyberturvallisuuden harjoittelua. Harjoitusten tuloksena kaupungin tietoturvaolosuhteiden prosessia on kehitetty toimivammaksi. Näin tapahtui myös vuonna 2023 mm. kriisiviestinnän ja valmiusjohtoryhmäyhteistyön suhteen.

Dokumentointi ja ohjeistus

Käsittelyssä olleet ohjeistukset

Tietosuoja-asetuksen perusteella rekisterinpitäjän tulee huolehtia asianmukaisesta tietoturvaan ja tietosuojaan liittyvästä dokumentoinnista osana osoitusvelvollisuuden toteuttamista.

Vuonna 2023 tiedonhallinnan, tietohallinnon, tietoturvan ja tietosuojan edistämisen työryhmät ovat ottaneet käsittelyyn tai päivittäneet seuraavat Kotkan kaupungissa käytössä olevat dokumentit ja ohjeet:

- Tietoturvapoliittika
- Tietosuojapoliittika
- Lokipoliittika
- Käyttövaltuuspoliittika
- Prosessi tietoturvaolosuhteiden käsittelystä (IMS)
- Henkilötietojen käsittelyn dokumentoinnin prosessit (IMS)
- Henkilötietojen käsittelyn perusohjeet
- Henkilötietojen käsittelyn kuvaamisen perusohjeet
- Loppukäyttäjän tietoturvaohje
- Microsoft M365 ohjeistukset
- Tutkimuslupaohje
- Tietosuojaryhmän kokousmuistiot
- Tietojen kalasteluohje henkilöstölle
- Ajantasaiset ohjeet poikkeusoloihin valmistautumisesta



29.4.2024

5. TIEDONHALLINTALAKI JA TOIMENPITEET 2023

Tiedonhallintalain jalkauttaminen

Kotkan kaupunki kerää, käsittelee ja säilyttää henkilö- ja muita tietoja lakisääteisen viranomaistoiminnan toteuttamiseksi sekä yleisesti kuntalaisten palveluiden järjestämiseksi. Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019 (tiedonhallintalaki) tuli voimaan 1.1.2020 ja se on kaupunkeihin suoraan sovellettavaa lainsäädäntöä.

Vuosien 2020–2022 aikana kaupungissa toteutettiin TIVA/TOS -projekti, jonka yhteydessä käytiin läpi Kotkan kaupungin tietovarannot (TIVA) sekä tiedonohjaussuunnitelma (TOS). Projektin lopputuloksena syntyivät tiedonhallintalain mukainen tiedonhallintamalli, päivitetty tiedonohjaussuunnitelma sekä päivitettyt henkilötietojen käsittelyn dokumentit.

Tiedonhallintalain toimeenpanoa Kotkan kaupungissa seurataan säännöllisesti talousyksikön ja hallintoyksikön toimesta. Vuonna 2023 tiedonhallintalain jalkauttaminen näkyi mm. Henkilöstön tietoturvaohjeen valmistumisena.

Hankintoihin liittyen talousyksikkö ja hallintoyksikkö työstivät yhteistyössä pohjaa IT-järjestelmähankinnoille. Kyseisen pohjan avulla voidaan varmistaa, että kulloinkin hankittavaan tietojärjestelmään on toteutettu asianmukaiset tietoturvasuostimenpiteet.

Kaupungin eri vastuualueilla ja yksiköissä on jatkettu poikkeusoloihin valmistautumisen suunnittelua ja osalta löytyy tiedonhallintalain 4§:n mukaiset ajantasaiset ohjeet poikkeusoloihin valmistautumisesta. Valmistelutyö jatkuu vastuualueilla myös vuonna 2024.

Tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja käyttöönotto

Vuonna 2020 käynnistynyt tiedonohjaussuunnitelman (TOS) päivittäminen ja osittainen uudelleen laatiminen saatiin päätökseen vuoden 2022 aikana. Valmis tiedonohjaussuunnitelma vahvistettiin kaupunginhallituksen kokouksessa 12.9.2022 (281 §). Vuoden 2023 alusta TOS otettiin käyttöön kaupungin asiakirjahallintoa ohjaavana suunnitelmana. WebArkki -järjestelmässä laadittu TOS ohjaa suoraan kaupungin asianhallintajärjestelmässä tapahtuvaa asioiden ja asiakirjojen käsittelyä.

Sähköisen arkistojärjestelmän ja asianhallintajärjestelmän hankinta

Tiedonhallintalain (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) 19 §:n mukaan julkishallinnon toimijoiden on pitänyt toteuttaa asiakirjahallinto ja arkistointi pääsääntöisesti sähköisessä muodossa vuodesta 2022 eteenpäin. Käytännössä tämä tarkoittaa, että viranomaisella on oltava käytössään sähköinen asianhallintajärjestelmä ja sähköinen arkistointijärjestelmä, joissa asiakirjojen säilyminen, luotettavuus ja eheys voidaan varmistaa. Arkistolain (831/1994) mukaan Kansallisarkisto (ent. Arkistolaitos) määrää mitkä asiakirjat säilytetään pysyvästi ja missä muodossa. Kansallisarkisto on antanut määräyksen arkistoitavien asiakirjojen säilytysmuodosta (KA/ 15906/07.01.01.00/2021). Määräyksen mukaan viranomaisasiakirjat tulee säilyttää yksinomaan sähköisessä muodossa 1.1.2022 eteenpäin. Ennen vuotta 2022 muodostuneet pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilytetään edelleen paperisina.

Lainsäädännön vaatimusten takia Kotkan kaupungille tuli ajankohtaiseksi hankkia sähköinen arkistojärjestelmä. Arkistojärjestelmän hankinnan valmistelu käynnistyi jo loppuvuodesta 2022. Vuoden 2022



29.4.2024

digitaaliseen turvallisuuteen keskittyvän TAISTO-harjoituksen yhteydessä kävi ilmi, että asianhallintajärjestelmään liittyvä sopimus on päivitettävä ja samalla järjestelmähankinta on syytä kilpailuttaa. Kilpailutuksen osalta todettiin, että se on tarkoituksenmukaista tehdä samanaikaisesti Kotkan kaupungin sähköisen arkistointijärjestelmän kilpailutuksen kanssa kustannussäästöjen saavuttamiseksi. Kotkan kaupungin asianhallintajärjestelmän palveluntuottajana toimii tällä hetkellä Triplan Oy, jonka järjestelmät ovat olleet Kotkassa käytössä 1990-luvun jälkipuoliskolta eteenpäin.

Alkuvuoden ja kesän 2023 aikana valmisteltiin tarjouspyyntö, joka käsiteltiin kaupunginhallituksessa 7.8.2023, § 210. Hankinnan lähtökohtana oli käyttöpalveluna toimitettava, kaikilta osin tuotantokäytössä oleva valmisjärjestelmäkokonaisuus. Tarjouspyyntö kattoi asian- ja asiakirjahallintajärjestelmän sekä sähköisen arkiston ns. ”avaimet käteen” -käyttöönottoprojektin lisäksi neljän vuoden määräaikaisen, SaaS-palvelusopimuskauden, joka jatkuu neljän vuoden jälkeen toistaiseksi voimassa olevana, jos tilaaja ei irtisano sitä päättymään määräaikaisen sopimuskauden jälkeen. SaaS-palvelun määrittelyssä on otettu huomioon tällä hetkellä tiedossa olevat käyttäjämäärät ja sähköisen arkiston vaatima levytila

Tarjouspyyntöön saatiin määräaikaan 11.10.2023 klo 12:00 mennessä kaksi tarjousta. Tarjouksen jättivät Triplan Oy ja twoday Oy. Saapuneiden tarjousten ja tarjousvertailun perusteella asian- ja asiakirjahallintajärjestelmän sekä sähköisen arkiston toimittajaksi valittiin kaupunginhallituksen päätöksellä 18.12.2023, § 332 twoday Oy. Järjestelmäkokonaisuuden käyttöönottoprojektin on tarkoitus toteutua vuoden 2024 aikana, jonka jälkeen Kotkan kaupungin asiakirjahallinto pystytään toteuttamaan lain vaatimusten mukaisesti kokonaan sähköisenä.

Tietojärjestelmäsalkku

Kotkan kaupunki on jatkanut vuoden 2023 aikana käytössä olevien tietojärjestelmiensä kartoitusta kaikkien vastuualueiden osalta. Järjestelmäluettelossa mm. luetellaan käytössä olevat tietojärjestelmät, kuvataan järjestelmän käyttötarkoitus, määritetään pääkäyttäjät sekä järjestelmätoimittaja, tuodaan esille sopimuskumppanit ja kerrotaan henkilötietojen käsittelystä. Tietojärjestelmäsalkun sisältöä on vuoden 2023 aikana kehitetty lisäämällä salkkuun järjestelmien sopimuksiin liittyvät tietokentät ja niihin liittyvää tietoa on viety salkkuun.

Muutosvaikutusten arvioinnit ja niiden toteuttaminen

Tiedonhallintalain velvoittamana laadittua tiedonhallintamallia eri osa-alueineen tulee ylläpitää ajantasaisena. Lisäksi tiedonhallintalaki velvoittaa, että mikäli organisaation tiedonhallinnassa tapahtuu muutoksia, tulee toteuttaa muutoksen vaikutusten arviointi. Muutosvaikutusten arvioinnilla pyritään taloudellisia ja toiminnallisia riskejä sekä selkeyttämään tiedon käsittelyä kaikissa olosuhteissa. Arvioinnilla pyritään myös dokumentoimaan muutostilanteiden tapahtumat, lisäselvitystarpeet ja suoritettujen toimenpiteet. Arviointi ja arvioinnin tulosten dokumentointi tulee tapahtua muutosten suunnitteluvaiheessa. Muutosvaikutusten arviointi tulee toteuttaa olennaisista ja keskeisistä muutoksista (esim. uuden järjestelmän käyttöönotto, organisaatiomuutos, toiminnan lakkaaminen, uuden tehtävän aloittaminen).

Arvioinnille ei ole säädetty määrämuotoa ja se voi sisältyä myös esimerkiksi projektin tai hankkeen suunnitelmaan tai muutoksen valmisteluvaiheessa laadittuun esiselvitykseen. Dokumentointi on kuitenkin tehtävä kirjallisena ja mikäli arviointi ei sisälly muihin asiakirjoihin, voidaan muutoksen vaikutusten arvioinnin toteuttamiseksi hyödyntää Kotkan kaupungille laadittua muutoksen vaikutusten arvioinnin mallipohjaa. Pohja perustuu tiedonhallintalautakunnan antamaan suositukseen ja siihen sisältyvään mallipohjaliitteeseen, joka on muokattu hieman selkeämmäksi ja vastaamaan paremmin Kotkan kaupungin tarpeisiin.



29.4.2024

Vuoden 2023 aikana muutosvaikutusten arviointeja laadittiin yhteensä 4 kappaletta. Kaupungin asiantuntijajärjestelmä ja tietosuojavastaavat auttoivat vastuualueita tarvittaessa arviointien laadinnassa. Arvioinnit toteutettiin seuraavista teemoista:

- kuntouttavan aamu- ja iltapäivähoidon sekä loma-ajan hoidon järjestämisen siirtymisestä Kymenlaakson hyvinvointialueen vastuulle
- eläinlääkäreiden siirtyminen Haminan kaupungille ja eläinlääkintähuollon toteuttaminen
- ryhmäkodin toiminnan lakkaaminen
- tulkikeskuksen toiminnan lakkaaminen

Tiedonhallintamallia ja asiakirjajulkisuuskuvausta päivitettiin arviointien kautta saadun tiedon perusteella.

Vuoden aikana järjestettiin myös useampia info- ja koulutustilaisuuksia muutosvaikutusten arviointeihin liittyen, muun muassa esihenkilöinfolle, tiedonohjaustiimille ja tietotyöryhmälle. Vastuualueita muistutettiin siitä, että arviointien laadinnan vastuu on yksiköiden ja vastuualueiden johdolla. Hallintoyksikkö ohjaa ja neuvoo arviointien laadinnassa tarvittaessa.

Digiohjelmityön käynnistyminen

Vuoden 2023 aikana käynnistettiin Kotkan kaupungin digiohjelman laatiminen. Digiohjelman valmistelu aloitettiin digitiekarttatyöskentelyllä, jossa Kotkan kaupungin yhteistyökumppanina toimi Kuntien Tiera Oy. Kaupungin osalta työskentelyssä on ollut mukana eri vastuualueiden edustajista koostunut projektiryhmä. Syksyn työskentelyn tuloksena valmistui digitiekartta, jossa kuvataan mitä tavoitteita Kotkan kaupungilla on digitaalisuuden ja tietohallinnon edistämiseksi, millaisilla toimenpiteillä tavoitteet on mahdollista saavuttaa ja millä aikataululla kehittämistyössä edetään.

Yksi digiohjelmityöskentelyn tavoitteista on määritellä myös kaupungin toimenpiteet tavoitteen "Digitaalisesti turvallinen Kotka" -tavoitteen saavuttamiseksi. Ohjelmityöskentelyssä pyritään löytämään digitaalisuuden ja tietohallinnon kehittämisen kannalta merkittävimmät toimenpiteet, joiden avulla parannetaan myös tietoturvasuutta sekä saavutettavuutta.

6. KAUPUNGINARKISTON TOIMINTA 2023

Arkistontarkastukset

Arkistontarkastuksia jatkettiin vuonna 2023 suunnitelman mukaisesti. Tarkastuksiin oli yhdistetty tietosuojakävelyt ja ne toteutettiin asiantuntijajärjestelmän sekä tietosuojavastaavan yhteistyössä. Vuoden alkupuoliskon aikana tarkastettiin koko opetustoimen vastuualue 8.2.2023–15.5.2023 välisenä aikana (vastuualueen hallinto, koulut, lukiot ja muut yksiköt) ja loka-marraskuussa ympäristöpalveluiden yksikkö. Tarkastuksilla kiinnitettiin erityisesti huomiota aiemmin muodostuneisiin analogisiin asiakirjakertymiin (ns. paperiarkistoihin). Digitaalisten asiakirjojen osalta tarkastukset tehdään tulevaisuudessa, sillä opetustoimen asiakirjat ovat tähän saakka muodostuneet pääosin analogisina. Poikkeuksen muodostaa ainoastaan ympäristöpalveluiden yksikön alainen rakennusvalvonta, jonka toiminnassa sähköinen arkistointi on otettu lupapisteen kautta käyttöön rakennuslupa-asiakirjoille jo vuodesta 2018 eteenpäin.



29.4.2024

Sekä opetustoimen että ympäristöpalveluiden osalta löytyi merkittävä määrä analogisia asiakirjoja, jotka tarkastusten jälkeen määrättiin seulottavaksi. Osa asiakirjoista oli pysyvästi säilytettäviä, mutta huonosti tai erittäin huonosti järjestetty ja hyvin vaikeasti löydettävissä. Seulontojen myötä aineistojen säilyvyys, eheys ja käytettävyys turvataan. Pysyvästi säilytettävät asiakirjat voidaan lisäksi toimittaa seulontojen ja järjestämisen jälkeen kaupunginarkistolle säilytettäväksi. Lisäksi tarkastuksissa havaittiin useita sellaisia asiakirjakokonaisuuksia, jotka pystyttiin tarkastusten jälkeen hävittämään määrääjän säilytettävänä ja säilytysajaltaan umpeutuneina.

Ympäristöpalveluiden tarkastus jäi loppuvuodesta hieman kesken, sillä tarkastuksen loppuun viemisen kanssa on tarkoitus odottaa uuden ympäristönsuojelupäällikön aloittamista alkuvuonna 2024. Tällöin myös nykyisen päällikön seuraaja tulee olemaan tietoinen niistä toimenpiteistä, joita ympäristöpalveluiden yksiköltä edellytetään asiakirjahallinnon ja tiedonhallinnan osalta.

Analogisten asiakirjojen digitointi

Vanhempien analogisten asiakirjojen digitointi on jatkunut kaupunginarkistolla suunnitelman mukaisesti. Vuonna 2021 aloittanut digitoija vakinaistettiin vuoden alusta ja hän keskittyi puolen vuoden aikana digitoimaan erityisesti Katariinan, Hovinsaaren ja Metsolan kaupunginosien rakennuslupa-aineistoja sekä toisen puolen vuoden aikana digitoimaan kaavoituksen asemakaava-, yleiskaava- ja osayleiskaavaselostuksia liitteineen. Kaavaselostusaineisto on digitoinnin myötä saatu lisättyä Louhi-karttapalveluun kaupungin työntekijöiden laajempaan sisäiseen käyttöön. Lisäksi arkistosuunnittelija on digitoinut oman työnsä ohella jakamattoman Kymen kunnan vanhempia rakennuslupa-asiakirjoja. Tämä aineisto vaatii merkittävää tutkimustyötä ennen digitointia, sillä lupa-asiakirjat on arkistoitu hakijan nimen mukaan ja ennen digitointia tulee selvittää, mistä kiinteistöstä tarkalleen on kyse, onko rakennusta enää olemassa vai onko se koskaan toteutunutkaan. Lisäksi on digitoitu Karhulan kauppalan rakennuslupia, silloin kun niihin on kohdistunut tietopalvelua.

Kaupunginarkiston tilakysymys

Vuonna 2021 käynnistynyt kaupungin päätearkiston tilakysymyksen selvittäminen jatkui kaupunginarkiston tarveselvitystyöryhmän työskentely tuli päätökseensä alkuvuodesta 2023. Tarveselvitys hyväksyttiin kaupunginhallituksessa 27.3.2023, § 100. Kaupunginhallitus hyväksyi tarveselvityksen kaupunginrakennelautakunnan antaman lausunnon mukaisesti ja kaupunginarkiston tulevien tilojen hankesuunnittelu käynnistyi loppuvuodesta 2023 teknisten palveluiden johdolla. Hankesuunnitteluvaiheessa selvitetään ensisijaisena vaihtoehtona kaupunginarkiston tilojen sijoittumista XAMKilta vapautuvan koulukiinteistön eteläisen päädyn laajennusosaan (os. Pääskysentie 1). Tämän rinnalla kartoitetaan kuitenkin myös uudisrakennusvaihtoehtoja, erityisesti jotta eri vaihtoehtojen kustannuksia pystytään vertaamaan suhteessa kaupunginarkiston tarpeisiin ja toteutettavan vaihtoehdon suunniteltuun käyttöikään.

Viime vuoden tavoin arkiston tilankäyttöä on pyritty tehostamaan, mutta realistisesti on todettu, että tilat tulevat loppumaan ennen pitkään. Tämän vuoksi uusien tilojen valmistuminen on välttämätöntä, jotta toimintaa voidaan jatkaa ja että asiakirjojen säilyminen lainmukaisesti varmistetaan myös tulevaisuudessa. Uusilla tiloilla voidaan lisäksi paremmin vastata myös arkistojen suojeluun ja evakuointiin liittyviin kysymyksiin, sillä nykyiset tilat ovat kokonaisuutena hyvin vaikeasti evakuoitavissa ja sijainniltaan sellaiset, että asiakirjojen säilyminen tiloissa voi vaarantua esimerkiksi vesivuotojen takia.

Vuoden aikana vastaanotettiin hieman yli 30 hyllymetriä viranomaisarkistoaineistoa, joten aineistojen siirtotahti ei onneksi jatkunut edellisvuoden tapaan kiihtyvänä. Vuonna 2024 on kuitenkin odotettavissa



29.4.2024

suuria arkistosiirtoja, kun esimerkiksi peruskorjaukseen meneviltä kouluilta siirrettään pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja säilytettäväksi keskusarkistolla.

Kotiseutuarkiston toiminta

Kotkan kaupunginarkiston yhteydessä toimii Kotkan kotiseutuarkisto, joka ottaa vastaan Kotkan alueen (Kotkan kaupungin, entisen Kymin ja Haapasaaren kuntien, Karhulan kauppalan sekä luovutetun ulkosaariston) järjestöjen, yhteisöjen, yritysten ja yksityishenkilöiden arkistoja. Kotiseutuarkisto vastaanottaa asiakirjat pääosin lahjoituksina. Kotiseutuarkistoon luovutetut aineistot ovat tutkijoiden käytössä luovutushetkellä sovitun mukaisesti. Luovutettavasta aineistosta laaditaan aina luovutus sopimus tai lahjakirja. Aineiston ja asiakirjojen luovuttaminen kotiseutuarkistoon on maksutonta. Kotiseutuarkiston toimintaa kehitettiin vuoden 2023 aikana merkittävästi ja yhtenä arkiston painopisteenä pyrittiin lisäämään tietoisuutta kotiseutuarkistosta paikallisten yhdistystoimijoiden joukossa.

Kotiseutuarkistolle laadittiin muun muassa tuore ohjeistus aineistojen luovuttajille, jonka tarkoituksena on helpottaa aineistojen vastaanottoa kotiseutuarkistoon. Koska luovutetut yksityisarkistot halutaan saada mahdollisimman sujuvasti tutkijoiden käyttöön, toivomus on, että arkistot luovutetaan mahdollisuuksien mukaan ennakkoon järjestettyinä ja esiseulottuina. Ohjeistusta jaettiin esimerkiksi niille toimijoille, jotka ottivat arkistoon yhteyttä liittyen mahdollisiin luovutuksiin.

Osana tietoisuuden edistämistä kotiseutuarkisto ja kaupunginarkisto osallistuivat myös Kotkassa syyskuussa järjestettyjen Valtakunnallisten kotiseutupäivien ohjelmaan. Arkisto piti tapahtuman aikana avoimet ovet 8.-9.9.2023 ja arkiston kulissien taakse järjestettiin kierroksia tasatunnein. Tämä tavoitti joitakin kymmeniä paikallisesti kulttuuriperinnöstä kiinnostuneita ihmisiä.

Vuoden aikana arkisto vastaanottokin 8 hyllymetriä pysyvästi säilytettävää paikallishistorian kannalta merkittävää aineistoa. Suuressa osassa luovutuksia arkiston henkilökunnan piti seuloa aineistoa vastaanoton jälkeen, ennen kuin lopullinen luettelointi ja järjestäminen pystyttiin tekemään. Uusia arkistonmuodostajia vastaanotettiin 15 kappaletta ja tämän lisäksi täydennyksiä toimitettiin 6 aiemmin kotiseutuarkistolle toimitettuun kokonaisuuteen. Esimerkiksi Kotkan ajuriyhdistystä tuli vuoden aikana kaksi täydennystä, toinen Kymenlaakson museolta ja toinen yksityishenkilöltä, jonka jälkeen kotiseutuarkistolla säilytettävä arkistonmuodostajan arkisto on lähes täydellinen.

Kokonaan uusia, kotiseutuarkistoon vastaanotettuja arkistonmuodostajia olivat:

- Asunto Oy Rautatienkatu 3, 1934–1938
- Aarne Huuskosen ja Kerttu Huuskosen (o.s. Junninen) yksityisarkisto, 1890–1985
- Inner Wheel klubi Kotka ry, 1991–2022
- Karhulan Vanhainkoti yhdistys ry, 1963–1981
- Karhulan Veikot, 1919–2013
- Kotkan rovastikunnan teologipiiri (papiston veljespiiri), 1963–1993
- Kotkan Tallinna-seura ry, 1992–2018
- Kymenlaakson luonnon ystävät ry, 1953–1993
- Kymin Historiatoimikunta, 1916–1992
- Kymin Nuorisoseura, 1915–1927
- Kymin / Karhulan Nuorten Naisten Kristillinen Yhdistys (NNKY), 1902–1962
- Kymin pyhäkouluyhdistys, 1890–1962



29.4.2024

- Kymin Terveysliitto, 1908–1915
- Mannerheimin Lastensuojeluliiton Kyminlinnan osasto, 1953–1965

Kotiseutuarkistoon talletettiin lisäksi Kotkan kirkon alkuperäiset rakennuspiirustukset 1890-luvulta. Piirustukset ovat Kotka-Kymin seurakunnan omaisuutta, mutta ne ovat sopimuksen perusteella talletettu kaupunginarkistolle. Samalla piirustukset saatiin digitoitua, joka helpottaa niiden jatkokäyttöä tulevaisuudessa.

Muutamille toimijoille annettiin tämän lisäksi vuoden aikana neuvontaa ja ohjeistusta arkistoaineistojensa käsittelyyn. Näiden osalta luovutuksia on mahdollisesti luvassa vuonna 2024 tai sen jälkeen.

Kaupunginarkiston evakuointisuunnitelma

Arkistolain mukaisesti viranomaisten tulee varmistaa asiakirjojensa säilyminen kaikissa olosuhteissa. Kansallisarkiston (ent. Arkistolaitoksen) ohjeistuksen mukaisesti analogisista paperiasiakirjoista tulee laatia suojelusuunnitelmat ja erikseen keskusarkiston (päätearkistotilojen) evakuointisuunnitelma. Asiakirjojen suojeleminen perustuu poikkeusoloissakin niin pitkälle kuin mahdollista normaaliolojen järjestykseen. Normaaliolojen perusvalmius ja varautuminen tarkoittavat sitä, että viranomaiset hoitavat asiakirjahallintonsa ja arkistotoimintansa arkistolain edellyttämällä tavalla ja toteuttavat julkisuuslainsäädännön edellyttämää hyvää tiedonhallintatapaa. Kun arkistot ja asiakirjat ovat hyvässä järjestyksessä sekä arkistotilat asianmukaiset, on riski asiakirjojen tuhoutumiselle esimerkiksi poikkeusoloissa huomattavasti pienempi. Järjestetyt arkistot on myös helpompi evakuoida esimerkiksi vesivahingon tai muun poikkeustilanteen sattuessa.

Vastuualuekohtaista varautumista ja asiakirjojen suojelusuunnitelmia laadittiin vuonna 2022 ja vuonna 2023 painopiste siirtyi kaupungin päätearkiston evakuointisuunnitelman laadintaan. Suunnitelma saatiin työstettyä vuoden aikana, mutta sen työstön aikana todettiin, että arkiston evakuointi tositilanteessa on nykyisestä tilakysymyksestä johtuen erittäin haasteellista. Esimerkiksi sähkökatkotilanteessa kellaritiloissa sijaitsevia arkistomakasiineja on hyvin vaikea, ellei mahdoton tyhjentää nopeasti. Makasiinien 2,6 hyllykilometriä paperia painavat hyvin paljon, jonka vuoksi asiakirjojen siirtäminen ei myöskään onnistu helposti ilman riittävää resurssointia ja kalustoa. Tositilanteiden varalle on nyt kuitenkin laadittu suunnitelma, joka pystytään kohtuullisessa ajassa toteuttamaan, kunhan resurssit järjestyvät.

Jatkossa arkiston hankesuunnittelussa ja tulevassa tilaratkaisussa tulee jo alusta alkaen ottaa huomioon riittävällä tavalla myös aineistojen suojaaminen ja evakuointi. Esimerkiksi hyvin suunnitelluilla kalustehankinnoilla aineistojen siirtelyä ja suojaamista pystytään parantamaan ja helpottamaan huomattavasti. Lisäksi modernit, arkistotilamääräysten mukaiset tilat suojaavat asiakirjoja itsessään jo huomattavasti paremmin, kuin nykyiset, arkistotilamääräysten vastaiset tilat 1970-luvulta.

Kotkan kaupungin rakentama malli asiakirjojen suojelemaan ja evakuointiin keräsi mielenkiintoa myös muulta kuntakentältä. Kaupungin asianhallintapäällikkö Jere Markkanen olikin esitelmöimässä Kunnallisarkistoyhdistyksen syksyn koulutuspäivillä arkistojen suojelemaan Kotkan-mallista ja lisäksi yksityisemmin asian tiimoilta tavattiin mm. Helsingin kaupungin edustajia.

7. REKISTERÖITYJEN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTTAMINEN



29.4.2024

EU:n yleinen tietosuoja-asetus sisältää useita artikloja, jotka säättävät rekisteröidylle kuuluvia oikeuksia henkilötietojen käsittelyyn liittyen. 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
- olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi

Rekisteröityjen informointi on toteutettu Kotkan kaupungin internet-sivuilla löytyvien tietosuojaselosteiden avulla.

Rekisteröityjen omien oikeuksien käyttämistä varten Kotkan kaupungin internet-sivuilla on asian hoitamista varten lomakkeet, jotka toimitetaan kirjaamoon asian käynnistämiseksi. Rekisteröityjen oikeuksien toteuttamisesta on myös laadittu IMS-järjestelmään prosessikuvaukset.

8. SEURANTA JA MITTAAMINEN

Alla olevaan taulukkoon on koottu tiedonhallinnan, tietohallinnon, digipalveluiden, tietoturvan ja tietosuojan tunnuslukuja vuoden 2023 osalta.

Osa tunnusluvuista on raportoitu Kotkan kaupungin vuoden 2023 tilinpäätöksessä.

Tunnusluku	Toteuma 2020	Toteuma 2021	Toteuma 2022	Toteuma 2023
Tietohallinto				
Työasemia	2935	2900	3387	3671
- hallintoverkossa	1016	1010	1098	1034
- opetusverkossa	1919	1890	2289	2637
Puhelinliittymiä	1357	1838	1859	1775
Tietojärjestelmiä	260	260	260	260
Sähköisen tietoturvasitoumuksen hyväksyneitä (uudet)	304	296	403	332
Tietosuoja				
Tietoturvapoikkeamia (ARC)	15	25	12	9
Ilmoituksia Tietosuojavaltuutetulle	2	5	3	0
Tietosuojakävelyjä (* vuosi 2023 vastualueiden lkm)	1	0	8	2*
Vaikutustenarviointeja	2	2	3	2
Arkisto				



29.4.2024

Kaupunginarkiston asiakirja- ja tietopyynnöt (kpl)	881	1269	1372	1501
Tutkijakäynnit (kpl)	22	11	14	158
Kaupunginarkistoon kertynyt seulottu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	41,6 hm	49,7 hm	82,17 hm	39,05 hm
Kotiseutuarkistoon kertynyt yksityisarkistoaineisto*	-	-	-	8 hm
Kotiseutuarkiston uudet arkistonmuodostajat (kpl)*	-	-	-	15
Esikäsitelty ja digitoitu arkistoaineisto (hyllymetriä, hm)	10 hm	8,51 hm	16,9 hm	17,58 hm
Arkistontarkastuksia (kpl)	2	7	4	2
Digiohjausryhmä				
Digiohjausryhmän käsittelemät ICT-hankinnat		11 (vajaa toimintavuosi)	11	18
Tiedonhallinta				
Muutosvaikutusten arvioinnit (kpl)	0	0	5	4

*Uusi tunnusluku 2023.

Seuraavassa taulukossa esitetään digiohjausryhmälle vuoden 2023 aikana käsiteltäväksi eri vastuualueilta tuodut ICT-hankinnat.

Vastuualue/yksikkö	Hankinnan nimi	Kustannusarvio (€)	Neljän vuoden kustannusarvio (€)
Nuorisotyön yksikkö	Kompassi tilastointiohjelma	1 000	4 000
Hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue	Osallisuuslusta - Maptionaire ohjelmisto	8 000	32 000
Opetustoimen vastuualue	WilmaRobotti toimintojen automatisointiin Primus- Wilma	600	2 400
Kaupunkisuunnittelu ja tekniset palvelut	KokiSaas -sovellusohjelmisto sekä sen siirto- ja kapasiteettipalvelu	20 874	52 800
Hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue	Sähköinen hyvinvointikertomus	2 000	6 500
Hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue	Osallisuuslusta	12 000	25 000



29.4.2024

Kulttuurin vastuualue	Rakennetun kulttuuriympäristön tietojärjestelmä	30 000	38 000
Talouksyksikkö	Integraatioalustan hankinta ja käyttöönotto	10 000	40 000
Tekniset palvelut	Sähköiset putkilukot	50 000	50 000
Kaupunkisuunnittelu	Väestötietojen tiedonsiirtomuutokset	11 750	30 950
Talouksyksikkö	Applixure - työasemaskannaus	2 592	2 592
Talouksyksikkö	Microsoft 365 ympäristön Health Check – kartoituksen hankinta	3 900	3 900
Talouksyksikkö	Microsoft-lisenssiselvityksen ja M365 analyysin hankinta	6 240	6 240
Kaupunkikehitys ja viestintä	Tapahtumakalenterin palveluntuottajan vaihtaminen	1 491	3 824
Liikuntapalvelut	Mapon gps-laite vuokrapalvelu	180/kk	720
Hyvinvoinnin ja terveyden vastuualue	Walmu ohjaus- ja arviointiohjelmisto	5 124	15 792
Tekniset palvelut	Tocoman Laskenta Pro	249	11 952
Tekniset palvelut	Kameravalvontajärjestelmä ja kamerat	800 000	800 000
Tekniset palvelut	Ajoneuvoseurantajärjestelmä	45 000	45 000
Talouksyksikkö	eLomakeohjelmiston päivitys ja lisäominaisuuksien hankinta	350	350
Opetustoimen vastuualue	10monkeys-lisenssi (matematiikka)	236	1 000
Tekniset palvelut	Haahtela Realizer - rakennuksen simulaatio	6 750	6 750
Henkilöliikenneyksikkö	Jonnejaminne.fi uusi verkkosivusto	9 930	17 610
Hallintoyksikkö	Arkistonhallintajärjestelmä	4 000	16 000

Tietosuojakävelyiden havainnot

Tässä kappaleessa nostetaan esille seurannan ja valvonnan näkökulmasta keskeisimpiä havainnot tietosuojakävelyistä. Tietosuojakävelyitä toteutettiin vuoden 2023 aikana kahdella eri vastuualueella,



29.4.2024

opetustoimessa ja ympäristöpalveluissa. Opetustoimen osalta tietosuojakävely toteutettiin kaikilla kouluilla. Ympäristöpalveluissa tietosuojakävely toteutettiin kaikissa toimipisteissä lukuun ottamatta Haminan toimipistettä.

Keskeisimpiä havaintokokonaisuuksia vastuualueille laadituista raporteista:

- Työtiloihin ja rakennukseen on suhteellisen vapaa pääsy sekä muiden samoissa työskentelevien työntekijöiden, että kenen tahansa ihmisen suhteen
- Ulko-ovien, huoneiden, kaapistojen sekä kassakaappien lukitukset
- Tietokone ja tietojärjestelmä auki työntekijän ollessa poissa huoneesta / työpisteeltä
- Työhuoneiden ovet olivat auki/lukitsematta työntekijöiden ollessa poissa
- Avaintenhallinta ja sarjoitukset
- Toimistotilojen äänieristys heikko jossain tiloissa
- Kannettavien tietokoneiden ja tablettien säilytyskäytännöt
- Arkaluonteisen tiedon säilyttäminen ja pääsy
- Turhaa manuaalista asiakirjamateriaalia säilytyksessä
- Kameravalvonnan toteuttaminen ja käsittelysäännöt
- Paperinen salasanalista pöydällä
- Muistitikkuja pöydillä
- Vanhaa ICT-kalustoa nurkissa (laitteet, puhelimet)
- Verkkotulostimeen oli jäänyt tuloste

Tietosuojakävelyiden havainnoista on laadittu asianosaiselle vastuualueelle tiivis raportti. Raportin tavoitteena on oppia havaituista asioista ja saada sitä kautta tietoturvan ja tietosuojaan tasoa kehittämään.

9. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Alla olevissa kappaleissa on tarkoitus arvioida tietotilinpäätöksen keskeisempiä Kotkan kaupungin toimintaan liittyviä kokonaisuuksia vuoden 2023 osalta sekä nostaa esille tärkeimpiä kehittämiskohteita tiedonhallintaan, tietoturvaan ja tietosuojaan liittyen.

Vuoden 2023 arviointi

Tietosuojatyön näkökulmasta keskeistä tekemistä vuoden 2023 aikana on ollut erilaisten henkilöstön ohjeistusten laatiminen ja päivittäminen. Esimerkkinä tekoäly, tietojen kalastelu, henkilötietojen käsittely ja henkilötietojen käsittelyn kuvaaminen ja sen muutokset.

Vuoden 2023 aikana tapahtui Kotkan kaupungin organisaatiossa joitain muutoksia. Vuoden 2023 alusta kaupungin organisaatioon vaikuttava merkittävä muutos oli pelastuslaitoksen liikelaitoksen siirtyminen Kymenlaakson hyvinvointialueelle. Opetustoimessa opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut siirtyivät Kymenlaakson hyvinvointialueen organisaatioon 1.1.2023. Kotkan maahanmuuttajapalveluihin kuuluivat Kotkan tulkkikeskus 28.2.2023, Kotkan ryhmäkoti 30.11.2023 ja Kotkan vastaanottokeskus 31.8.2023 asti. Näiden muutosten yhteydessä toteutettiin tiedonhallinnan muutosvaikutusten arviointeja.



29.4.2024

Organisaation tulevien muutosten osalta erittäin merkittävä on TE24-nimellä kulkeva työllisyyspalveluiden siirtyminen kuntien järjestämisvastuulle. Tähän muutokseen liittyviä valmistelevia toimenpiteitä toteutettiin merkittävässä määrin jo vuoden 2023 aikana myös tiedonhallinnan näkökulmasta.

Vuoden 2023 aikana tietojen käsittelyn riskienhallinta oli TIVA / TOS-projektin jälkitöiden näkökulmasta työn alla ja pohdinnassa. Tietojen käsittelyyn liittyvien ja digiriskien strategisen käsittelyn voi todeta muuttuneen kaupunkistrategian päivityksen yhteydessä. eKotka-pojun poistuttua ja digiasioiden strategisten tavoitteiden määrittämisen siirryttyä läpileikkaavaksi toiminnoksi on mahdollista, että niiden strateginen pohdinta yleisesti sekä riskien kannalta, on jäänyt vähäisemmäksi aiempaan verrattuna.

Mm. tekoälytekniikan kehittyminen haastoi Kotkan kaupunkia haltuun ottamisen ja riskienhallinnan suhteen. Edellä mainittu tekninen kehitys asettaa vaatimuksia osaamisen kehittämiseksi, jota on pohdittu vuoden 2023 aikana.

Kehitysnäkymät

Tiedonhallinnan näkökulmasta lähitulevaisuus tuo tullessaan haasteita työntekijöiden ja muiden käyttäjien osaamiselle. Kotkan kaupungille on lähimenneisyydessä tullut ja lähitulevaisuudessa tulee lisää monenlaisia muutoksia tiedonhallintaan liittyen. Näitä muutoksia ovat mm. lainsäädännön muutokset, tekniikan kehittyminen ja organisatoriset muutokset.

Osaamisen kehittämisen lisäksi edellä mainitut asiat aiheuttavat tarpeen kokonaisvaltaisen riskienhallinnan toteuttamiselle. Tähän tarvitaan mukaan kaikki kaupunkiorganisaation tasot ylimmästä päätöksenteosta toteutukseen asti.