



MASKUN KUNNAN TIETOTILINPÄÄTÖS 2025

Kunnanhallitus 30.3.2026 § 63



Sisällys

1. JOHDANTO	1
2. TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN	2
2.1 Tiedonhallinnan organisointi ja henkilöstö	3
2.1.1 Tietohallinto	3
2.1.2 Tiedonhallinta	3
2.1.3 Tietosuoja	3
2.1.4 Tiedonhallinnan tehtävien muut vastuut	3
2.1.5 Yhteistyöryhmät	4
2.2 Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet	4
2.2.1 Tekniset toimenpiteet	4
2.2.2 Henkilökunnan koulutus ja ohjeet	5
2.3 Tietoturvapoikkeaminen käsittely	6
3. TIEDONHALLINNAN YMPÄRISTÖN KUVAUS	7
3.1 Tiedonhallintamalli	7
3.1.1 Toimintaprosessit	7
3.1.2 Tietovarannot ja tietovirrat	7
3.1.3 Tietojärjestelmät	8
3.2 Tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinta ja arkistointi	8
3.2 Keskeiset yhteistyötahot	9
3.3 Keskeiset muutokset	9
4. REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN	9
5. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	10
5.1 Toiminnan arviointi	10
5.2 Toiminnan kehittäminen	14

1. JOHDANTO

Tiedon määrä kasvaa jatkuvasti ja sen hallitseminen on suuri haaste. Hyvin toteutetulla tiedonhallinnalla pystymme vaikuttamaan kunnan tehokkuuteen ja kykyyn hoitaa luotettavasti palveluja ja muita tehtäviä. Tiedonhallinnan merkitys ja haasteet ovat läsnä kaikissa kunnan eri toiminoissa ja hyvän tiedonhallinnan toteuttamiseen tarvitaan kaikkia kunnan toimijoita. Tiedonhallinnan toimintaa johtavana ajatuksena onkin, että tiedonhallinta on sisällytetty kaikkeen tekemiseen eikä se olisi irrallinen osio työtehtävistä.

Tämän tietotilinpäätöksen tarkoituksena on antaa kokonaiskuva Maskun kunnan tiedonhallinnan, tietoturvan ja tietosuojan nykytilasta. Tiedonhallinnan käsite tässä tietotilinpäätöksessä pitää sisällään tiedon, tietoturvan ja tietosuojan kokonaisuudet. Seuraavassa kuviossa on kuvattu tiedonhallinnan kokonaisuutta Maskun kunnassa, jossa tieto, tietosuoja ja tietoturva muodostavat toisiinsa kytkeytyvän ja toisiaan tukevan kokonaisuuden koko tiedon elinkaaren ajan.



Kuvio 1.

Tietotilinpäätöksen tavoitteena on lisätä avoimuutta ja luottamusta siihen, että Maskun kunnassa noudatetaan hyvän hallinnon periaatteita, tietoturva- ja tietosuojaperiaatteita ja käsitellään henkilö- ja muita tietoja niiden mukaisesti. Tietotilinpäätös kertoo henkilöstöllemme sekä sidosryhmillemme avoimesti tiedonhallinnan tärkeydestä toiminnassamme sekä tavoistamme huolehtia siitä. Tietotilinpäätös on luottamuksen rakentaja, johtamisen työkalu sekä sisäisen valvonnan apuväline.

Tietotilinpäätös laaditaan vuosittain ja sen valmistumisen aikataulu noudattaa tilinpäätösprosessin aikataulua. Tietotilinpäätöksen koonnista vastaa kunnan tietosuojavastaava yhdessä tietoturva- ja tietosuojatiimin kanssa. Tietotilinpäätös käsitellään vuosittain kunnan johtoryhmässä ja kunnanhallituksessa.

2. TIEDONHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN

Tietojen käsittelyä kunnan toiminnassa ohjaa laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki 906/2019). Sillä varmistetaan viranomaisen tietoaineistojen laadukas hallinta ja tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi, mahdollistetaan tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen sekä edistetään tietojärjestelmien yhteentoimivuutta.

Muuta kuntaa velvoittavaa lainsäädäntöä ovat mm. EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GRPR), kansallinen tietosuojalaki, julkisuuslaki, arkistolaki, hallintolaki, EU:n tekoälyasetus (AI Act) sekä digitaalisia palveluita ja sähköistä asiointia koskeva lainsäädäntö.

Tiedonhallintaa kunnan eri toiminnoissa ohjaa lisäksi näitä toimintoja koskeva erityislainsäädäntö. Toimialoilla on tunnettava oman alan erityispiirteet ja lainsäädäntö, seurata niiden kehittymistä ja viestiä niistä tietohallinnolle ja tietosuojavastaavalle.



Lähde: Valtiovarainministeriö

2.1 Tiedonhallinnan organisointi ja henkilöstö

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

2.1.1 Tietohallinto

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

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

2.1.2 Tiedonhallinta

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

2.1.3 Tietosuoja

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

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

2.1.4 Tiedonhallinnan tehtävien muut vastuut

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

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

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

2.1.5 Yhteistyöryhmät

Tiedonhallinnan ryhmä

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

Tietoturva- ja tietosuojaryhmä

Ryhmän tavoitteena on seurata ja valvoa tietoturvan ja tietosuojan tilaa sekä linjata kehittämistä. Ryhmä avustaa myös tietojen, tietojärjestelmien ja prosessien omistajia ylläpitämään ja kehittämään tietoturva- ja tietosuoja-asioita heidän päivittäisessä toiminnassaan. Ryhmään kuuluu tiedonhallinnan asiantuntija, joka toimii myös tietosuojavastaavana, ICT-asiantuntija, koulujen ja varhaiskasvatuksen ICT-koordinaattori. Ryhmä kokoontui kuusi kertaa vuoden 2025 aikana.

Toimialojen yhteispalaverit

Yhteisiä tapaamisia järjestetään tarpeen mukaan tietohallinnon ja koulujen TVT-opettajien kanssa. ICT-koordinaattori ja tietohallinto pitävät yhteyttä säännöllisesti.

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

2.2 Tekniset ja organisatoriset toimenpiteet

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

2.2.1 Tekniset toimenpiteet

Laitteissa on levyn salaus käytössä. Henkilöillä, joilla on kunnan tarjoama puhelin, on 2-vaiheinen vahvistus käytössä niissä palveluissa, joissa sellainen on tarjolla. Web-sivustot on suojattu varmenteella. Pääsy internetistä lähiverkkoon on

suojattu palomuurilla. Android- ja Windows-laitteissa on virus- ja haittaohjelmasuojaus, sähköpostin haittaohjelmasuojaus. Windows - laitteissa on käytössä lisäksi omat palomuurit.

2.2.2 Henkilökunnan koulutus ja ohjeet

Koulutus

Henkilöstölle järjestetään tiedonhallinnan koulutussuunnitelman mukaisesti seuraavia koulutuksia Navisec-verkkokoulutusalueella:

- Henkilöstön tieturva ja tietosuoja
- Henkilötietoja käsittelevien GRPG koulutus
- Tekoälylukutaito (EU AI Act)
- Johdon tietosuoja
- Esihenkilön tietosuoja
- Henkilöstöhallinnon tietosuoja
- Opetustoimen tietoturva ja tietosuoja
- Varhaiskasvatuksen tietoturva ja tietosuoja
- Markkinoinnin ja asiakasviestinnän tietosuoja
- Henkilöstöhallinnon tietosuoja
- Turvallinen tiedonhallinta
- Tietosuojan vaikutustenarviointi
- Luottamushenkilöiden tietoturva ja tietosuoja

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

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

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

Ohjeet

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

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

- Tiedonhallinnan toimintaohje
- Tietoturva- ja tietosujoaohjeet
- Tiedonhallintamalli
- Tiedonohjaussuunnitelma
- Tietoturvapoikkeamien ohje
- Tietosuojaselosteet
- Asiahallinnan ja päätöksenteon ohjeet
- Tiedon tallentamisen ohje
- Tekoälyn käytön periaatteet

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

2.3 Tietoturvapoikkeaminen käsittely

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

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

Kaikki ilmoitukset käsitellään ja dokumentoidaan kunnan toimintaprosessin mukaisesti. Vuonna 2025 tehtiin yhteensä seitsemän sisäistä ilmoitusta henkilötietoihin kohdistuvista tietoturvaloukkauksista. Tietosuoja- ja tietoturvaryhmä on luokittelut tapausten vaikuttavuuden vähäiseksi tai kohtalaiseksi. Neljässä tapauksessa ilmoitettiin rekisteröidylle. Ilmoituksia tietosuojavaikuttuutelle ei ole tarvinnut tehdä. Ilmoitusten perusteella on täydennetty nykyisiä ohjeita sekä koulutettu henkilökuntaa.

3. TIEDONHALLINNAN YMPÄRISTÖN KUVAUS

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

3.1 Tiedonhallintamalli

Kunnassa on ylläpidettävä sen toimintaympäristön tiedonhallintaa määrittelevää ja kuvaavaa tiedonhallintamallia. Tiedonhallintamallia ylläpidetään palvelujen, asiakäsittelyn ja tietoaineistojen hallinnan suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi, tiedonsaantia koskevien oikeuksien ja rajoitusten toteuttamiseksi, moninkertaisen tietojen keruun vähentämiseksi, tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteentoimivuuden toteuttamiseksi sekä tietoturvallisuuden ylläpitämiseksi.

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

3.1.1 Toimintaprosessit

Tiedonhallintamalliin on kuvattu Maskun toimintaprosessit (19 kpl), prosesseista vastaavat viranhaltijat, prosessien tarkoitukset sekä prosessien sidokset muihin prosesseihin. Tiedonohjaussuunnitelmaa päivitetään parhaillaan, ja samalla tarkastellaan tiedonhallintamallin prosesseja uudelleen.

3.1.2 Tietovarannot ja tietovirrat

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

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

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

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

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

Tiedonohjaussuunnitelmaa päivitetään parhaillaan, ja samalla tarkastellaan tiedonhallintamallin tietovarannot uudelleen.

3.1.3 Tietojärjestelmät

Maskun kunnalla on tehtävien toteuttamiseen käytössä useita eri tietojärjestelmiä, joissa käsitellään mm. asiakkaista, omasta henkilökunnasta tai muista sidosryhmistä kertyvää henkilötietoa. Ylläpidämme Digiturva-mallissa ajantasaista listaa kaikista tietojärjestelmistä. Keskeisimpiä tietojärjestelmiä on Primus, Google Workspace for education, Triplan (Tweb, WebArkki, Valmu, Portaali, WebLumu, Silmu), Populus, Microsoft 365, Unit4, Trimble Locus, Päikky.

3.2 Tiedonohjaussuunnitelma, asiakirjahallinta ja arkistointi

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

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

Maskun kunnalla on hankittu sähköinen arkisto 2025 ja käyttöönotto alkaa vuoden 2026 alussa. Kunnalla on kuusi eri arkistoa ja päätearkisto sijaistee kunnanvirastolla. Kuntaliitosten yhteydessä päätetyt arkistot sijaitsevat omassa arkistossa.

3.2 Keskeiset yhteistyötahot

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

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

3.3 Keskeiset muutokset

Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä vaihtunut ProConsonasta Päikky järjestelmään. Samalla myös varhaiskasvatuksessa luovuttiin Primuksen/Wilman käytöstä.

Huoltajien lisääminen Primukseen/Wilmaan tehdään nyt vahvan tunnistautumisen kautta suomi.fi-kirjautumisella.

4. REKISTERÖIDYN OIKEUDET JA NIIDEN TOTEUTUMINEN

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

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

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

5. ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

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

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

5.1 Toiminnan arviointi

Vuodelle 2025 asetettujen kehittämistoimien toteutuminen:

Asia- ja dokumenttihakinta

Päätöksenteon ohje

Päätöksenteon ohje on laadittu esittelijöille ja valmistelijoille. Ohjeen ensisijaisena tavoitteena on tukea kunnan päätöksentekoprosessien sujuvaa ja johdonmukaista toteutusta osana kokonaisvaltaista asiahallintaa.

Tietojen tallentamisen ohje

Tietojen tallentamisen ohje on laadittu koko henkilöstölle. Sen tarkoituksena on varmistaa, että organisaation hallussa oleva tieto luokitellaan ja tallennetaan yhdenmukaisesti, tietoturvallisesti ja lainsäädännön vaatimusten mukaisesti. Ohje auttaa henkilöstöä tunnistamaan oikeat tallennus- ja jakelutavat tiedon koko elinkaaren ajan sekä vähentää virheelliseen käsittelyyn liittyviä riskejä. Ohjeen viimeistely 2026 alkuvuodesta.

Tietopyyntöohje

Tietopyyntöohje ohje on laadittu koko henkilöstölle. Ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että organisaatio käsittelee tietopyynnot yhdenmukaisesti, lainmukaisesti ja tietoturvallisesti julkisuuslain ja muun sääntelyn mukaisesti. Samalla ohje tukee sujuvaa työnjakoa, vastuiden selkeyttä ja oikea-aikaista tiedon luovuttamista koko organisaatiossa.

Triplan versiopäivitykset ja lomakemuutokset

Triplan järjestelmiin tehtiin versiopäivityksiä sekä päätöksenteon lomakkeisiin lisättiin omat kentät vaikutustenarviointia ja toimenpanoa varten.

Viranhaltijapäätösohje

Viranhaltijapäätösohje on laadittu esittelijöille ja valmistelijoille. Ohje varmistaa, että viranhaltijapäätökset tehdään asianhallinnan vaatimusten mukaisesti. Se edistää lainmukaista, johdonmukaista ja hallittua päätöksentekoa sekä parantaa organisaation asiakirjojen löydettävyyttä, käyttökelpoisuutta ja tiedon eheyttä.

Sähköinen allekirjoitus + Suomi.fi tunnistautuminen Wilma

Syksyllä 2025 Wilmassa huoltajien tunnusten luomiseen otettiin käyttöön vahva tunnistautuminen Suomi.fi kirjautumisen avulla. Tämä lisää tietoturvaa ja helpottaa tunnusten tekemistä. Lisäksi loppuvuodesta 2025 tehtiin Visman kanssa sopimus sähköisen allekirjoituksen käyttöönotosta Wilmassa. Toiminto otetaan käyttöön vuoden 2026 aikana.

Käyttäjätunnusten hallinta

Käyttäjätunnukset ja -oikeudet luodaan esihenkilön pyynnöstä. Tunnusten poisto tai oikeuksien muutos tehdään esihenkilön pyynnöstä. Opetuksen ja varhaiskasvatuksen puolella tunnusten luominen on automatisoitu. Sijaisilla käytetään sijaisautomaattia, joka sulkee tunnukset sijaisuuksien loppuessa.

Sähköinen arkisto

Vuoden aikana kartoitettiin eri vaihtoehtoja sähköisen arkiston toteuttamiseksi. Vertailun perusteella päädyttiin täydentämään nykyistä järjestelmäalustaa Trip-
lan Arkisto -palvelulla, joka osoittautui sekä toiminnallisesti että taloudellisesti parhaaksi ratkaisuksi. Hankinta ja käyttöönottopalaverit on pidetty, ja ensimmäisen vaiheen digitointisuunnitelma on laadittu. Käyttöönotto käynnistyy vuoden 2026 alkupuolella.

Prosessien automatisointi

Hankittu Virnex-lomakeratkaisu, jonka avulla lomakkeiden sähköinen käsittely on automatisoitu asiahallintajärjestelmään. Näin vähennetään manuaalisia työvaiheita sekä varmistetaan asiakokonaisuuksien eheys.

Tiedonohjaussuunnitelma

Tehtäväluokkien 07 ja 01 päivitykset aloitettu. Tiedonohjaussuunnitelman päivittäminen on laaja kokonaisuus ja työ jatkuu tulevina vuosina.

Tiedonhallinnan riskienhallinnan ja valvonnan kehittäminen

Järjestelmäkohtainen riskienhallinta hoidetaan Ilona GRPR kirjastossa DPIA laadinnan yhteydessä. Organisaatiotason riskienhallinta on päätetty hoitaa Digiturvamallissa.

Muuta

Sähköisen asioinnin kehittäminen: suomi.fi viestit

Vuonna 2026 Suomi.fi-viestit otetaan ensisijaiseksi viranomaisviestinnän kanavaksi sähköisessä asiointissa. Tweb-järjestelmään on hankittu integraatio, jonka myötä Suomi.fi- viestien lähettäminen, vastaanotto sekä tiedoksiantojen seuranta onnistuvat suoraan asianhallinnassa. Lisäksi on hankittu Virnex-lomakeratkaisu, jonka avulla lomakkeiden sähköinen käsittely on automatisoitu. Näillä toimenpiteillä vähennetään manuaalisia työvaiheita sekä varmistetaan asiakokonaisuuksien eheys ja viranomaisviestien toimitusvelvoitteen täyttyminen.

Digitiekartta

Maskun kunnalle laadittiin poikkihallinnollisena yhteistyönä digitiekartta 2025–2027. Se on strateginen suunnitelma, jonka tarkoituksena on ohjata kunnan digitalisaation kehittämistä suunnitelmallisesti ja tavoitteellisesti.

Tekoälyn käytön periaatteet

Koko henkilöstölle on laadittu ohjeistus tekoälyn vastuullisesta käytöstä, joka tukee eettistä, tietoturvallista ja lainsäädännön mukaista tekoälyn hyödyntämistä organisaatiossa. Dokumentti selkeyttää vastuut, ohjaa henkilöstön osaamisen kehittämistä ja varmistaa, että tekoälyä käytetään turvallisesti ja syrjimättömästi kunnan toiminnassa.

Mittarit:

Tietotilinpäätöksen raportointi		2024	2025
Tietohallinto			
Työasemat		74	74
Käyttäjien AD-tunnuksia		350	350
Käyttötukipyynnöt		236	94
Matkapuhelimia		124	170
Kannettavat tietokoneet			
-Chromebookit	1400		1300
-Windows	226		278
IT-ulkoiset sopimuskumppanit	4		5
Tietoturvapoikkeamat	1		0
Palveluestohyökkäykset	-		0
Virushavainnot	-		0
Riskienarviointi ja tarkastus			
Tehdyt vaikutustenarvioinnit	3		1
Tehdyt sisäiset auditoinnit	-		2
Tehdyt ulkoiset auditoinnit	2		-
Tietovarannot			
Tietovarannot lkm.	55		55
Pilvipalvelut lkm.	20		21
Rajapinnat lkm.	19		37
Osaaminen ja ohjeistus			
Henkilöstön tietosuojakurssin suoritukset	91,50 %		93,00 %
Rekisteröidyn oikeudet			
Tietosuojaselosteet lkm.	42		42
Henkilötietojen tietoturvaloukkaukset			7
-ilmoitus TSV	1		0
-ilmoitus rekisteröidylle	-		4
Tehdyt tarkastuspyynnöt	-		-

5.2 Toiminnan kehittäminen

Kehittämistoimia vuodelle 2026

- ✓ Sähköisen arkistoinnin laaja käyttöönotto ja tiedon digitointi
- ✓ Asia- ja dokumenttihakemisto
- ✓ Digiturvamallin laajempi käyttöönotto (riskienhallinta, tietosuojaselosteet)
- ✓ Kokonaisarkkitehtuuri
- ✓ Sopimushallinnan kehittäminen
- ✓ Tekoälyn käytön kehittäminen
- ✓ Sähköisen asioinnin kehittäminen (Suomi.fi viestit, sähköiset lomakkeet)
- ✓ DPIA selvitys ja suunnitelma

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