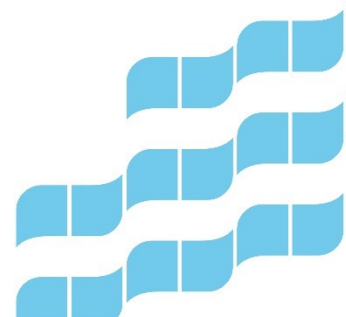


Sisällysluettelo

1	Tiivistelmä	3
2	Roolipohjaiset tilannekatsaukset	4
2.1	Tietohallintojohtajan katsaus	4
2.2	Tietoturvapäällikön katsaus	6
2.3	Tietosuojavastaavan katsaus	7
2.4	Hallintolakimiehen katsaus	8
3	Tiedonhallinnan tilannekatsaus	10
3.1	Tietovarastointi	11
3.2	Tietojohtaminen	13
3.3	Selma-päätöksentekojärjestelmä	14
3.4	Asiakirjahallinto ja arkistopalvelut	21
4	ICT-tunnuslukuja	24



1 Tiivistelmä

Tampereen kaupungilla niin kuin muillakin viranomaisilla on hallussaan erittäin suuri tietopääoma. Sen hyödyntäminen on koko ajan tärkeämpää, jotta voidaan tuottaa kansalaisille palvelut turvallisesti ja oikea-aikaisesti. Palvelut pitää pystyä kiristyneessä taloustilanteessa toteuttamaan entistä kustannustehokkaammin ja nopeammin, mutta asiain turvallisuudesta ei saa tinkiä. Kansalaisten tulee voida luottaa siihen, että heidän henkilötietojaan käsitellään luottamuksellisesti ja digitaalinen turvallisuus oletusarvoisesti huomioiden.

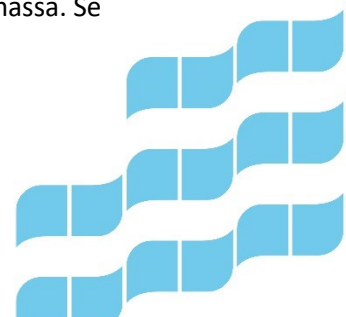
Suomessa henkilötietojen käsittelyyn liittyvä sääntely koostuu tietosuoja-asetuksesta, kansallisesta tietosuojalainasta sekä erityislainsäädännöstä. Suomessa tietosuojavaikuttetun toimisto valvoo varsinkin tietosuojalainsäädännön noudattamista. Tietosuoja-asetuksessa (GDPR) on keskeisenä teemana tietosuojariskien hallinta ja rekisterinpitäjän tilintekokykyisyys-periaate. Siihen liittyvänä osoitusvelvollisuutena kuuluu mm. se, että organisaation sopimuksissa ja alihankinnoissa on huomioitu tietosuojan ja -turvan vaatimukset. Lisäksi rekisterinpitäjän tulee huomioida rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyyn kohdistuvat riskit.

Rekisterinpitäjän (Tampereen kaupunki) tulee huolehtia siitä, että henkilöstöllä ja ulkopuolisilla henkilötietojen käsittelijöillä on tarvittava ohjeistus ja osaaminen. Rekisterinpitäjän tulee myös seurata, raportoida ja valvoa tietosuojaan ja -turvaan liittyviä asioita ja huolehtia siitä, että tietosuojaan koskeva sääntely toteutuu organisaatiolla.

Tässä tietotilinpäätöksessä tiedonhallintaa ja tietojenkäsittelyä käsitellään painottuen tietoturvan ja tietosuojan ja tiedonhallinnan näkökulmiin. Asioiden tarkasteluväli keskittyy ajanjaksolle 5/2019-8/2020 kuvaamaan Tampereen kaupungin tilannetta painottuen kolmeen eri näkökulmaan:

- Roolipohjaiset tilannekatsaukset
- Tiedon- ja asianhallinnan tilannekatsaukset
- Tiedonhallinnan ICT-tunnuslukuja

Tietotilinpäätös on käsitelty Tampereen kaupungin tietoturva- ja tietosuojarahyhmässä. Se esitellään lisäksi Tampereen kaupungin konsernihallinnon johtoryhmälle sekä



Tampereen kaupungin tarkastustoimikunnalle lokakuussa 2020. Tietotilinpäätöksen on koontanut Tampereen kaupungin tietosuojavastaava Ari Andreasson. Tietotilinpäätös on Tampereella julkinen ja julkaistaan kaupungin internetsivuilla kansalaisille tutustuttavaksi.

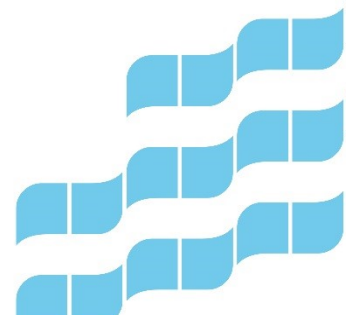
Tietotilinpäätökseen kootuista tunnusluvuista ja huomioista on pääteltävissä, että kaupungilla on tehty paljon töitä digitalisaation edistämiseksi sekä tietoturva- ja tietosuojatyön kehittämiseksi. Työntekijät tarvitsevat tietoaaineiston käsittelyn osalta runsaasti tukea ja koulutusta muuttuvassa ympäristössä. Tämän vuoksi on tärkeää, että kaupungilla on säännöllisesti kokoontuvat työryhmät, vastuuhenkilöt ja prosessit, joiden avulla saadaan selville millaiset asiat työntekijöitä askarruttavat ja mihin koulutusta ja ohjeistusta pitää kohdentaa. Kaupungin on lisäksi tärkeä pystyä huolehtimaan siitä, että arkistonmuodostussuunnitelmia toteutetaan oikein. Tampereen kaupungilla on korkea ymmärryskyky siitä, että digitaalinen turvallisuus osa tietovastuullisuutta ja toiminnan laatua.

Kaupungin tietojohtamisen apuna käytetään nykyaikaisia raportoinnin apuvälineitä ja varmistetaan, että raportteja myös luetaan ja hyödynnetään toiminnassa. Kaupunki on onnistunut hyvin tavoitteissaan digitoida paperiarkistoja sekä hallinnoida asianhallintaan liittyvät tehtävät ja päätökset sähköisesti.

2 Roolipohjaiset tilannekatsaukset

2.1 Tietohallintojohtajan katsaus

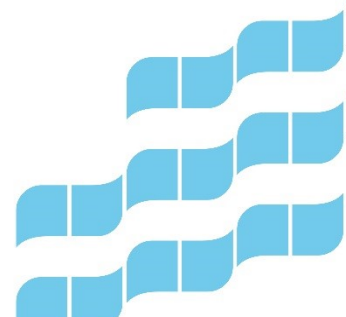
Konsernihallinnon tietohallintoyksikön tehtävinä ovat lainsäädännössä julkishallinnon tietohallinnolle kuuluvat tehtävät ja konsernin toimintasäännöissä määrättyinä tehtävinä kaupungin ICT-kokonaisuuden strateginen johtaminen ja ohjaus, sekä tietoturvan ja tietosuojan hallinnan ohjaus ja kehittäminen. Kaupungin osalta tietohallinto vastaa ICT-toimintaympäristön strategisesta ohjauksesta, palveluiden järjestämisestä, hallinnasta ja kehittämisestä omistamiensa sopimusten osalta. Tietohallinto vastaa järjestämiensä ICT-palveluiden sopimuksien mukaisesta toiminnasta ja toimivuuden turvaamisesta ongelmanratkaisusta, muutoshallinnasta ja kehittämisestä. Kehittyneen teknologian käyttöönotto, tietomäärän kasvu kaupungin vastuulla olevissa palveluissa sekä monituottajaympäristö nostavat esille uudentyyppisiä mahdollisuuksia sekä toisaalta myös riskejä.



Vuodesta 2020 tekee erittäin poikkeuksellisen maailmanlaajuinen COVID-19 pandemia, joka on merkittävästi vaikuttanut myös Tampereen kaupungin toimintaan ja digitaalisten ratkaisuiden käyttöön. Maaliskuussa 2020 COVID-19 tilanne Suomessa pakotti yhteiskunnan poikkeustilaan ja valmiuslain käyttöönottoon. Tampereen kaupungin toimintoja suljettiin laajasti ja työn tekeminen siirtyi mahdollisuuksien mukaan toimistotiloista etänä tehtäväksi. Etätoimintoihin siirtyi mm. päätöksenteko kaupunginhallituksessa, valtuustossa ja lautakunnissa, monien johtoryhmien toiminta, toimistotyöt laajasti sekä myös etäopetus eri oppiasteilla. Samalla kun fyysisiä toimipisteitä jouduttiin sulkemaan, kasvoi tarve digitaaliselle asiointille. Siirtyminen nopeasti normaalitiloista poikkeustilaan nojasi erittäin merkittävästi digitaalisiin ratkaisuihin. Täysin poikkeuksellinen tilanne onnistuttiin toteuttamaan ilman merkittäviä ICT-ongelmia, vaikka se vaatikin paljon venymistä ja nopeita toimenpiteitä. Suunnitellusti vuonna 2020 koko peruskaupungille käyttöttövaiheessa ollut Microsoft O365 ratkaisu tarjosi keskeisen alustan etätoimintojen toteuttamiselle ja pilviratkaisujen skaalautumiskyky tuli onnistuneesti todettua.

COVID-19 tilanne tätä kirjoittaessa ei ole vielä ohitse, mutta se on jo nyt toteuttanut merkittävän digiloikan. Jo olemassa olevia digitaalisia ratkaisuja on saatu hyödynnettyä merkittävästi paremmin ja oppeja kriisistä on tavoitteena hyödyntää myös jatkossa. Työtekeminen on murroksessa ja todennäköisesti jatkossa työn tekemisessä on entistä laajemmassa roolissa ns. hybridityö, jossa toimiston ulkopuolella tehtävä lisääntyy merkittävästi. Tietoturvan - ja tietosuojan huomiointi korostuu digitaalisten palveluiden käytön lisääntyessä ja työn tekemisen siirtymisessä tunnetuista toimistotiloista laajemmalle. Näistä syistä teemme vuonna 2020 laajaa kehitystyötä kaupungin tietovarantojen arvioimiseksi, tietoturvan ja tietosuojan tason mittaamisen kehittämiseksi sekä tiedonhallinnan parantamiseksi. Tästä on hyvä jatkaa eteenpäin, koska pyrkimyksenämme on ennen kaikkea tarjota Tampereen kaupungin palveluita käyttäville asiakkaille mahdollisimman monipuoliset, turvalliset ja nykyaikaiset tavat asiointiin ja työntekijöille modernin hybridityön vaatimuksien mukaiset ratkaisut.

Jarkko Oksala
tietohallintojohtaja

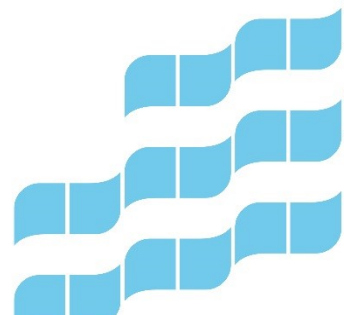


2.2 Tietoturvapäällikön katsaus

Digitaalisella turvallisuudella pyritään mahdollistamaan kaupungin palveluiden häiriötön toiminta, suojaamaan palveluiden käyttäjiä turvallisuushilta sekä saavuttamaan asiakkaiden, henkilöstön ja sidosryhmien luottamus kaupungin digitaalisten palveluiden, tietojenkäsittelyn ja palveluprosessien turvallisuuteen.

Tampereen kaupungin tietohallintoyksikössä on Digiturvallisuus ja riskienhallinta -tiimi, joka koordinoi tietoturvaan ja tietosuojaan liittyviä asioita. Tiimin vetäjänä toimin mm. kaupungin tietoturva- ja tietosuojaryhmässä puheenjohtajana sekä raportoin tietoturvaan liittyviä asioita mm. tietohallintojohtajalle sekä kaupungin riskienhallinnan johtoryhmälle. Tampereen kaupungin seudullisen tietohallintoyhteistyön myötä avustan seudun 8 muuta kuntaa tietoturva-asioissa ja toimin myös seudun tietoturvaryhmän puheenjohtajana. Sekä kaupungin oma, että seudun ryhmä kokoontuvat normaalisti kuukausittain ja molemmissa käsitellään mm. tietoturvaan liittyviä poikkeamia, ohjeita, linjauksia, riskejä sekä muita ajankohtaisia asioita. Seudun tietoturvaryhmässä on edustettuna myös ICT-yhteistyökumppaneita. Tampereen kaupungin ja seudun yhteinen tietoturvapoliittikka määrittelee siihen liittyvien muiden dokumenttien kanssa tärkeimmät tietoturvaan liittyvät periaatteet ja linjaukset. Kansallisesti olemme tehneet yhteistyötä suurten kaupunkien kanssa.

Vuoden sisällä on ollut jälleen paljon tietoturvaan liittyviä kehitysasioita menossa. Tiedonhallintalain vaatimukset työllistävät jo nyt merkittävästi, vaikka kunnilla onkin useimpien tietoturva-vaatimusten osalta 2 vuoden siirtymäaika. Tietoturvan kehittämiseksi ja tiedonhallintalain muutosten valmisteluun liittyen olemme kartoittaneet ulkopuolisena konsulttityönä tietoturvan hallintamme tilannetta verrattuna kansainväliseen ISO 27001 standardiin. Teimme myös merkittävän päivityksen tietojärjestelmien kilpailutuksissa käytettäville tietoturvaan ja tietosuojaan liittyville yleisille vaatimusmäärittelyillemme. Erityisenä kehityskohteenä on nyt noin vuoden ollut työasemien tietoturvan parantaminen, johon liittyen on vuoden 2020 aikana ollut menossa 3 projektia. Aiemmin hankittuun tietoturvatapahtumien hallinnan SIEM-järjestelmään on integroitu lisää lokilähteitä ja



kehitetty hallintaprosesseja. Office 365 palvelun tietoturva-asioihin on nyt sen käytön lisääntyessä kiinnitetty merkittävästi huomiota.

Henkilöstön koulutukseen on edelleen tarjolla perinteisiä tietoturvan ja tietosuojan verkkokursseja sekä videopohjainen 21 osiosta koostuva Kyberoppi-koulutus. Henkilöstön perehdyttämisessä on käytössä sähköinen käyttö- ja salassapitositoumus kaikille tietokoneiden käyttäjille sekä Henkilöstön tietoturva- ja tietosuojaopas, joka on jaeltu kaikkien hallinnon tietokoneiden työpöydille.

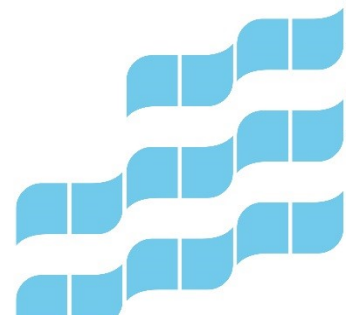
Juha Koivisto
tietoturvapäällikkö

2.3 Tietosuojavastaavan katsaus

Tampereen kaupungilla on päätoiminen tietosuojavastaava. Lisäksi kaupungin tytäryhteisöt ovat nimenneet omia tietosuojavastaaviaan. Tietosuojavastaavan keskeisimpiä tehtäviä on toimia henkilörekisterien vastaavien virkamiesten sekä koko muun henkilöstön asiantuntija-apuna sekä toimia yhteyspisteenä valvontaviranomaiseen (tietosuojavaltuutettu). Lisäksi tietosuojavastaava toimii erilaisten henkilötietojen käsittelysopimuksien laatimisessa apuna kaupungin ulkoisten palveluntuottajien kanssa sopimuksia laadittaessa.

Keväällä 2020 on tietosuojaan liittyviä uudenlaisia kysymyksiä tullut runsaasti liittyen koronaan ja poikkeusoloihin. Suurin osa on liittynyt henkilöstöhallinnon henkilörekisterin tietojen ja työterveyshuollon tietojen käsittelyyn sekä etätöön tekemiseen. Lisäksi sosiaali- ja terveyspalveluissa on pohdittu tarkasti erilaisten sähköisten viestintävälineiden valintaa käytettäessä niitä asiakas- ja potilasrajapinnassa, jotta riittävä tietosuojan taso pystytään saavuttamaan.

Kesällä 2020 laadittiin tietosuojavastaavan johdolla kaupungille uusi sisäinen ohje Tietojenkäsittely pilvipalveluissa sekä valmisteltiin ohje työntekijöiden ja ajoneuvojen sijaintitietojen käsittelystä. Syksyllä 2020 uusittiin Potilastietojen käsittelyohjeistus sekä aloitettiin henkilötietojen käsittelyn raportoinnin (tunnusluvut ja mittarit) kehittämistyö yhdessä ulkopuolisen asiantuntijayrityksen kanssa.



Vuoden 2020 aikana tietosuojavastaava on koordinoinut osin ulkoisten konsulttien avustamana tietosuojan etukäteisiä vaikutustenarviointeja (DPIA-arvio). Niitä on laadittu mm. tällaisiin kokonaisuuksiin:

1. Tampere Junior-hanke
2. Edistynyt analytiikka kuntaorganisaatiossa-hanke
3. Työntekijöiden ja ajoneuvojen sijainti- ja paikannustietojen käsittely
4. Alue-Pegasos-hanke
5. Sisäisen tarkastuksen ilmiantorekisteri
6. Lapset SIB II-hanke
7. Kameravalvonta ja tallenteiden käsittely

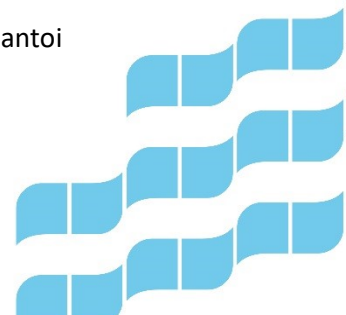
Henkilötietojen tietoturvaloukkausten varalta kaupungilla on valmisteltu menettelyohjeistus ml. ulkoistetun toiminnan sopimukset, ja käytössä on lomake tietoturvaloukkauksista ilmoittamiseksi. Ilmoitukset käsittelevät tietosuojavastaava yhdessä kunkin henkilörekisterin vastaavan viranhaltijan kanssa. Tietosuojavastaava tekee tarvittavat ilmoitukset kansalliselle valvontaviranomaiselle (tietosuojavaltuutettu). Tietosuojavastaavalle tuli käyttölokien selvityspyyntöjä suoraan kansalaisilta vuonna 2019 yhteensä 52 kpl. Lisäksi henkilötietojen käsittelyä valvottiin erillisen käytönvalvontasuunnitelman mukaisesti.

Kansalaisille suunnatut tietosuojaohjeet, joissa kerrotaan kaupungin henkilörekistereistä ja rekisteröidyn oikeuksista löytyvät osoitteesta www.tampere.fi/tietosuoja

Ari Andreasson
tietosuojavastaava

2.4 Hallintolakimiehen katsaus

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) tuli voimaan 25.5.2018 lukien. Tietosuoja laki tuli voimaan 1.1.2019 alkaen. Hallintolakimies auttoi henkilöstöä yhdessä tietosuojavastaavan kanssa ratkaisemaan uusien säädösten mukanaan tuomia kysymyksiä. Hallintolakimies antoi

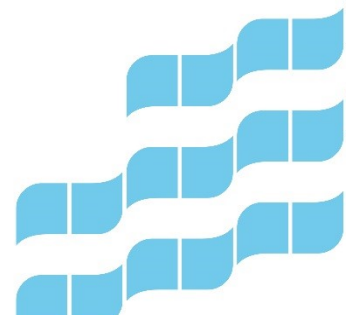


neuvontaa puhelimitse ja sähköpostitse sekä lisäksi hallintolakimies ja tietosuojavastaava kävivät toiminnassa sekä yhdessä että erikseen liittyen tietosuoja-asioiden ohjaukseen. Lisäksi molemmat kuuluvat Tiedonhallintalain toimeenpano kaupunkiorganisaatiossa -projektiryhmään, jossa toimivat asiantuntijoina tietosuojakysymyksissä.

Kaupungilla oli monia konsernimääräyksiä ja ohjeita, joissa oli viitattu henkilötietolakiin. Henkilötietolaki kumottiin 1.1.2019 alkaen ja vuonna 2019 tavoitteena oli päivittää konsernimääräykset ja ohjeet siten, että viittauksia kumottuun henkilötietolakiin ei enää olisi. Samoin viittaukset arkaluontoisiin tietoihin tuli poistaa, koska EU:n tietosuoja-asetuksessa käytetty termi on erityisiä henkilötietoryhmiä koskeva käsittely. Konsernimääräysten ja ohjeiden päivitystyö on jatkunut tänäkin vuonna.

Tampereen kaupungin intranet-sivuilla on henkilöstön käytössä finlex.fi ja suomenlaki.com. Näiden avulla kaupungin palveluksessa oleva henkilöstö pääsee helposti tutustumaan säädöksiin. Laadukkaat kirjat ja tietosuojasäädökset ovat siten koko henkilöstön saatavilla ja auttavat suunnittelu- ja perehdyttämisprosesseissa.

Tiina Kyötilä-Vettenranta
hallintolakimies



3 Tiedonhallinnan tilannekatsaus

Tiedonhallintalain toimeenpano kaupunkiorganisaatiossa

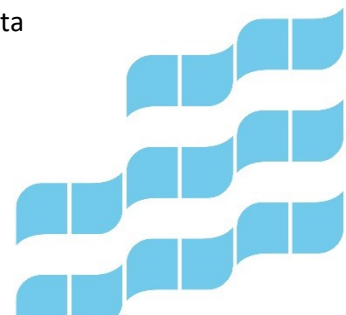
Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (tiedonhallintalaki, 906/2019) tuli voimaan 1.1.2020 ja vaikuttaa merkittävästi kaupunkiorganisaation tiedonkäsittelyyn ja tiedonhallintaan.

Lain tarkoituksena on varmistaa viranomaisten tietoaineistojen yhdenmukainen ja laadukas hallinta sekä tietoturvallinen käsittely julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi. Lisäksi lain tarkoitus on mahdollistaa viranomaisten tietoaineistojen turvallinen ja tehokas hyödyntäminen, jotta viranomainen voi hoitaa tehtävänsä ja tarjota palvelunsa hallinnon asiakkaille hyvää hallintoa noudattaen tuloksellisesti ja laadukkaasti. Tietojärjestelmien ja tietovarantojen yhteen toimivuutta tulee edistää.

Lain vaatimusten toteuttaminen edellyttää kaupungin sääntöjen, prosessikuvausten, tietojärjestelmä-, -aineisto ja -varantoratkaisujen sekä ja tietosuoja- ja tietoturva-asioiden tarkastelua ja lain vaatimusten toteuttamiseksi tehtäviä toimia.

Tampereen kaupunki on tiedonhallintalain tarkoittama tiedonhallintayksikkö. Lain vaatimusten täytäntöönpano kaupunkiorganisaatiossa edellyttää toimia sen eri yksiköiltä, yhteistyötä sekä kaupunkiorganisaation uusien toimintatapojen ja -prosessien luomista. Koska lain vaatimukset asettavat veloitteita koko organisaatiolle, koordinoidaan kokonaisuutta ajalla 1.4.-31.12.2020 toteutettavassa Tiedonhallintalain toimeenpano kaupunkiorganisaatiossa -projektissa. Projektia koordinoi hallintoyksikkö, mutta toimintaa toteuttaa useat kaupungin yksiköt. Erityisesti hallinto- ja tietohallintoyksiköillä on merkittävä rooli kokonaisuudessa. Projektityöhön osallistuu toimijoita myös kaikilta palvelualueilta. Projektin alaisuudessa toimii aliprojekti ICT: Tampereen tietovarastoalustan perustaminen ja käyttöönotto.

Projektin ensisijainen tavoite on suunnitella Tampereen kaupungin tiedonhallintamalli ja toteuttaa sen vaatimat toimet mm. organisaation sisäisten vastuiden määrittelyssä sekä järjestelmien, tietoaineistojen ja -varantojen hallintaan liittyen. Muita projektin hyötytavoitteita



	Tietotilinpäätös	11 (26)
Konsernihallinto	13.10.2020	TRE:5778/07.01.01/2020
Tietohallintoyksikkö		

ovat tietoarkkitehtuurin ohjausvaikutuksen lisääminen, prosessien ja tiedonhallinnan ratkaisujen kehittäminen ensisijaisesti sujuvan asioinnin näkökulmasta, kestävien ratkaisujen huomioiminen työskentelyssä ja jatkotyösuunnitelman laatiminen lain edellyttämien seuraavien vuosien toimenpiteiden osalta mm. tietoturva ja tietosuojat -kokonaisuuden osalta. Osa lain vaatimuksien toteuttamisesta edellyttää todennäköisesti jatkoprojektia vuoden 2020 jälkeen, osa projektin tuotoksista jalkautuu kaupunkiorganisaation toimintaan jo vuonna 2020.

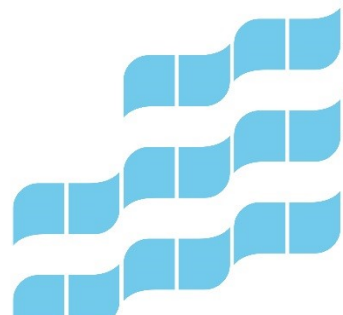
3.1 Tietovarastointi

Tietovarastointi on (liike)toimintatiedon hallinnan keskeisin osa-alue. Tietovarastoon pyritään keräämään päätöksenteon kannalta oleelliset tiedot. Tämä tieto koostuu niin talouden, henkilöstöhallinnon kuin toiminnan tiedoista. Operatiivisista järjestelmistä saatavien tietojen hyödyntämisen osalta eri järjestelmien tietoa yhdistetään yhä enenevässä määrin.

Tietojohdamisen keskitettynä teknisenä apuvälineenä Tampereen kaupungilla toimii SAP-BW (=Business Warehouse) -tietovarasto, ja sen avulla käyttäjille keskitetysti toteutetut toiminnan (pääosin sosiaali- ja terveystaloudet), taloushallinnon sekä henkilöstöhallinnon raportit. Käyttöoikeudet järjestelmän raportteihin ovat roolipohjaisia eli niitä pääsee käsittelemään vain ne henkilöt, joiden työtehtävät sitä edellyttävät. Raporttien katselut ja käyttö lokitetaan.

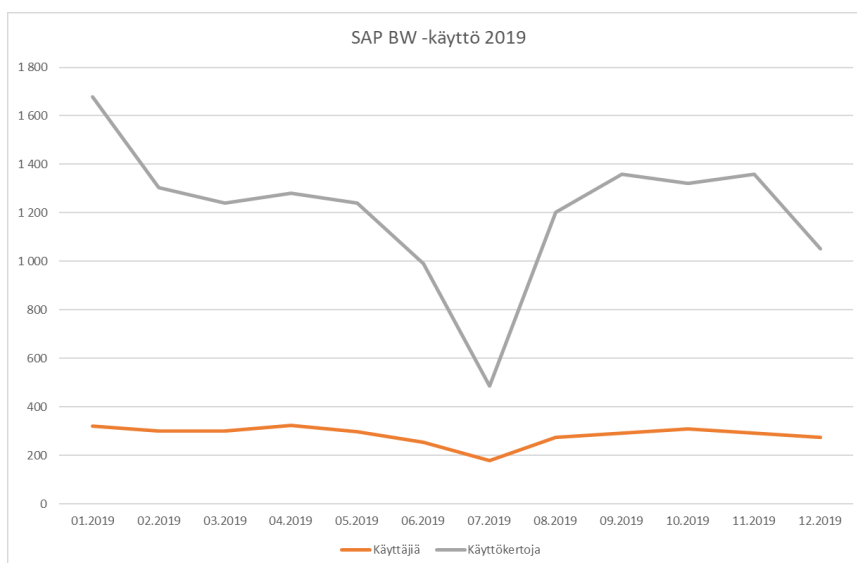
SAP BW –raportoinnin kuukausittainen käyttäjämäärä on vakiintunut hyvin tasaisesti 300 eri käyttäjän tasolle. Vuositasolla raportoinnilla on yli 600 eri käyttäjää. Heillä on käytössään yli 650 portaalissa julkaistua raporttia, joiden lisäksi osalle käyttäjistä on erikseen toteutettu yksityiskohtaisempia tarpeita varten raportteja, joita ei julkaistu portaalissa niin, että vuoden aikana hyödynnetään kaikkiaan yli 850 raporttia käyttäjien työtehtävien määrittelyssä puitteissa.

Tampereen kaupunki on aiemmin ottanut käyttöön SAP BW-raportoinnin rinnalle Microsoftin Power BI-työkalun, jolla on osaltaan vastattu käyttäjien itsepalveluraportointitarpeeseen. Vuoden 2019 aikana yksiköissä on jatkettu oman raportoinnin toteuttamista, joka näkyy niin tarjolla olevien raporttien määrän jatkuvana kasvuna (31.12.2019 219 raporttia) sekä käytön helppous käyttäjien määrässä (31.12.2019 yli 1300 eri käyttäjää). Käyttäjämäärän osalta merkittävää kasvua sai aikaan lokakuussa 2019 julkaistu HR-raportointisisältö niin työntekijöiden kuin

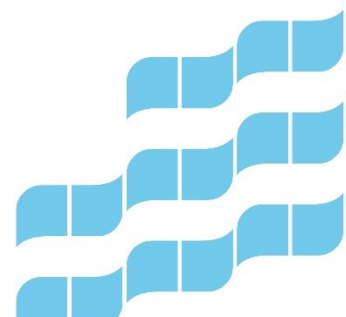


esimiesten tarpeisiin. HR-raportoinnin julkaiseminen vastasi selvästi työntekijöiden tarpeisiin, sillä varovaisesta lanseeraamisesta huolimatta ensimmäisen viikon aikana HR-raportointia omien tietojensa tarkasteluun käytti kaikkiaan lähes 600 kaupungin työntekijää.

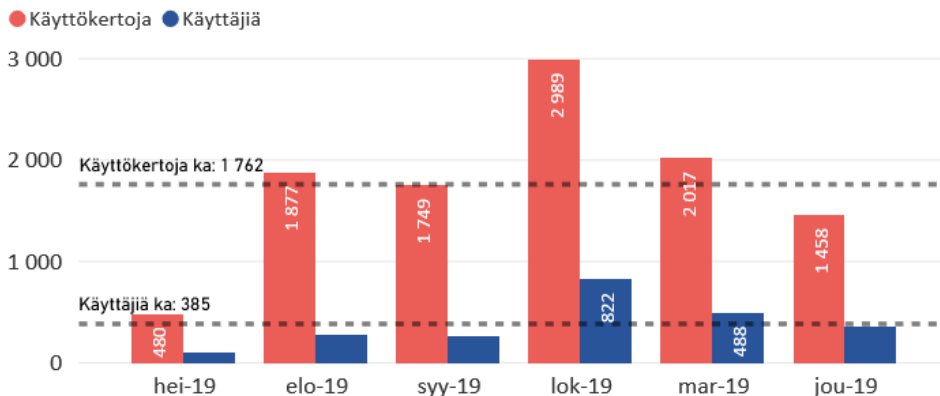
Kehittyneemmän raportoinnin ja analytiikan jatkuvasti kasvavien tarpeiden haasteena vuoden 2019 aikana haasteena on ollut nykyiset tietovarastoratkaisut, jotka eivät osaltaan ole riittävästi tukeneet mm. Power BI:n entistä monipuolisempaa hyödyntämistä. Vuoden 2020 aikana tullaan Tampereen kaupungilla ottamaan käyttöön pilvipohjainen tietovarasto ja luodaan toimintamallit modernin tietovarastoinnin osalta, jonka tavoitteena on luoda kestävä pohja tietovarastoinnille ja sen päälle rakentuvalle analytiikalle tuleviksi vuosiksi.



Kuva 1: SAP BW -raportoinnin käyttäjämäärät ja käyttökerrat 2019

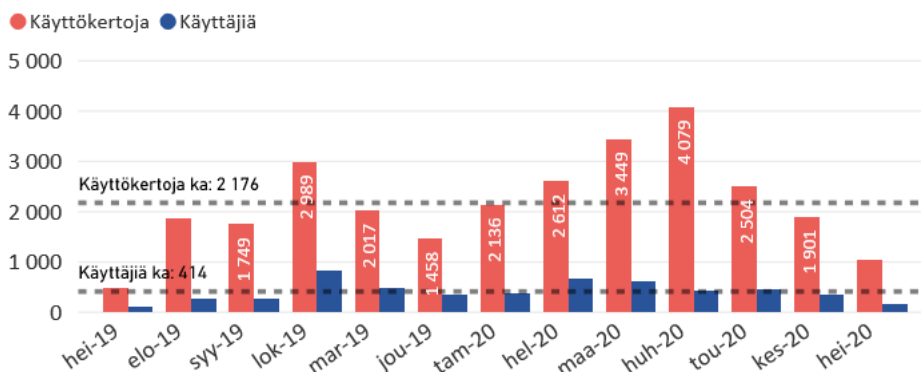


RAPORTTIEN KÄYTTÖKERRAT JA KÄYTTÄJÄT KUUKAUSITTAIN



Kuva 2: Power BI käyttäjämäärät ja käyttökerrat H2/2019

RAPORTTIEN KÄYTTÖKERRAT JA KÄYTTÄJÄT KUUKAUSITTAIN

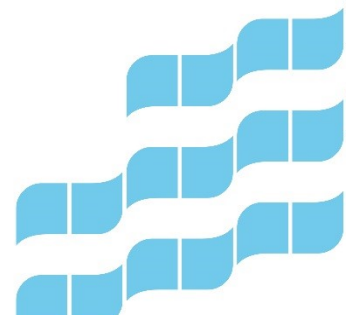


Kuva 3: Power BI käyttäjämäärät ja käyttökerrat H2/2019 -

3.2 Tietojohtaminen

Tietojohtamisen tilaa selvittäneen kyselyn tulosten ja organisaation asiantuntijoiden kanssa toteutettujen työpajojen pohjalta Tampereelle on laadittu vuoden 2019 lopulla tietojohtamisen toimintasuunnitelma. Laaditun toimintasuunnitelman avulla tietojohtamista ei kehitetä erillisenä muusta toiminnasta tai erillisellä tiedolla johtamisen mallilla, vaan todennettuihin haasteisiin pyritään vastaamaan kolmen valitun painopisteen avulla. Nämä painopisteet ovat:

- 1) tiedon hyödynnettävyyden ja käytettävyyden edistäminen,
- 2) talous- ja toimintatiedon yhteyden vahvistaminen sekä
- 3) tiedon näkeminen yhteisenä pääomana.

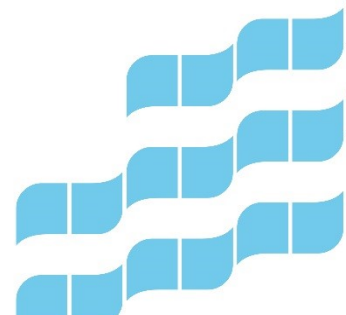


Ensimmäisen painopisteen toteutuminen edellyttää, että tieto tarjoillaan monipuolisesti ja tarkoituksenmukaisessa muodossa yhdessä paikassa; tieto avataan ja pyritään pois tiimitiedosta ja siiloista; tietopohja tulee saattaa kuntoon, joka vaatii tietoarkkitehtuuria, tiedon omistajuuden selkeyttämistä ja teknisiä ratkaisuja; lisätään osaamista ja kyvykkyyttä datan lukutaidossa, sisällöllisen ymmärryksen lisäämisessä sekä tiedon julkaisemisessa. Toisen painopisteen osalta tiedon tulee olla saatavilla toiminnan ja talouden prosessiin oikea-aikaisesti ja automaattisesti; kaupunkitasolla määritellään ja kuvataan ainakin toiminnan ja talouden osalta keskeinen kokonaisarkkitehtuuri; kaupunkitasoisten palvelu- ja vuosisuunnitelmien painopisteet otetaan huomioon kaikissa analyyseissa. Kolmas painopiste edellyttää, että johdolla ja muulla henkilöstöllä on käytettävissään sama tieto ja yhteinen näkemys siitä, mitä tietoa tarvitaan; tietoa hyödynnetään vuorovaikutuksessa; tiedon jakamiseen ja luomiseen kannustetaan sekä hiljaisen tiedon leviämistä edistetään; dialogin avulla synnytetään yhteinen ymmärrys tilanteesta, tulevaisuudesta ja vaadittavista toimista.

Kaikkien painopisteiden osalta toimintasuunnitelmalla halutaan rohkaista organisaatiota ja yksilöitä jalostamaan tietoa ja siirtämään painopistettä tiedon keräämisestä tiedon tulkintaan. Keskeistä on ymmärtää tiedon merkitys ja tukea sellaisen toimintakulttuurin syntymistä, jossa data muuttuu toiminnaksi. Tavoitetilassa Tampereen kaupungilla on selkeät toimintatavat ja periaatteet tiedolla johtamisen tukemiseen, mutta tietojohdaminen ei ole erillinen toiminto.

3.3 Selma-päätöksentekojärjestelmä

Tampereen kaupungin päätöksentekojärjestelmänä toimii selainpohjainen Selma-päätöksentekojärjestelmä (Fujitsun CaseM). Selma-päätöksentekojärjestelmä koostuu asiansiintä, kokoushallinnasta, luottamushenkilöiden Kokoukset-työtilasta ja luottamushenkilöiden Kokousportaalista. Lisäksi on CaseM:n sähköinen asiointi. Selma-päätöksentekojärjestelmä toimii hallinnollisen päätöksenteon tukena. Sillä hallitaan asioiden vireilletuloa (diaari), asioiden hallintaa, valmistelutyötä, päätöksentekoa, tiedoksiantoa, muutoksenhakua, julkaisemista, toimielintyöskentelyä sekä asiointia.

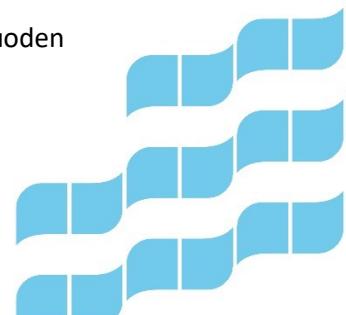


Kuntalaki, julkisuuslaki, hallintolaki, tietosuojalainsäädäntö, digipalvelulaki sekä laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa sääntelevät hallintoasioiden käsittelyä, hyvää hallintoa sekä tiedonhallintaa ja tietoturvallisuutta. Viranomaisen tulee muun muassa tehdä tarvittavat merkinnät ylläpidettävään diaariin. 1.1.2020 tuli myös voimaan laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019), joka velvoittaa eri siirtymäaikojen puitteissa.

Selma-päätöksentekojärjestelmä toimii kaupungin diaarina ja se on ollut kaupungilla käytössä 5.9.2016 alkaen. Selma-järjestelmä on kiinni Documentum-tietovarannossa ja Selmaan sisältyy myös sähköisen säilyttämisen edellyttämät säilytysmuodot ja siirtomahdollisuudet. Selma-päätöksentekojärjestelmään liittyy integraatioita kuten esimerkiksi käyttäjähallinta (DA), jonka avulla hallitaan ja ylläpidetään Selma-käyttäjien käyttöoikeuksia. Lisäksi käyttäjähallintaa käytetään erilaisten ryhmien kuten esimerkiksi viranhaltijoiden päätössarjojen ja toimielinten luomiseen, ylläpitoon ja hallintaan. Tällä hetkellä Selma-järjestelmällä hallinnoidaan kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen ja sen jaoston, lautakuntien ja niiden jaostojen, johtokuntien ja neuvostojen esityslista- ja pöytäkirjat tuotantoa. Lisäksi vuoden 2020 aikana on toimikuntien esityslista- ja pöytäkirjat tuotantoa siirtynyt pääosin Selmaan. Selma-järjestelmän taustalla on SÄHKE2-määräyksen mukainen tiedonohjaussuunnitelma.

Selma-päätöksentekojärjestelmässä käsiteltäville asioille ja asiakirjoille kyetään metatietomäärityksillä määrittämään julkisuusluokka, henkilötietoluonne, salassapitoperuste, salassapitoaika ja salassapitoajan laskentaperuste. Lisäksi Selma-järjestelmässä kyetään vastuuttamaan asiakohtaisesti valmistelija(t), joka vastaa asian käsittelystä ja valmistelusta. Edellä mainituilla metatietomäärityksillä ja käyttöoikeuksilla pystytään varmistamaan kaupungin diaariin kirjattuihin asioihin ja asiakirjoihin liittyvän tietoturvan ja -suojan toteutuminen.

Selma-päätöksentekojärjestelmän yksi integraatioista on kaupungin virallinen sähköinen asiointi, jonka kautta asioita voidaan saattaa vireille. Tällä hetkellä kaupungin virallisen sähköisen asioinnin kautta kuntalaisen on mahdollista jättää oikaisuvaatimus ja kuntalaisaloite. CaseM:n sähköistä asiointia on kehitetty teknisesti vuoden 2019 aikana ja käytännön prosessien työstö aloitettiin vuoden 2020 aikana. Vuonna 2019 asiointia päivitettiin ja sitä monipuolistettiin muun muassa lisäämällä sisäiset työnkulut sekä mahdollistettiin teknisesti Suomi.fi-viestit integraatio. Vuoden



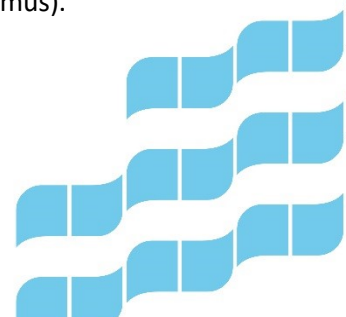
2020 aikana on tilattu luottamushenkilöiden työskentelytapojen kehittämisprojektissa uusia asiointipohjia asiointiin, muun muassa luottamushenkilöiden perustietolomake, joita tultaneen ottamaan lähiaikoina käyttöön. Lisäksi avustushakuihin tultaneen jatkossa hyödyntämään sähköistä asiointia.

Sähköisen asioinnin kautta vireille tulleet asiat päivittyvät Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevaan kirjaamon työjonoon. Kaupungin virallisen sähköisen asioinnin kautta vireille tulleiden asioiden volyymit ovat tällä hetkellä varsin pieniä verrattuna muita reittejä vireille tulleiden asioiden määrään. Asioita tulee vireille muun muassa paperipostitse, sähköpostitse, Selman työjonon kautta sekä kirjaamon asiointipisteen kautta. Tarkastelujaksolla 1.1.2019-31.3.2020 sähköisen asioinnin kautta vireille tulleita asioita oli yhteensä ainoastaan 100 asiaa, kun kaikkien vireille tulleiden asioiden määrä samalla tarkastelujaksolla oli yhteensä 10 429 asiaa. Tarkastelujaksolla 1.1.2020-31.7.2020 sähköisen asioinnin kautta vireille tulleita asioita oli yhteensä 54 asiaa. Kaikkien vireille tulleiden asioiden lukumäärä oli samalla tarkastelujaksolla yhteensä 4 544 asiaa.

Selma-päätöksentekojärjestelmään sisältyy luottamushenkilöiden Kokoukset-työtila ja Kokousportaali, jotka ovat käytettävissä internet-selaimen kautta. Kokoukset-työtilaan ja Kokousportaaliin pääsy edellyttää käyttäjiltä voimassa olevaa käyttäjätunnusta ja vahvaa tunnistautumista. Kokoukset-työtilan ja Kokousportaalin käyttöoikeudet on määritetty toimielimittäin ja rooleittain. Kaupungin toimielinten kokoukset käydään Selman Kokoukset-työtilassa, joka on integroitu Selma-päätöksentekojärjestelmään. Kokoukset-työtilassa ja Kokousportaalissa luottamushenkilöt voivat perehtyä tietoturvallisesti oman toimielimensä sekä julkiseen että salassa pidettävään kokousmateriaaliin. Päättävät toimielimet ovat myös huhtikuusta 2019 alkaen siirtyneet sähköisesti allekirjoittamaan pöytäkirjansa Selma-päätöksentekojärjestelmässä.

Esityslistojen ja pöytäkirjojen julkaisu tapahtuu Selma-päätöksentekojärjestelmästä kaupungin ulkoisilla verkkosivuilla olevalle julkaisualustalle ja kaupungin intranettiin. Yleiseen tietoverkkoon julkaistavista toimielinten esityslistoista, pöytäkirjoista ja viranhaltijoiden päätöksistä pystytään piilottamaan päätöksen voimaantulon kannalta välttämättömät henkilötiedot siten, että ne näkyvät internet-julkaisussa ainoastaan muutoksenhakuajan (tietosuoja-asetuksen vaatimus).

Muita kuin päätöksen voimaantulon tai tiedottamisen kannalta välttämättömiä



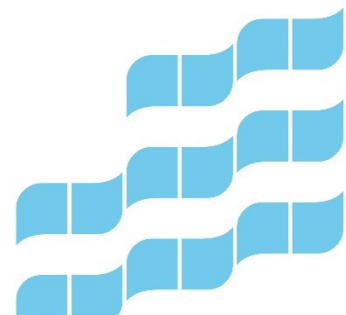
henkilötietoja ei saa julkaista esityslistojen, pöytäkirjojen ja viranhaltijapäätösten julkaisun yhteydessä.

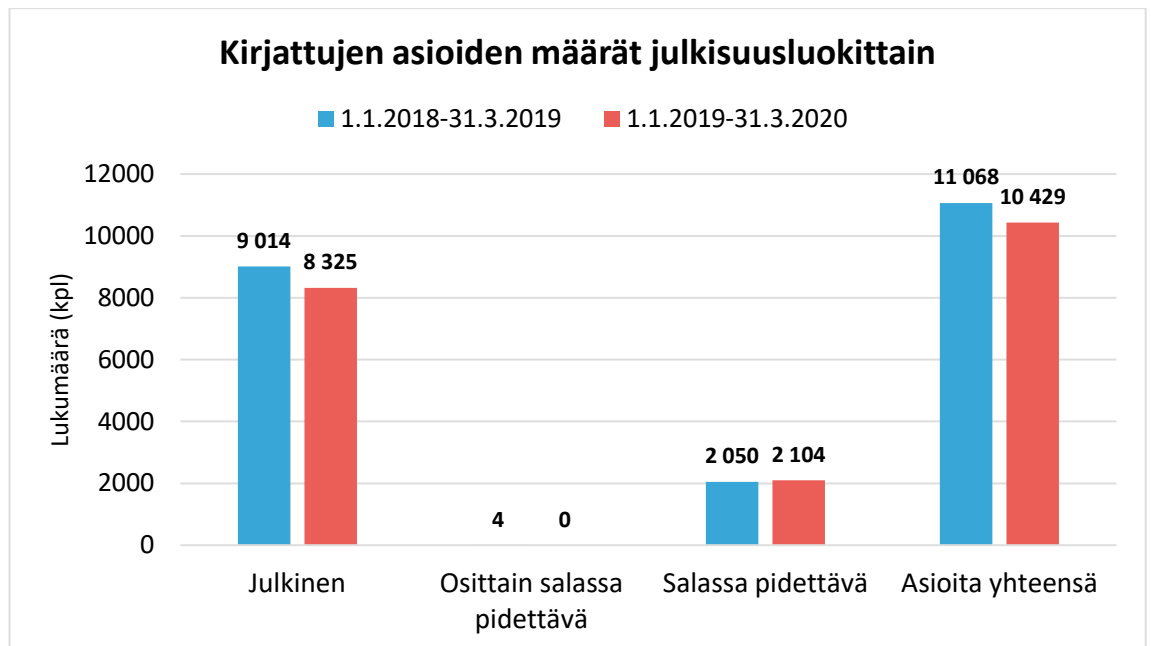
Vuonna 2019 järjestelmään tehtiin eräitä parannuksia ja muutoksia tietosuojaa koskien. Muun maussa henkilötietoluokaltaan 'Sisältää arkaluontoisia henkilötietoja' valinta nyt varmistaa, että käyttäjä merkitsee sen julkisuusluokaltaan salassa pidettäväksi. Asiakirjojen säilytettävyyteen liittyen tehtiin myös parannuksia. Lisäksi kirjattujen asioiden osalta rajattiin eräiden muutostöiden tekeminen rajatuille käyttäjäryhmille. Perustuen apulaisoikeuskanslerin ratkaisuun tehtiin myös muutos, että salassa pidettävistä toimitelinyksiköistä julkaistaan toimitelimen esityslistalle ja pöytäkirjalle pykälän otsikko sekä salassapitoperuste. Otsikko tulee olla yleisessä muodossa. Salassa pidettäviä tietoja ei saa julkaista.

Päätöksentekoprosessia koskevan aineisto säilytetään sähköisesti Kansallisarkiston määräyksen mukaisesti. Materiaalit säilytetään tällä hetkellä kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti Selmassa ja siirretään tulevaisuudessa uuteen kaupungin sähköiseen arkistoon.

Alla olevissa kaavioissa on kuvattu lukumäärätietoja muutamilta eri tarkastelujaksolta: tietotilinpäätöksen aikajaksolta 1.1.2019-31.3.2020 sekä vertailujaksona 1.1.2018-31.3.2019. Lisäksi on korona-ajan vertailuna tilasto 1.1.2020-31.7.2020.

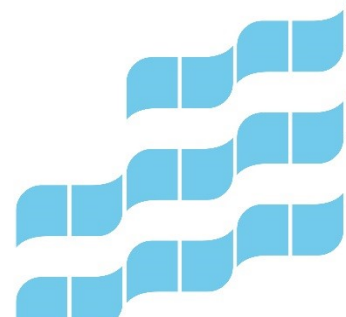
Ensimmäisessä kaaviossa (Kaavio 1) on kuvattu Selma-päätöksentekojärjestelmässä vireille tulleiden asioiden lukumäärät asioiden julkisuusluokan mukaan tarkastelujaksoilta 1.1.2019-31.3.2020 ja vertailujaksona 1.1.2018-31.3.2019. Asiakortit avataan Selmaan pääosin kaupungin keskitetyssä kirjaamossa. Lisäksi liikelaitokset kirjaavat omia asioitaan. Järjestelmään tehtiin metatietomuutos 10.5.2019. Osittain salassa pidettävä -metatieto poistettiin, asiat ja asiakirjat ovat metatiedolla 'Salassa pidettävä'.

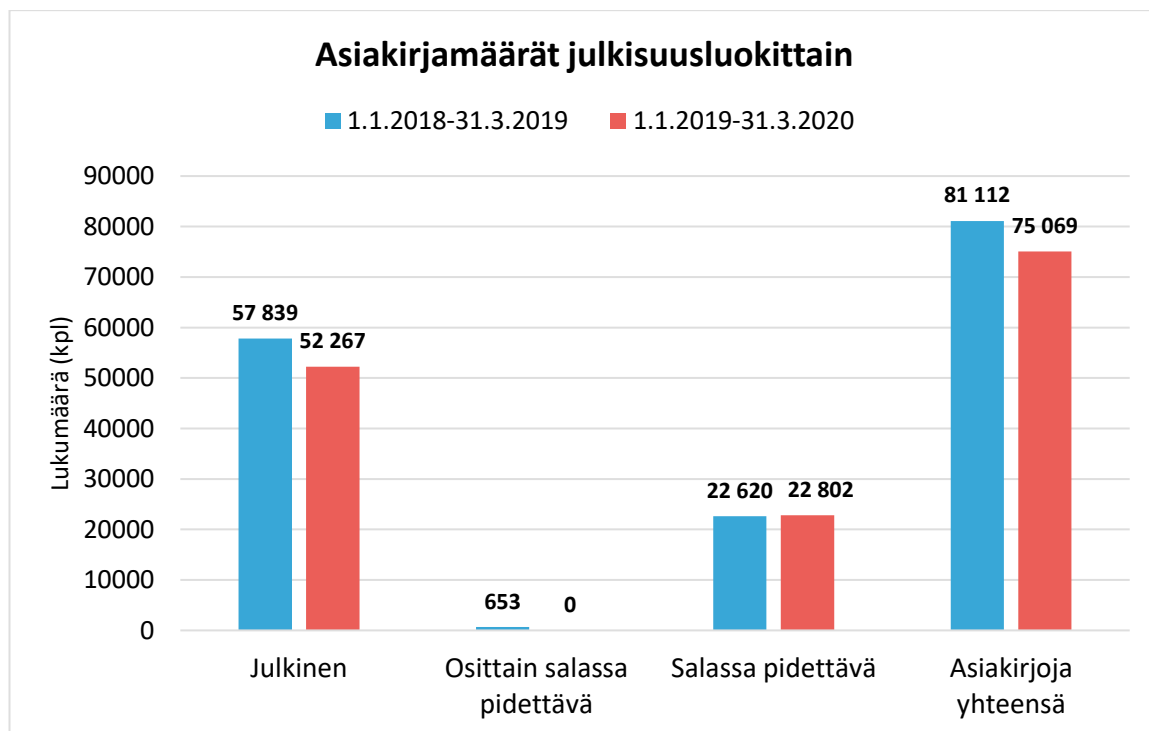




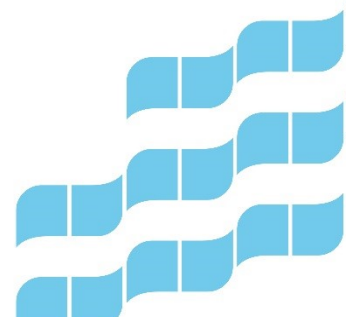
Kaavio 1. Selma-päätöksentekojärjestelmässä vireille tulleiden asioiden lukumäärät asioiden julkisuusluokan mukaan tarkastelujaksolla 1.1.2019–31.3.2020 sekä vertailujaksolla 1.1.2018–31.3.2019. 'Osittain salassa pidettävä' metatieto muutettiin 10.5.2019 metatiedoksi 'Salassa pidettävä'.

Alla olevassa kaaviossa (Kaavio 2) on kuvattu Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asiakirjojen lukumäärät julkisuusluokittain tarkastelujaksolla ja vertailujaksolla. Asiakirjojen osalta lukumäärät pitävät sisällään kaikki kyseisellä aikavälillä järjestelmään syntyneet asiakirjat. Näitä asiakirjoja ovat käyttäjien järjestelmään tuomat asiakirjat, käyttäjien järjestelmässä luomat asiakirjat sekä järjestelmän toimesta automaattisesti esimerkiksi toimenpiteen yhteydessä muodostuneet asiakirjat. Asian valmistelija lähtökohtaisesti vastaa asiakirjan julkisuusluokan merkitsemisestä.

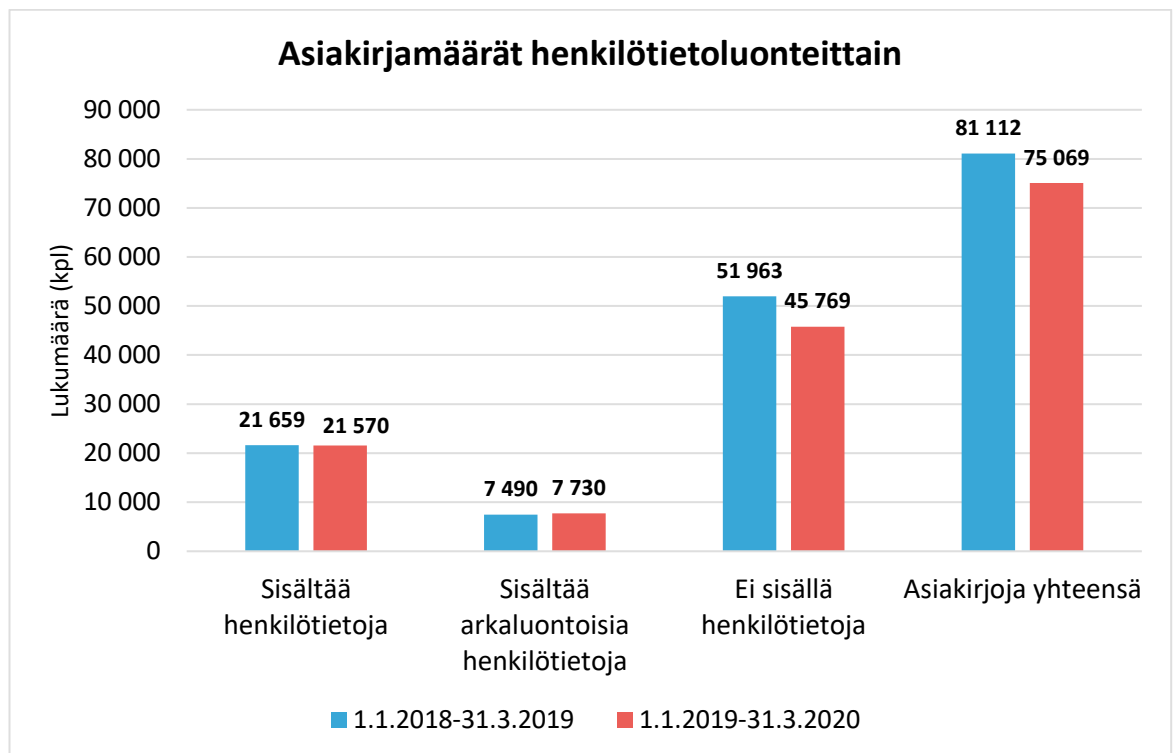




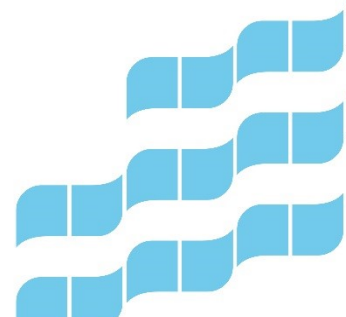
Kaavio 2. Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asiakirjojen lukumäärä julkisuusluokittain tarkastelujaksolla 1.1.2019–31.3.2020 sekä vertailujaksolla 1.1.2018–31.3.2019. 'Osittain salassa pidettävä' metatieto muutettiin 10.5.2019 metatiedoksi 'Salassa pidettävä'.



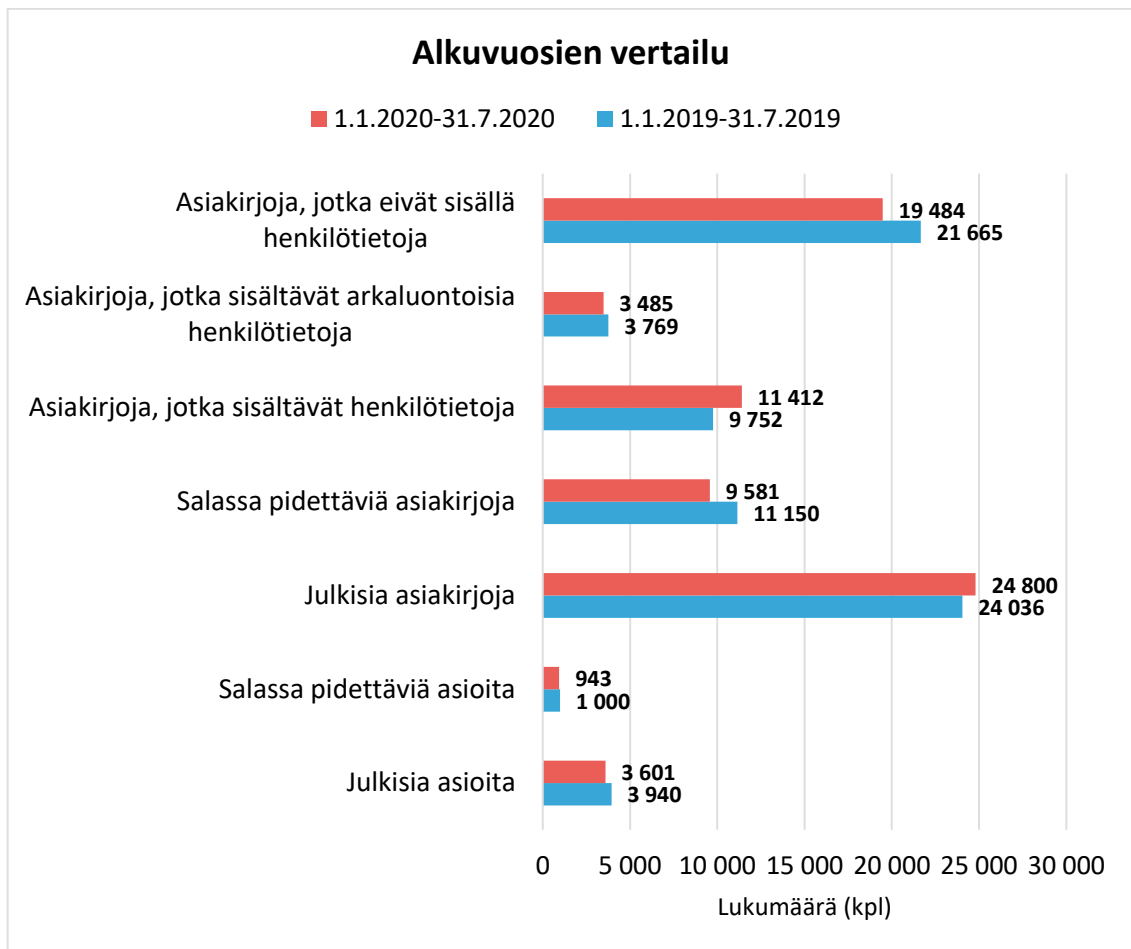
Alla olevassa kaaviossa (Kaavio 3) on kuvattu Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asiakirjojen lukumäärät luokiteltuna henkilötietoluonteen mukaan tarkastelujaksoilla. Arkaluontoiset henkilötiedot tarkoittavat tietosuoja-asetuksen mukaista erityistä henkilötietoryhmää. Asian valmistelija lähtökohtaisesti vastaa asiakirjan henkilötietoluonteen merkitsemisestä järjestelmään. Asiakirjojen osalta lukumäärät pitävät sisällään kaikki kyseisellä aikavälillä järjestelmään syntyneet asiakirjat. Näitä asiakirjoja ovat käyttäjien järjestelmään tuomat asiakirjat, käyttäjien järjestelmässä luomat asiakirjat sekä järjestelmän toimesta automaattisesti esimerkiksi toimenpiteen yhteydessä muodostuneet asiakirjat.



Kaavio 3. Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asiakirjojen lukumäärä henkilötietoluonteen mukaisesti tarkastelujaksolla 1.1.2019–31.3.2020 sekä vertailujaksolla 1.1.2018-31.3.2019.



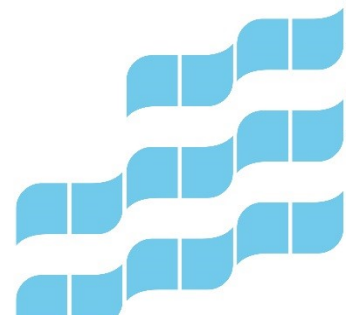
Tietotilinpäätöksen aikaikkunan lisäksi viimeisenä taulukkona on vertailutietoa korona-ajan vaikutuksista Selma-päätöksentekojärjestelmän asia- ja asiakirjamääriin. Kaaviossa 4 on Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asioiden ja asiakirjojen lukumäärätietoja vertailtuna ajanjaksoa 1.1.2019-31.7.2019 ja 1.1.2020-31.7.2020.



Kaavio 4. Selma-päätöksentekojärjestelmässä olevien asioiden ja asiakirjojen lukumäärien vertailu julkisuusluokittain sekä henkilötietoluonteittain ajanjaksoilta 1.1.2019-31.7.2019 ja 1.1.2020-31.7.2020.

3.4 Asiakirjahallinto ja arkistopalvelut

Organisaation on lainsäädännön mukaan tiedettävä, mitä tietoja sillä on hallussaan. Oikeusturvan ja julkisuusperiaatteen toteuttamiseksi organisaation on kuvattava, mitä tietoja sillä on hallussaan ja



mitä käsittelysääntöjä tietoon liittyy. Tätä tiedonhallintaa toteutetaan arkistonmuodostussuunnitelman avulla.

Digitaalisuuden edistämiseksi asiakirjahallinnolla on ollut meneillään projekti, jossa arkistonmuodostussuunnitelmien päivityksen yhteydessä kaupungilla siirrytään kattavaan digitaaliseen säilyttämiseen, jolloin paperisia asiakirjoja ei organisaatiossa enää käytetä eikä tarvitse käyttää. Projektissa on menossa viimeiset arkistonmuodostussuunnitelmien päivitykset ja loppuraportti valmistuu vuoden 2020 aikana.

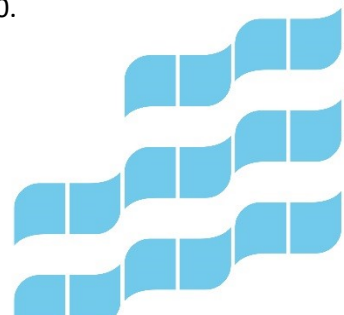
Robottiikan ja automaatiikan hyödyntäminen on kiinteänä osana arkistoinnin työkalupakkia. Asiakirjahallinto on toimintavuoden aikana jatkanut niiden mahdollisuuksien selvittämistä, joiden avulla mekaanisesti toistuvia arkistointiprosesseja olisi mahdollista automatisoida. Käytännön toteutuksina on tehty sähköisiä työtiloja, joiden avulla digitaalinen arkistointi voidaan suorittaa.

Arkistojen kaupunkitasoinen digitointihanke Raffe -projekti on siirtynyt tuotantovaiheeseen ja analogisten aineistojen muuttaminen digitaaliseen muotoon kaupungin toiminta- ja asiakaspalveluprosessien kehittämisen tueksi on lähtenyt hyvin käyntiin. Projektin tavoitteena on vuoden 2022 loppuun mennessä saattaa sähköiseen muotoon 1,2 hyllykilometriä kaupungin eri toimintayksiköiden aineistoja.

Kaupunginarkiston tunnusluvut 2019

- 5 250 hyllymetriä aineistoa
- 120 hyllymetriä luovutettua aineistoa
- 1109 tietopalvelutapahtumaa
- 250 tutkijakäyntiä, 885 tutkittua arkistoyksikköä

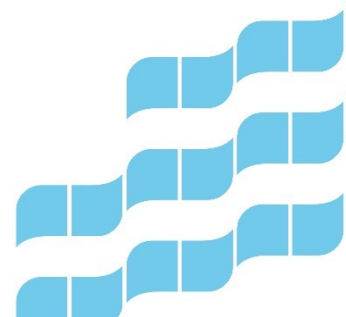
Kaupungin sähköisessä arkistossa oli vuoden 2018 lopussa asiakirjoja 1 639 836, näistä julkisuusluokaltaan salassa pidettäviä 292 205 ja osittain salassa pidettäviä 7 743. Kaupungin sähköisessä arkistossa oli asiakirjoja **vuoden 2019 lopussa** 2 540 955, näistä julkisuusluokaltaan salassa pidettäviä 318 253 ja osittain salassa pidettäviä 7 840.



Arkistopalvelut koostuvat HYPA- ja KAKE -arkistoista (hyvinvointipalvelut ja kaupunkiympäristön palvelualue).

Tunnuslukuja:

- Asiakirjoja arkistopalveluilla on yhdeksän hyllykilometriä + sähköisissä järjestelmissä sijaitsevat asiakirjat.
- Arkistopalveluille luovutetaan asiakirjoja noin 200 hyllymetriä / vuosi.
- Asiakirjoja hävitetään arkistopalveluista noin 220 hyllymetriä / vuosi.
- Palvelupyynnöitä arkistopalveluissa hoidetaan noin 500 kpl / kk eli vuodessa noin 6000 palvelupyynnöitä.
- Asiakirjapyynnöitä on yli 60 % kaikista palvelupyynnöistä ja muuta arkistopalvelua alle 40 % palvelupyynnöistä.
- Muuhun arkistopalveluun kuuluu mm. neuvonta, hävitys- ja luovutusehdotukset ja erilaiset hallinnolliset asiat.
- Asiakirjapyynnöistä noin 90 % kohdistuu terveyspalvelujen aineistoon.



4 ICT-tunnuksia

Perustietotekniikka ja puhelimet (11.8.2020):

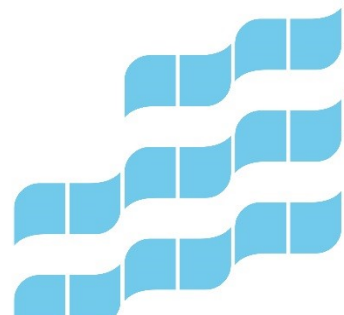
- Tietojärjestelmiä 443 kpl (Efecte-järjestelmän sovelluskortiston mukaan tuotantokäytössä)
- Tietokoneita:
 - 9200 kpl hallintoverkossa
 - 8983 kpl opetusverkossa
- Puhelinliittymiä 10 013 kpl
- Salattujen www-yhteyksien palvelinvarmenteiden määrä 85 kpl

ICT-palvelupyynnöiden määrät (2019):

Kaupungilla on keskitetty käyttäjätuki kaupungin henkilöstölle. Keskitetty käyttäjätuki on toteutettu sekä ulkoa ostettuna palveluna, että oman organisaation asiantuntijoita hyödyntämällä (ICT-sovellustuki).

Kaupungin tietohallinnon hoitamat omat ICT-sovellustukipalvelut ja sinne tulleet palvelupyynnömmäärät vuonna 2019:

Osoitusryhmä	Tikettien määrä 2019, ei Monetra
Hammashuollon ICT-palvelut	3948
Henkilöstöhallinnon ICT-palvelut	6412
HR sovelluspalvelut	41
Muut toimialariippumattomat ICT-palvelut	373
Opetuksen ICT-palvelut	6541
Päätöksenteon ja johtamisen ICT-palvelut	2094
Sisällönhallinnan ja viestinnän ICT-palvelut	1298
Sosiaalihuollon ICT-palvelut	4893
Terveydenhuollon ICT-palvelut	18158
Tietojohtamisen ICT-palvelut	890
TUKIKESKUS	1
Varhaiskasvatuksen ICT-palvelut	1481
Yhdyskuntarekisterien ICT-palvelut	14
Yhdyskuntasuunnittelun ICT-palvelut	83
Yhteensä	46227



Vuonna 2018 yhteydenottoja tuli kaikkiaan 62 862 kpl. Selityksenä määrän vähenemiseen on Monetra Pirkanmaa Oy:lle ulkoistetut tehtävät, joiden osuus palvelupyynnöistä oli vuonna 2019 yhteensä 16 233kpl. Täten kokonaisluku vuonna 2019 on 62 460 palvelupyynnöitä, joka on lähes vastaava kuin vuonna 2018.

Suurimpina määrinä näyttäytyvä terveydenhuollon järjestelmiin liittyvät tukipalvelupyynnöt, joka kuvastaa järjestelmien monimuotoisuutta ja osin monimutkaisuutta sekä suurta käyttäjämäärää.

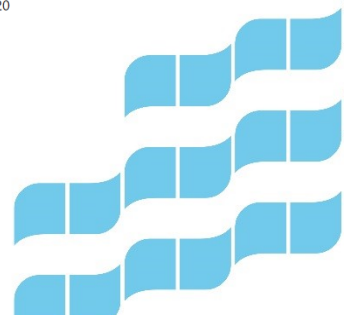
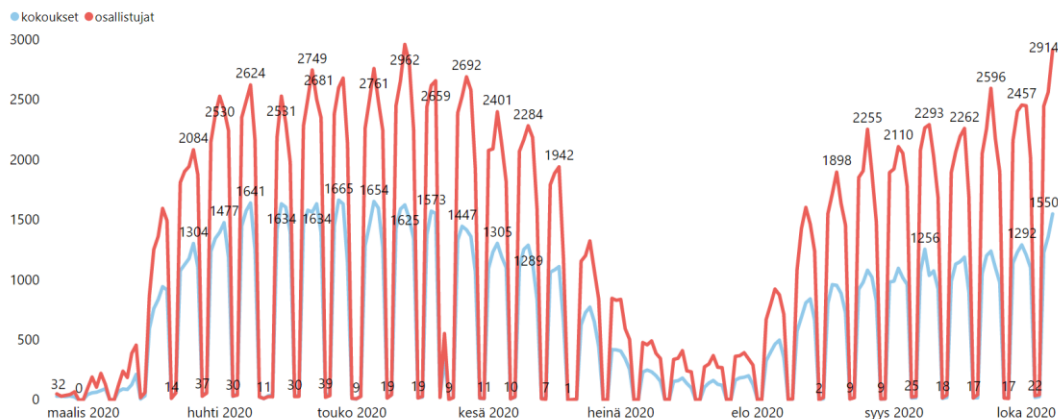
Ulkoistetun keskitetyn käyttäjätuen hoitaa sopimus pohjaisesti TietoErvy Oy:

- TietoErvyn Tukikeskuksen kautta hoidettujen tukipyynnöiden kokonaismäärä Tampereen kaupungin osalta vuonna 2019 oli 75892 kappaletta.
- Yhteydenottoja tuli vuonna 2018 kaikkiaan 80 751 kpl
 - pyyntöjen määrä laski n. 4800 kpl vuotta aiempaan nähden. Asiaan vaikuttanee osittain se, että kaupunki on saanut laskettua tukipyynnöitä ohjaamalla käyttäjät unohtuneiden salasanojen itsepalvelutoimintoon.

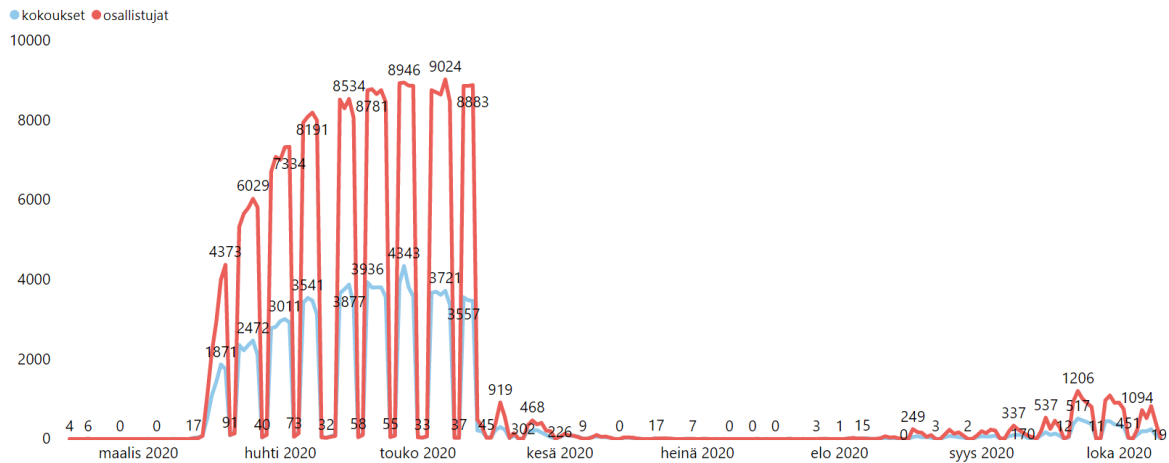
Microsoft Teams-palaverien ja osallistujien määrät:

Määrissä on selvä kasvu COVID 19-pandemian (Suomen koronakevään) alusta lähtien.

HALLINNON TEAMS-TENANTIN KOKOUKSET



VARHAISKASVATUKSEN JA PERUSOPETUKSEN TEAMS-TENANTIN KOKOUKSET



Sähköpostin määrät (4/2019-9/2020):

