

SOPIMUS

LAHDEN ALUEKESKUSREKISTERISTÄ

SISÄLLYSLUETTELO

1.....SOPIJAOSAPUOLET 1.1.2024 ALKAEN	3
2.....TAUSTA JA TARKOITUS.....	4
2.1 Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet	4
2.2 Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus.....	4
2.3 Arvonlisäverottomuus	5
3.....HALLINTO JA TALOUS	5
3.1 Yhteistyöryhmä	5
3.2 Henkilöstö.....	6
3.4 Hankinnat	6
4.....KUSTANNUKSET	6
4.1 Kustannusten jakaminen	6
4.2 Kustannusten veloittaminen	7
5.....SOPIUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIUKSEN PURKAUTUMINEN	7
5.1 Sopimuskausi.....	7
5.2 Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen	7
5.3 Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen.....	8
5.4 Isäntäseurakunnan irtisanoutuminen	8
6.....TIETOSUOJA.....	9
6.1 Tietosuoja	9
6.2 Rekisterinpitäjä.....	9
7.....DIGITOITU AINEISTO.....	9
7.1 Digitoidun aineiston tarkastaminen ja korjaaminen	9
8.....SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN.....	9
9.....ALLEKIRJOITUKSET	10
10.....LIITTEET	10

1 SOPIJAOSAPUOLET 1.1.2024 ALKAEN

1. Lahden seurakuntayhtymä (Joutjärven, Keski-Lahden, Launeen, Nastolan ja Salpausselän seurakunnat)
2. Asikkalan seurakunta
3. Haminan seurakunta
4. Hauhon seurakunta
5. Heinolan seurakunta
6. Hirvensalmen seurakunta
7. Hollolan seurakunta
8. Hyvinkään seurakunta
9. Iitin seurakunta
10. Imatran seurakunta
11. Järvenpään seurakunta
12. Lammin seurakunta
13. Myrskylän seurakunta
14. Mäntsälän seurakunta
15. Mäntyharjun seurakunta
16. Orimattilan seurakunta
17. Oriveden seurakunta
18. Pornaisten seurakunta
19. Savonlinnan seurakunta
20. Tainionvirran seurakunta

Kukin sopimuksen osapuoli jäljempänä ”sopijapuoli” ja yhdessä ”sopijapuolet”.

Lahden aluekeskusrekisterin muodostavat Lahden seurakuntayhtymä isäntäseurakuntayhtymänä ja isäntäseurakuntayhtymän kanssa sopimuksen tehneet seurakunnat/seurakuntayhtymät sopijaseurakuntina.

Isäntäseurakuntayhtymä tekee jokaisen sopijaseurakunnan/-seurakuntayhtymän kanssa oman sopimuksen aluekeskusrekisteriin liittymisestä.

Lahden aluekeskusrekisteriin voi liittyä edellä mainittujen seurakuntien lisäksi muita seurakuntia, jotka tekevät vastaavan sopimuksen isäntäseurakuntayhtymän kanssa.

Tämä sopimus korvaa aiemmin tehdyn ja hyväksytyt sopimuksen (Sopimus Lahden aluekeskusrekisteristä 1.1.2022 alkaen).

2 TAUSTA JA TARKOITUS

2.1 Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tämän sopimuksen tarkoituksena on luoda edellytykset aluekeskusrekisterin toiminnalle ja sen tuottamien tehtävien tarjoamiselle tämän sopimuksen sopijapuolille niin, että tehtävät tukevat seurakuntien toimintaa ja hallintoa mahdollistaen sopijapuolten lakisääteisten kirkollisten ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomais-tehtävien hoitamisen.

Lahden aluekeskusrekisterin isäntäseurakuntayhtymänä toimii Lahden seurakuntayhtymä. Aluekeskusrekisterin sijaintipaikka on Lahti.

Tätä sopimusta sovelletaan seuraavissa yhteistyön kohteissa:

1. sopijaseurakunnan liittämässä aluekeskusrekisteriin,
2. aluekeskusrekisterin hoitamien tehtävien suorittamisessa ja
3. aluekeskusrekisterin ja sopijaseurakunnan yhteisten kehityshankkeiden toteuttamisessa.

Tämän sopimuksen puitteissa sopijapuolet laativat erillisen tehtäväluettelon, josta käyvät ilmi aluekeskusrekisterin kuluperusteet ja sopijapuolten vastuut. Tarvittaessa sopijaosapuolet voivat sopia manuaalisten kirkonkirjojen säilytyksestä. Lähtökohtaisesti seurakunnat vastaavat omien kirkonkirjojen säilytyksestä.

Edellä mainitun kohdan 3. kehityshankkeista sopijapuolet laativat erilliset tehtäväluettelot, joista käyvät ilmi kunkin kehityshankkeen kulut, hankkeen aikataulu ja sopijapuolten vastuut.

2.2 Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus

Tämän sopimustekstin lisäksi sopimuksen liitteet sisältävät tarkemmat käytännön edellyttämät toimintasäännöt, joista sopijapuolten kesken on sovittu. Liitteitä tulkitaan osana sopimusta niin, että ensisijaisena pidetään varsinaisen sopimustekstin sisältöä.

Mahdolliset sopimusmuutokset käsitellään ensin yhteistyöryhmässä. Sopimustekstin muuttaminen edellyttää käsittelyä ja päätöstä jokaisen sopijapuolen hallintoelimestä, joka tekee päätöksen sopimuksista. Kuitenkin siten, että muuttaminen on mahdollista, mikäli jäsenmääräisesti (seurakuntien läsnä oleva väkiluku) laskettu enemmistö sopijapuolista päättää muutoksen puolesta.

Liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen on yhteistyöryhmällä. Liitteiden sisältöä voidaan muuttaa yhteistyöryhmän jäsenten yksinkertaisen enemmistön päätöksellä.

2.3 Arvonlisäverottomuus

Seurakuntien lakisääteinen (varsinainen) toiminta ei ole arvonlisäverolaissa tarkoitettua liiketoimintaa.

Kirkkolain 8 luvun 5 § mukaan rekisterinpitäjiä ovat seurakuntien yhteiset keskusrekisterit ja kirkkohallitus. Sopijapuolet toteavat käsityksensä, että aluekeskusrekisterin toiminta ei ole arvonlisäverollista toimintaa vaan yhteisten kustannusten jakamista. Näin verottaja on tulkinnut Lahden aluekeskusrekisterin toimintaa tähänkin asti.

Mikäli tämän sopimuksen mukainen toiminta kuitenkin katsottaisiin sopijapuolten selvän ja perustellun käsityksen vastaisesti verottajan antaman ratkaisun johdosta arvonlisäverolliseksi, todetaan selvyuden vuoksi, että tällaisessa tapauksessa kustannusten jako-osuuksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero mahdollisine viivästysseuraamuksineen myös takautuvasti niiltä osin kuin sitä peritään.

3 HALLINTO JA TALOUS

3.1 Yhteistyöryhmä

Aluekeskusrekisterin toimintaa kehittää sopijapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Lahden seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena. Yhteistyöryhmän jäsenmäärä, yhteensä yksitoista (11), määräytyy siten, että isäntäseurakuntayhtymällä on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla edustajia niin, että kolmella suurimmalla seurakuntataloudella on kullakin oma edustajansa yhteistyöryhmässä.

Muilla sopijapuolilla on yhteensä kuusi (6) edustajaa yhteistyöryhmässä. Nämä sopijapuolet valitsevat edustajansa kukin vuorollaan nimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan kahdeksi (2) vuodeksi kerrallaan. Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten on oltava seurakuntien / seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus Lahden seurakuntayhtymän hallintojohtajalla ja yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtajalla sekä yhdellä aluekeskusrekisterin henkilökunnan keskuudestaan valitsemalla edustajalla.

Edustajat aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmään valitsee kunkin sopijapuolen hallintoelin.

Yhteistyöryhmän tehtävänä on

1. Kehittää aluekeskusrekisterin toimintaa.
2. Tukea aluekeskusrekisterin henkilökuntaa työssään.

3. Laatia aluekeskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
4. Laatia talous- ja toimintasuunnitelmaehdotus sekä seuraavan vuoden maksusuuslaskelma isäntäseurakuntayhtymän yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
5. Käsitellä kustannusten jaon periaatteet, joiden mukaan sopijaseurakunnilta vuosittain peritään korvaus aluekeskusrekisterin toiminnasta.

3.2 Henkilöstö

Aluekeskusrekisterin henkilökuntaan kuuluu aluekeskusrekisterin johtaja ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa.

Henkilökunnan työnantajana toimii isäntäseurakuntayhtymä, joka valitsee aluekeskusrekisterin johtajan ja tarvittavan henkilöstön. Henkilökunnan palvelussuhteen ehdot määräytyvät kirkon virka- ja työehtosopimuksen (KirVESTES) mukaan.

Aluekeskusrekisterin toiminnasta vastaa aluekeskusrekisterin johtaja, joka toimii yksikön työntekijöiden esimiehenä. Aluekeskusrekisterin johtajan esimies on isäntäseurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston puheenjohtaja.

3.3. Tilintarkastus

Isäntäseurakuntayhtymä huolehtii tämän sopimuksen sisältämien tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta maksuliikenteestä ja kirjanpidosta. Isäntäseurakuntayhtymä vastaa kirjanpidosta oman kirjanpitoinsa osana.

Isäntäseurakuntayhtymän tilintarkastajat huolehtivat tilintarkastuksesta. Isäntäseurakuntayhtymän tilinpäätös on annettava tilintarkastajien tarkastettavaksi viimeistään tilikautta seuraavan maaliskuun loppuun mennessä. Tilintarkastajien on annettava kultakin tilikaudelta aluekeskusrekisteristä oma erillinen tilintarkastuskertomus huhtikuun loppuun mennessä.

Aluekeskusrekisterin tilintarkastuskertomus annetaan tiedoksi sopijaseurakunnille.

3.4 Hankinnat

Aluekeskusrekisteri tekee hankinnat isäntäseurakuntayhtymän hankintaohjeita noudattaen. Hankintojen kilpailutukseen ei tarvitse pyytää valtakirjaa sopijaseurakunnilta.

4 KUSTANNUKSET

4.1 Kustannusten jakaminen

Sopimuksen tarkoituksena on toteuttaa kustannustehokkaasti omakustannushintaan sopijaseurakunnan tarvitsemat, sopimukseen sisällytetyt kirkonkirjojen pidon tehtävät sopijaseurakunnan käyttöön. Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuneisiin kustannuksiin ja ne jaetaan sopijapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa.

Yhteisesti jaettaviin kustannuksiin ei voi sisällyttää kirkonkirjojen arkistoinnista aiheutuvia kustannuksia, vaan niistä vastaa kukin seurakuntatalous itsenäisesti.

Kustannusten jaon perusteena oleva sopijaseurakunnan jäsenmäärä on kutakin toimintavuotta edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän mukainen jäsenmäärä.

Aluekeskusrekisteri ei toimita sopijapuolille palveluita eikä harjoita liiketoimintaa, vaan kyse on tarkoituksenmukaisuussyistä järjestettävästä kustannusten jakamisesta. Kustannuksiin ei lisätä voittolisää.

4.2 Kustannusten veloittaminen

Sopijaseurakunnan on suoritettava maksuosuutensa isäntäseurakunnan yhteisessä kirkkovaltuustossa hyväksytyin talousarvion perusteella.

Kustannusten jaon pohjana on aluekeskusrekisterin talousarvio, jonka sopijapuoli on ottanut huomioon omassa talousarviossaan.

Aluekeskusrekisteri veloittaa kustannukset puolivuositain kesäkuussa ja joulukuussa.

Kustannukset tasataan vuosittain siten, ettei voittoa eikä tappiota synny sopijapuolille, tekemällä tilinpäätöksen jälkeen seuraavaan laskuun edellistä vuotta koskeva veloitus tai hyvitys.

Viivästyneeseen suoritukseen sovelletaan korkolain mukaista viivästyskorkoa.

5 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN

5.1 Sopimuskausi

Sopimus tulee voimaan 1.3.2024. Sopimus on voimassa toistaiseksi.

5.2 Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto voi hyväksyä yksittäisiä uusia sopijaseurakuntia aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän esityksestä.

Uuden sopijaseurakunnan liittyminen sopimukseen tulee voimaan, ellei toisin sovi, hyväksymistä seuraavan kalenterivuoden alusta. Uuden sopijaseurakunnan vastuu jakoperusteen mukaisista yhteistyön kustannuksista alkaa edellä mainitusta voimaantulosta, ellei muusta ajankohdasta ole sovittu. Liittymisestä aiheutuvat erilliskustannukset veloitetaan uudelta sopijaseurakunnalta erikseen.

5.3 Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen

Jos sopijaseurakunnan sopimuksista päättävä hallintoelin haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee se tehdä kirjallisesti yhteistyöryhmälle viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen sen kalenterivuoden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

Sopijaseurakunnalla ei ole oikeutta saada jako-osuutta tämän sopimuksen alaisesta varallisuudesta eikä muutakaan korvausta irtisanomisen johdosta.

Jos jäsenmäärältään enemmän kuin puolet sopijapuolista irtisanoo tämän sopimuksen, tulee yhteistyöryhmän käsitellä isäntäseurakuntayhtymän tekemä selvitys sopimukseen perustuvista yli- tai alijäämistä sekä laatia ehdotus ylijäämän jakamisesta tai alijäämän kattamisesta.

Sopimuksen rautessa yllä mainitulla tavalla tehdään isäntäseurakuntayhtymän tilinpäätöksen yhteydessä KJ 3 luvun 51 § edellyttämä taloudellinen selvitys.

5.4 Isäntäseurakunnan irtisanoutuminen

Jos isäntäseurakuntayhtymän yhteinen kirkkovaltuusto irtisanoo tämän sopimuksen, tulee se tehdä kirjallisesti yhteistyöryhmälle viimeistään kaksi (2) kuukautta ennen sen kalenterivuoden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

Jos isäntäseurakuntayhtymä irtisanoo tämän sopimuksen, tulee yhteistyöryhmän hyväksyä isäntäseurakuntayhtymän tekemä selvitys sopimukseen perustuvista varoista ja veloista sekä laatia jakoehdotus tai ehdotus velkojen kattamiseksi maksuosuuksien suhteessa. Ehdotuksista on hankittava isäntäseurakuntayhtymän tilintarkastajan lausunto.

Kun jakoehdotus on sopijapuolten enemmistön päätöksellä hyväksytty, sopimus katsotaan päättyneeksi. Yhteistyöryhmän on suoritettava selvitystoimet loppuun kolmen kuukauden kuluessa. Irtisanomisilmoitukset otetaan tämän alkuperäisen sopimuksen liitteeksi.

Sopimuksen rautessa yllä mainitulla tavalla tehdään isäntäseurakuntayhtymän tilinpäätöksen yhteydessä KJ 3 luvun 51 § edellyttämä taloudellinen selvitys.

6 TIETOSUOJA

6.1 Tietosuojaja

Sopijapuolet sitoutuvat noudattamaan toiminnassaan EU:n tietosuojaja-asetusta sekä siihen liittyvää Suomen kansallista lainsäädäntöä.

6.2 Rekisterinpitäjä

Rekisterinpitäjä on Lahden seurakuntayhtymä. Tietojen eheydestä vastaa aluekeskusrekisterin johtaja. Rekisteritietojen käsittelijöitä ovat Lahden aluekeskusrekisterin työntekijät, jotka ovat Lahden seurakuntayhtymän työntekijöitä. Tietosuojavastaavana toimii Lahden seurakuntayhtymän nimeämä tietosuojavastaava.

7 DIGITOITU AINEISTO

7.1 Digitoitun aineiston tarkastaminen ja korjaaminen

Liittyminen Lahden aluekeskusrekisteriin edellyttää, että sopijaseurakuntien vanhojen kirkonkirjojen ja perhelehtien digitoitu aineisto on viety Kirjuri-jäsentietojärjestelmän Digi-osioon sekä tarkastettu ja korjattu kirkkohallituksen ohjeiden mukaisesti. Aineiston tulee olla aluekeskusrekisterin käytettävissä, jotta virkatodistukset, sukuselvitykset ja sukututkimukset voidaan tehdä.

Jos sopijaseurakunnan digitoitua aineistoa on korjattava tai täydennettävä, se tehdään sopijaseurakunnan kustannuksella.

8 SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN

8.1 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

8.2 Erimielisyydet

Erimielisyydet ratkaistaan tarvittaessa asian laadusta riippuen toimivaltaisessa tuomioistuimessa. Hallintoriita-asiat käsitellään Hämeenlinnan hallinto-oikeudessa ja mahdolliset yksityisoikeudelliset riita-asiat Päijät-Hämeen käräjäoikeudessa.

SOPIMUS

10 (10)

9 ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on tehty kahtena kappaleena, yksi kullekin sopijapuolelle.

seurakunta

Lahden seurakuntayhtymä

10 LIITTEET

Liite 1. Lahden aluekeskusrekisterin palveluluettelo

Lahden aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo

Lahden aluekeskusrekisteri (jäljempänä keskusrekisteri) lupaa tuottaa asiakasseurakunnille seuraavat palvelut, jotka koskevat väestökirjanpitoitehtäviä ja jäsentiedon ylläpitoa:

A. Seurakuntien jäsenluettelon ajan tasalla pitäminen Kirjurissa

- lapsen tietojen ilmoittaminen -lomakkeen tulostaminen ja lähettäminen sekä oheismateriaalin lähettäminen
- kasteen rekisteröinti (johon sisältyy myös nimien ja kansalaisuuden ja äidinkielen tallentaminen VTJ:tä varten)
- lisättyjen kummien kirjaaminen ja sitä edeltävä tarkastustyö Kirjurissa
- rippikoulu- ja konfirmaatitiedon tallentaminen
- yksityis- ja järjestörippikoulujen perustaminen (muut rippikoulut perustetaan seurakunnissa joko rippikoulujärjestelmässä tai Kirjurissa)
- avioliiton esteidentutinnan tallentaminen Kirjuriin (pyyntö voidaan ottaa vastaan myös kirkkoherranvirastossa/palvelupisteessä, jolloin se toimitetaan keskusrekisteriin turvasähköpostilla)
- esteidentutkintatodistuksen lähettäminen vihkiparille + muu opastusmateriaali
- jos esteidentutkinta on tehty Digi- ja Väestötietovirastossa ja siitä puuttuvat kirkollisen vihkimisen edellytystiedot, pappi voi pyytää nämä tiedot aluerekisteristä. Pappi voi tehdä tarkistuksen myös itse Kirjurin Papin portaalissa.
- esteidentutkintaan sisältyy avioliittoaikomuksen/vihkitiedon julkistamistiedon tallentaminen Kirjuriin aina silloin, kun tämä tieto on annettu esteidentutkintapyyntön yhteydessä
- vihkitiedon kirjaaminen
- avioliiton kirkollisen siunaamisen tallentaminen
- kirkkoon liittymisen edellytysten tarkistaminen ja tietojen tallentaminen asianomaisen kirkkoherran hyväksynnän jälkeen (huom. sekä paikan päällä tapahtuvat, postitse saapuvat, että sähköisesti vireille pannut liittymiset)
- kirkosta eroamisen kirjaaminen
- muutosliikenteen tarkastaminen

- jäsentietojen tarkastaminen ja korjaaminen (ne tarkistamis- ja korjaustarpeet, joita eri yhteyksissä tulee vastaan + Kirkkohallituksen Seurakuntarekisterit-yksikön antamat tarkistuslistat), pitää sisällään sen, että huolehditaan jäsentietojen yhdenmukaisuudesta VTJ:n tietojen kanssa sekä jäsentietojen virheettömyydestä
- kotikunnattoman kotikuntatiedon seuranta ja tarvittavien tietojen tallentaminen Kirjuriin (vähintään kerran vuodessa tarkistetaan, ovatko saaneet kotikunnan tai onko tietoa seurakuntamuutoksesta tms.)

Keskusrekisterin jäsenseurakunnilla ei ole yllä olevissa asioissa palvelu*voitetta*, mutta vastaanottom*ahdollisuus* on. Jos seurakunta haluaa palvella ko. asioissa, keskusrekisteri ohjaa ja tarvittaessa perehdyttää henkilöitä erilaisten asiakirjojen vastaanottamiseen ja välittämiseen keskusrekisteriin. Jos asiakasseurakunnassa ei ole vastaanottoa, seurakunta huolehtii, että sen verkkosivuilla ja tiedotteissa ym. on informaatiota aluekeskusrekisteristä yhteystietoineen jne.

Seurakuntiin jää Kirjuri-oikeuksia mm. seuraavia tehtäviä varten: rippikouluryhmien perustaminen, lehtitilausten ja lehtikieltojen ylläpito, kummikelpoisuuden tarkistus, kirkollisten ilmoitusten tekeminen.

B. Todistusten antaminen kirkonkirjoista

- elossaolotodistukset (tarvittaessa voidaan tulostaa paikalliseen tulostimeen tai lähettää turvasähköpostilla asiakasseurakunnan tai asiakkaan sähköpostiin)
- virkatodistukset ja sukuselvitykset erilaisiin käyttötarkoituksiin
- selvitykset lääketieteelliseen, historialliseen ja yhteiskunnalliseen tutkimukseen
- sukututkimukseen annettavat todistukset
- ote kastekirjasta
- vihkitodistukset
- omien tietojen tarkastamispyyntöön vastaaminen

(Kaikissa yllä mainituissa asioissa tilaus voidaan haluttaessa ottaa vastaan myös palvelupisteissä – näissä yhteyksissä annettava informaatio hinnoittelusta.)

C. Kirjuri-raportit

Vahvoja oikeuksia vaativat Kirjuri-raportit kuuluvat keskusrekisterin tehtäviin.

Sopijaseurakunnat käyttävät pääsääntöisesti raporttipalvelun raportteja. Näiden perusteella saadaan tiedoksi muun muassa kirkkoon liittyjät ja ikäryhmäpoiminnat.

D. Kirjurin käyttöoikeuksien myöntäminen ja valvonta

Aluekeskusrekisterin johtaja myöntää ja valvoo Kirjurin käyttöoikeudet pois lukien valtakunnalliset käyttöoikeudet, jotka myöntää kirkkohallitus.

Keskusrekisterin johtaja vastaa oman toimialansa tietosuoja- ja tietoturvakysymyksistä, mukaan lukien EU:n tietosuoja-asetuksen tuomat velvoitteet.

E. Koulutus, perehdyttäminen, tuki

Keskusrekisteri vastaa seurakunnille annettavasta perehdyttämisestä ja tuesta. Raporttipalvelun osalta kouluttamisesta ja tuesta vastaa kirkkohallitus.

Keskusrekisteri vastaa oman henkilöstönsä koulutuksesta ja perehdyttämisestä.

