

# JÄMSÄN SEURAKUNNAN VALMIUSSUUNNITELMA 2020



## Sisällys

1. VALMIUSSUUNNITTELUN TARKOITUS.....	4
1.1. Jämsän seurakunnan varautumisen kokonaisuus.....	4
1.2. Mihin varaudutaan - termit ja uhkat.....	4
2. VALMIUSSUUNNITTELU JA SEN TOIMIJAT.....	8
2.1. Valmiussuunnitelman laatiminen ja ylläpito.....	8
2.2. Valmiussuunnittelun toimijat ja niiden tehtävät seurakunnassa.....	8
2.3. Häiriötilanteet: henkilöstö ja johtaminen.....	10
3. VARAUKSET.....	11
3.1. Henkilövaraukset.....	11
3.2. Tila- ja työkonevaraukset.....	11
3.3. Materiaalivaraukset.....	12
4. HALLINTO, TALOUS JA TIETOJEN HALLINTA.....	13
4.1. Taloushallinto.....	13
4.2. Tietojärjestelmät ja niiden suojaus.....	13
4.3. Jäsenrekisteri.....	14
4.4. Asiakirjojen suojaaminen.....	14
4.5. Hallintoelimet poikkeusoloissa.....	16
5. HENKINEN HUOLTO.....	17
5.1. Henkisen huollon tehtävät.....	17
5.2. Henkisen huollon toimijat Jämsän seurakunnassa.....	17
5.3. Normaaliolojen häiriötilanteen henkinen huolto.....	17
5.4. Vapaaehtoiset ja häiriötilanteet.....	18
5.5. Työyhteisön kriisit.....	18
6. SEURAKUNTATYÖ.....	20
6.1. Yleinen seurakuntatyö.....	21
6.2. Kasvatuksen toimiala.....	22
6.2.1. Varhaiskasvatus ja perhetyö.....	22
6.2.2. Nuoriso- ja rippikoulutyö.....	23
6.3. Diakoniatyö.....	26
6.4. Sielunhoito poikkeusoloissa.....	27
7. VAINAJIEN HUOLTO.....	29
7.1. Seurakunnan toimet vainajien huollossa.....	29
7.2. Hautatoimen varautuminen poikkeusoloihin.....	30
8. KIINTEISTÖT JA IRTAIMISTO.....	32
8.1. Kiinteistötoimen varautuminen.....	32
8.2. Varatoimitilat normaaliolojen häiriötilanteissa.....	33
8.3. Kiinteistötoimen valmiussuunnitelma poikkeusoloihin.....	33
8.4. Tilojen luovuttaminen muuhun kuin seurakunnalliseen käyttöön.....	33
8.5. Kiinteistöjen ja irtaimiston suojeleminen.....	34
9. VÄESTÖNSUOJELU JA EVAKUOINNIT.....	35
9.1. Väestön evakuointi.....	35
9.2. Seurakunnan omien toimintojen evakuointi.....	35
10. VALMIUSSUUNNITELMAN YLLÄPITO JA VALMIUSKOULUTUS.....	36
10.1. Hyväksyminen ja päivittäminen.....	36
10.2. Suunnitelman jakelu ja arkistointi.....	36
10.3. Henkilöstön osaaminen ja kouluttaminen.....	36

+ 9 liitettä

## LIITTEET

1. Hälytysketju ja työntekijöiden ensitoimet normaaliolojen häiriötilanteessa
2. Kriisiviestintä
3. Häiriötilanteessa päätettävät asiat
4. Kirkon henkinen huolto Lapuan hiippakunnassa
5. Henkilövarausohje
6. Valmiustoimikunta
7. Väliaikaismajoituksen valmiussuunnitelma laajamittaisessa maahantulossa
8. Hyväksymis- ja päivityslehti sekä järjestetty valmiuskoulutus
9. Koronavirus – Kirkkohallituksen yleiskirje 9 / 2020

## 1. VALMIUSSUUNNITTELUN TARKOITUS

Jämsän seurakunnan valmiussuunnittelun tarkoituksena on kirkkolain 25 luvun mukaisesti turvata seurakunnan perustehtävien hoitaminen niin normaaliolojen häiriötilanteissa kuin poikkeusoloissakin niin pitkään kuin mahdollista.

Kirkkohallituksen julkaisussa Seurakunnan valmiussuunnitelman laatimisohje (2013), kuvataan normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin varautumisen periaatteita ja käytännön toimia.

### 1.1. Jämsän seurakunnan varautumisen kokonaisuus

Seurakunnan varautumisen perustana on kirkkolain 1 luvun säännös kirkon tehtävästä. Sen mukaan kirkko julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi.

Jämsän seurakunta varautuu hoitamaan perustehtävänsä kaikissa olosuhteissa.

Valmiussuunnitelmassa selvitetään toimenpiteet, joilla varmistetaan Jämsän seurakunnan toiminta ja hallinto normaalista poikkeavissa olosuhteissa.

Suunnitelmassa varaudutaan niin normaaliolojen häiriötilanteisiin kuin poikkeusoloihin.

Valmiussuunnitelman lisäksi Jämsän seurakunnassa tehdään / noudatetaan muitakin varautumiseen liittyviä suunnitelmia kuten:

- vaarojen kartoitus
- seurakuntatoiminnan turvallisuusohjeet (=viikkotoiminnan turvallisuus)
  - o että toiminta on turvallista niin osallistujan kuin työntekijän kannalta
- retki- ja leiritominnan turvallisuusasiakirjat
- kiinteistöjen pelastussuunnitelmat

Yllämainitut asiakirjat muodostavat kokonaisuuden.

### 1.2. Mihin varaudutaan - termit ja uhkat

Keskiset termit ovat normaaliolot, normaaliolojen häiriötilanne ja poikkeusolot sekä viime-mainittuihin varautuminen.

#### Normaaliolojen häiriötilanteet

Normaalioloissa esiintyy erilaisia häiriötilanteita. Jämsässä niitä ovat:

- vakavat suuronnettomuudet, esimerkiksi liikenne- tai kaasuonnettomuus
- yllättävät tapahtumat nuorten maailmassa
- matkailukeskus Himoksessa tapahtuvat onnettomuudet
- tulipalot
- pitkäaikaiset häiriöt energianjakelussa ja sähkökatkot
  - o keskustan sähkökatkot ovat lyhyitä
- vahingonteko ja ilkivalta
- tietoliikenteen häiriöt
- tartuntataudit
- teollisuuslaitoksissa, kuten UPM Kymmenessä, tapahtuvat onnettomuudet

Tartuntatauteja lukuun ottamatta asiat ovat vaikeasti ennakoitavia ja tulevat yleensä yllättäen.

Seurakunnan ei tarvitse varautua kaikkeen. Yhteiskunnan tehtävänä on varautua esimerkiksi elintarvikehuollon tai kuljetuslogistiikan häiriöihin ja vastaaviin.

Seurakunnan omaa toimintaa voi yllättäen häiritä:

- henkilöressurssien oleellinen, äkillinen väheneminen
- toimitiloissa tapahtuva häiriötilanne kuten vesivuoto, tulipalo tai ilkivalta
- työyhteisöä kohdannut kriisi
- mainekriisi

Häiriötilanteissa korostuu yhteistoiminta eri toimijoiden kesken. Yhteistoiminta kohdistuu tilannekuvan muodostamiseen: tapahtuneen ja sen taustojen selvittämiseen sekä eri toimijoiden toimintaan ja yleisölle annettavista toimintaohjeista.

Häiriötilanteissa on tiedotettava tilanteesta. Muussa kuin seurakunnan sisäisessä kriisissä kokonaistilanteesta viestiminen on pelastusviranomaisten asia. Seurakunta kertoo vain omista toimistaan.

## Poikkeusolot

Poikkeusolot ovat normaaliolojen häiriötilanteita vakavampi sekä pitkäkestoisempi olotila ja ne tulevat voimaan vasta valtioneuvoston ja tasavallan presidentin niin todettua.

Valmiuslaki määrittelee poikkeusolot seuraavasti:

”1) Suomeen kohdistuva aseellinen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettava hyökkäys ja sen välitön jälkitila;

2) Suomeen kohdistuva huomattava aseellisen tai siihen vakavuudeltaan rinnastettavan hyökkäyksen uhka, jonka vaikutusten torjuminen vaatii tämän lain mukaisten toimivaltuuksien välitöntä käyttöön ottamista;

3) väestön toimeentuloon tai maan talouselämän perusteisiin kohdistuva erityisen vakava ta-  
pahtuma tai uhka, jonka seurauksena yhteiskunnan toimivuudelle välttämättömät toiminnot  
olennaisesti vaarantuvat;

4) erityisen vakava suuronnettomuus ja sen välitön jälkitila; sekä

5) vaikutuksiltaan erityisen vakavaa suuronnettomuutta vastaava hyvin laajalle levinnyt vaa-  
rallinen tartuntatauti.”

## Yhteiskunnan lainsäädäntö, turvallisuusstrategia ja Jämsän seurakunta

Yleiset säännökset varautumisesta ovat valmiuslaissa (2011) sekä väestönsuojelun osalta pe-  
lastuslaissa (2011), jossa säädetään, mitä jokaisen tulee tehdä turvallisuuden ja toimintaval-  
miuden ylläpitämiseksi. Puolustustilalaki määrittää valtioneuvoston ja virkamiesten erikois-  
valtuudet sekä kansalaisten velvollisuudet poikkeusoloissa.

Valtioneuvoston periaatepäätös Yhteiskunnan turvallisuusstrategia (2017) kuvaa, miten yh-  
teiskunnan toimintakyky ja itsenäisyys sekä kansalaisten turvallisuus ja hyvinvointi varmiste-  
taan. Siinä annetaan kirkkoille ja järjestöille rooli erityisesti kriisinsietokyvyn lisäämisessä ja  
häiriötilanteiden henkisessä tuessa.

Turvallisuusstrategiassa määritellään myös yhteiskunnan elintärkeät toiminnot:

- johtaminen
- kansainvälinen ja EU-toiminta
- Suomen puolustuskyky
- sisäinen turvallisuus
- talous, infrastruktuuri ja huoltovarmuus
- väestön toimintakyky ja palvelut
- **henkinen kriisinkestävyys.**

Jämsän seurakunnan varautuminen liittyy ennen kaikkea viimemainittuun ja se toteutuu pe-  
rustehtävien hoitamisen lisäksi ihmisten kohtaamisessa.

Kansallinen, joka kolmas vuosi tehtävä, riskiarvio (viimeinen 2018) kuvaa laajasti yhteiskun-  
taa mahdollisesti uhkaavia häiriöitä. Seurakunnan toimintaan niistä vaikuttavat erityisesti:

- voimahuollon vakavat häiriöt
- tietoliikenteen häiriöt – kyberuhkat
- elintarvikehuollon häiriöt
- väestön terveyden ja hyvinvoinnin vakavat häiriöt
- suuronnettomuudet, luonnon ääri-ilmiöt ja ympäristöuhkat
- terrorismi ja muu yhteiskuntajärjestystä vaarantava rikollisuus
- laajamittainen maahantulo
- sotilaallisen voiman käyttö





## 2. VALMIUSSUUNNITTELU JA SEN TOIMIJAT

### 2.1. Valmiussuunnitelman laatiminen ja ylläpito

Tässä valmiussuunnitelmassa kuvataan toiminta häiriötilojen ja poikkeusolojen aikana sekä niihin liittyvät henkilöjärjestelyt sekä vastuut. Pääperiaatteena on, että kaikissa tilanteissa organisaatiota muutetaan mahdollisimman vähän.

Valmiussuunnitelman jäsenitys pohjaa kirkon valmiussuunnittelun ohjeistukseen.

Valmiussuunnitelman **pääpaino on normaaliolojen häiriötilanteissa** ja niiden hallinnassa. Mikäli poikkeusolojen määritelmän kohdat 1,2 tai 5 alkavat näyttää todennäköisiltä, tehdään niitä varten tarkentavat suunnitelmat.

Kokonaissuunnitelma tarkastetaan ja tarvittaessa päivitetään kolmen vuoden välein.

Henkilövaraukset tarkastetaan kahden vuoden välein.

### 2.2. Valmiussuunnittelun toimijat ja niiden tehtävät seurakunnassa

Seurakunnan valmiustoimesta vastaavat hallinnollisesti kirkkoneuvosto ja seurakunnan valmiustoimikunta.

#### *Kirkkovaltuusto ja kirkkoneuvosto*

Kirkkovaltuusto myöntää valmiussuunnitteluun ja valmiuden ylläpitämiseen taloudelliset resurssit hyväksyessään toiminta- ja taloussuunnitelman.

Kirkkoneuvosto hyväksyy seurakunnan valmiussuunnitelman ja siihen tehtävät olennaiset muutokset sekä nimittää valmiustoimikunnan.

#### *Jämsän seurakunnan valmiustoimikunta*

Valmiustoimikunta on valmiustoimen valmisteleva ja toimintaa ohjaava elin. Seurakunnan johtotiimi toimii valmiustoimikuntana. Siihen kuuluvat

- kirkkoherra
- talousjohtaja
- kasvatuksen toimialajohtaja
- palvelun toimialajohtaja
- sanan toimialajohtaja
- kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö

Puheenjohtajana toimii seurakunnan valmiusjohtaja (=kirkkoherra)

Valmiustoimikunta kokoontuu vuosittain. Sen tehtävänä on:

- vastata normaaliolojen aikana Jämsän seurakunnan valmiussuunnittelusta
- esittää valmiussuunnitelma kirkkoneuvoston käsiteltäväksi
- hyväksyä itse valmiussuunnitelman liitteet
- vastata henkilöstön koulutuksesta ja tarvittavista harjoituksista
- huolehtia henkisen huollon valmiudesta
- antaa työaloille ohjeet seurakuntatoiminnan turvallisuusohjeiden (2007) soveltamisesta
- vastata tarvittaessa evakuointivalmisteluista
- luoda tarvittaessa edellytykset seurakunnallisen toiminnan jatkamiselle poikkeusoloissa.
  - o suunnitelmat poikkeusolojen määritelmän kohtien 1,2 ja 5 varalle tehdään vasta tilanteen näyttäessä todennäköiseltä

### *Seurakunnan valmiuspäällikkö*

Jämsän seurakunnan valmiuspäällikkönä toimii kirkkoherra.

Valmiusjohtajan vastuulle kuuluu **yhteistoiminnassa** talusjohtajan kanssa:

- valmiussuunnitelman ja varausten ylläpitäminen
  - o valmiussuunnitelma tarkistetaan ja tarvittaessa päivitetään 3 vuoden välein
- valmiussuunnitelman liitteiden ajantasaisuudesta huolehtiminen
  - o liitteet hyväksyy valmiustoimikunta
- tarpeellisten henkilöiden varaaminen tärkeisiin poikkeusolojen tehtäviin (VAP-henkilöstö).
  - o varaus tehdään puolustusvoimien Keski-Suomen aluetoimistoon
- yhteistoimintasuhteiden hoitaminen Keski-Suomen pelastuslaitokseen (Jämsän paloasemaryhmään).
- yhteistoimintasuhteiden ylläpitäminen Jämsän kaupunkiin
- ohjeiden antaminen henkilöstön valmiuskoulutuksen käytännön järjestelyistä
- valmiussuunnitelman ”teknisten” asioiden ylläpitäminen

### *Vapaaehtoiset*

Seurakunnan eri työaloilla toimii vapaaehtoisia. Heidän roolinsa valmiussuunnittelussa on kuvailtu kunkin työalan kohdalla.

Vapaaehtoistyötä koordinoi palvelun toimialajohtaja, ja toimialajohtajat vastaavat oman alansa vapaaehtoisten varustamisesta.

### *Yhteistyötahot*

Seurakunnan ja kunkin työalan yhteistyötahot ja yhteistyö on kuvailtu työalojen yhteydessä.

- kirkkoherra on mukana ryhmässä, jossa VaPePan johdolla kehitetään eri tahojen yhteistyötä

### **2.3. Häiriötilanteet: henkilöstö ja johtaminen**

Jämsän seurakunnan ja seurakunnan toimintaa hoidetaan häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa mahdollisimman vähäisin muutoksien normaaliajan organisaatioon, tehtäväjakoon ja henkilövastuisiin.

- äkilliset sairastapaukset saattavat nopeasti pienentää henkilöstöä
  - o luvussa 6 kerrotaan toiminnan supistamisen periaatteista

Jämsän seurakunnassa eri työalojen työntekijät osallistuvat normaaliolojen häiriötilanteissa toimintaan tilanteen vaatimusten mukaisesti. Toimintaa johtaa kirkkoherra tai hänen sijaisensa.

- toiminnan käynnistää se, joka asiasta saa ensimmäisenä tiedon

Poikkeusolojen näyttäessä todennäköiseltä valmiusjohtaja antaa ohjeet tarvittavan valmiussuunnittelun tehostamisesta tämän valmiussuunnitelman mukaisesti.

- ko. suunnitelman periaatteet sovitaan valmiustoimikunnassa

LIITE 1: Hälytysketju ja työntekijöiden ensitoimet normaaliolojen häiriötilanteissa

### 3. VARAUKSET

Jämsän seurakunta pystyy toimimaan normaalioloissa ja normaaliolojen häiriötilanteissa pystytään toimimaan varastossa olevin tarvikkein, jotka on koottu tähän suunnitelmaan.

Seurakunta tekee myös poikkeusoloja varten varaukset, jotka kuvaillaan seuraavissa alaluvuissa. Poikkeusolojen näyttäessä todennäköisiltä varaukset tarkistetaan.

#### 3.1. Henkilövaraukset

Henkilöiden varaaminen poikkeusolojen tehtäviin anotaan puolustusvoimilta. Asevelvollisuudesta vapautettuja työntekijöitä (VAP-henkilöstöä) ei sijoiteta poikkeusoloissa puolustusvoimien tehtäviin.

- henkilövarauksilla varmistetaan, että poikkeusoloissa on riittävä valmius hautauksiin
- henkilövarauksilla varmistetaan myös lakisääteisten tehtävien hoito
  - o nämä tehtävät on lueteltu luvun 6 alussa

Jämsän seurakunnassa on pappeja, jotka eivät ole käyneet armeijaa tai eivät ole enää reservissä, mikä otetaan huomioon VAP-asioita suunniteltaessa.

Henkilövaraukset tarkastetaan kahden vuoden välein ja päivitetään tarvittaessa.

- ajantasainen luettelo henkilövarauksista säilytetään seurakunnan arkistossa

LIITE 5: Henkilövarausohje

#### 3.2. Tila- ja työkonevaraukset

Jämsän seurakunnalla on lähtökohtaisesti myös poikkeusoloissa käytössään kaikki omistamansa / hallitsemansa tilat ja työkoneet.

Valmiuslain nojalla poikkeusoloissa tietyt tahot voivat ottaa tiloja / työkoneita erikseen laissa määriteltyihin käyttötarkoituksiin.

Mikäli joku tällainen otto-oikeuden omaava taho on kiinnostunut seurakunnan tiloista / työkoneista poikkeusoloissa, siitä tulee heiltä tieto.

Aluehallintoviranomaiset eivät pidä enää mitään rakennusvarausjärjestelmää.

ELY-keskuksilla ei ole työkone- ja ajoneuvovaraustietokantaa.

- Kirkkohallituksen ohjeistus on näissä asioissa vanhentunutta.

### 3.3. Materiaalivaraukset

#### Normaaliolojen häiriötilanteet

Normaaliolojen häiriötilanteissa seurakunnan valmiustoimet pystytään hoitamaan vakiomateriaalin turvin. Suntiot ja vahtimestarit huolehtivat, että toimipisteet pystyvät toimimaan tilapäisesti esim. sähkökatkosten aikana. Varautumiseen tarvitaan toimipisteissä:

- ea-välineet
  - o jokaisessa toimipisteessä on ensiapuvälineitä ja kiinteistökohtaisesti on sovittu niistä vastaava vastuuhenkilö
- ravitelemalla ladattavia akullisia taskulamppuja
- kynttilöitä ja tulitikkuja
- muistiinpanovälineitä
- kartonkeja + tusseja (ilmoitusten tekemistä varten)
- radioita ei tarvita
  - o kännyköillä päästään myös radiot.fi sivustolle

Leirikeskuksessa ei tarvitse erikseen varautua polttopuuvarastoin.

#### Poikkeusoloihin varautuminen

Poikkeusolojen näyttäessä todennäköiseltä tehdään tilanteen vaatimusten mukainen materiaalisuunnitelma.

Riittävän toimistotarvikevaraston lisäksi varmistetaan myös manuaaliset tiedon tallentamisvälineet sekä seurakunnallisessa toiminnassa tarvittavat välttämättömät tarvikkeet, kuten ehtoollisaineet ja kynttilät sekä vihkiraamatut.

- Kirkkoherra arvioi tarvittavan varaston määrän
  - o poikkeusoloissa ehtoollisaineiden tarve kasvaa

---

Materiaalivarauksista vastaa talousjohtaja. Kiinteistö- ja hautaustoiminen päällikkö toimii EA-vastaavana.

## 4. HALLINTO, TALOUS JA TIETOJEN HALLINTA

### 4.1. Taloushallinto

Taloushallinto turvaa edellytykset toiminnan jatkamiseksi normaaliajan häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Taloushallinnon tehtäviä ovat valmiussuunnittelussa muun muassa

- huolehtia maksuvalmiuden säilymisestä
- huolehtia talous- ja henkilöstöhallintoon liittyvien asiakirjojen suojaamisesta

Jämsän seurakunta on Kirkon palvelukeskuksen asiakas ja aineisto varmuuskopioituu siellä.

- ennen Kirkon palvelukeskusta oleva virallinen talousaineisto on arkistoituna paperisena seurakunnan arkistossa. Samoin palkka-aineisto arkistoidaan paperisena seurakunnan arkistoon

Taloushallinnon asiakirjojen arkistoinnissa noudatetaan asiakirjojen suojaamisesta annettuja yleisiä ohjeita. Kirjanpitoaineisto ja tilinpäätökset kuuluvat asiakirjojen suojeluluokkaan I. Vanha hallinto- ja talousarkisto kuuluu suojeluluokkaan II.

Tilinpäätökset toimintakertomuksineen kuuluvat pysyvästi säilytettävään aineistoon. Muuten noudatetaan Kirjanpitolain 2 luvun 10 § mukaisia säilytysaikoja.

#### Varautuminen poikkeusoloihin

Poikkeusolojen näyttäessä todennäköiseltä kirjanpidossa varaudutaan siirtymään manuaaliseen järjestelmään. Kirjanpidon, palkanlaskennan ja maksuliikenteen hoitamista jatketaan kirkkohallituksen ohjeiden mukaisesti. (KL 25).

- manuaalinen järjestelmä tarkoittaa, että sähköiset järjestelmät eivät ole käytössä. Tiedot ja tapahtumat kirjataan paperille, ja viedään järjestelmiin sitten, kun se on mahdollista.

Taloushallinnon valmiussuunnittelusta vastaa talousjohtaja.

### 4.2. Tietojärjestelmät ja niiden suojaus

Jämsän seurakunta kuuluu Tampereen IT-aluekeskukseen. Seurakunnassa ei tarvitse miettiä varmuuskopiointia, sillä kaikki kansiot kopioituvat joka yö automaattisesti lukuun ottamatta työntekijän mahdollisesti työpöydälle tallentamia kansiota.

Seurakunta varmistaa, että tärkeistä, ennen IT-aluekeskusta syntyneistä sähköisistä tiedostoista on asianmukaiset varmuuskopiot.

Seurakunnassa noudatetaan IT-keskuksen tietoturvaohjeistusta. Jokainen työntekijä allekirjoittaa sitoumuksen asiasta. Tietoturva ja -suoja asioita käydään säännöllisesti läpi työntekijöiden kokoontumisissa.

Tietojärjestelmien häiriötilanteissa (tekniset viat, sähkökatkos jne.) varmistetaan tiedon säilyminen manuaalisesti. Syntyneet dokumentit säilytetään paloturvallisesti arkistotiloissa, kunnes ne viedään tietojärjestelmiin.

- itse häiriötilanteen hoitamisesta on vastuussa IT-aluekeskus ja esim. myrskyn aiheuttaman sähkökatkon hoidosta yhteiskunnan muut toimijat

Tietohallinnon valmiussuunnittelusta ja varautumisjärjestelmistä vastaa IT-aluekeskus ja toiminnasta seurakuntassa vastaa talousjohtaja.

### **4.3. Jäsenrekisteri**

Jämsän seurakunta on Tampereen aluekeskusrekisterin jäsen. Seurakunnasta skannataan syntyneet jäsentietoihin liittyvät asiakirjat sinne, jossa ne viedään järjestelmään. Alkuperäinen asiakirja jää seurakunnan arkistoon.

Vuoden 2005 alusta alkaen jäsentietoja on ylläpidetty vain sähköisessä muodossa olevassa jäsentietojärjestelmässä. Vuodesta 1999 seurakunta ei ole ollut väestörekisterin ylläpitäjä, vaan tehtävän hoitaa Väestörekisterikeskus.

Jämsän seurakunnassa kaikki kirkonkirjoissa ja perhelehdillä oleva tieto on mikrofilmattu tai digitoitu sekä mikrofilmeistä on toimitettu varmennekopiot Mikkelin maakunta -arkistoon. Digitoitu aineisto on kirkkohallituksen palvelimella.

- digitoidun aineiston tarkastus on suoritettu
- kirkkohallitus vastaa Kirjurin varmuuskopioinnista

Näin ollen Jämsän seurakunnan kirkonkirjojen ja perhelehtien tiedot sekä jäsenrekisteritiedot ovat aukottomasti turvassa.

### **4.4. Asiakirjojen suojaaminen**

Jämsän seurakunnan päätearkisto sijaitsee pappilan alakerrassa, johon tulee kaikki nykyisen Jämsän seurakunnan arkistomateriaali.

- Entisen Kuoreveden seurakunnan arkisto on Kuoreveden seurakuntatalon arkistossa
- Entisen Jämsänkosken ja Koskenpään seurakuntien arkistot sijaitsevat Jämsän seurakuntakeskuksen alakerran arkistossa

Asiakirjojen suojaamisella turvataan kulttuurihistoriallisesti arvokkaan ja seurakunnan toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömien sekä tutkimuksellisista, oikeudellisista tai taloudellisista syistä suojeltavien asiakirjojen ja tietojen säilyminen ja käytettävyys.

Jämsän seurakunnassa on kirkkohallituksen hyväksymän mallin mukainen arkistonmuodostussuunnitelma, joka on hyväksytty 2014. Vuonna 2016 kirkkohallitus antoi uuden kirkonkirjojenpidon arkistonmuodostuksen ohjeen, joka on päivitetty 1.1.2019.

- seurakunnassa on vuonna 2019 päivitetty arkistosääntö
- Kirkkohallitukselta tulee aluekeskusrekisterien johtajien aloitteesta lähiaikoina uusia ohjeita arkistonmuodostussuunnitelman laatimiseksi, jonka jälkeen seurakunnassa tehdään tarvittavat muutokset

Poikkeusoloissa asiakirjojen suojele perustuu normaaliolojen järjestelyihin. Seurakunnan arkistotilat sijaitsevat kirkkoherranviraston yhteydessä.

Mikäli näyttää todennäköiseltä, että arkisto joudutaan evakuoimaan, niin asiakirjat merkitään 3 eri suojeluluokkaan:

1. Toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömät asiakirjat
2. Tutkimuksellisista, juridisista ja taloudellisista syistä suojeltavat asiakirjat
3. Muut asiakirjat

Ensimmäiseen luokkaan kuuluvat taloushallinnon asiakirjojen lisäksi (luku 4.1.) mm:

- kirkkovaltuuston pöytäkirjat
- kirkkoneuvoston pöytäkirjat
- johtokuntien pöytäkirjat
- viranhaltijapäätökset

Mahdolliset sähköisessä muodossa olevat asiakirjat luokitellaan samoin. Käytännössä kaikki sähköiset asiakirjat varmuuskopioidaan joka yö. Tämä tarkoittaa yhdessä kirkonkirjojen mikrofilmauksen / digitoinnin ja talouden varmuuskopiointien kanssa sitä, että seurakunnan ja sen seurakunnan asiakirjojen tietosisältö on luotettavasti tallessa.

- asiakirjoja uhkaavan häiriötilanteen, kuten tulipalon uhatessa / yhteydessä tai häirikön ilmaantuessa, arkiston ovi suljetaan välittömästi
  - o näin asiakirjat ovat turvassa
- asiakirjojen säilytysajat on määritelty arkistonmuodostussuunnitelmassa kirkkohallituksen antamien ohjeiden mukaan

Kolmanteen suojeluluokkaan kuuluvat asiakirjat, joiden turvaaminen ei edellytä mitään erityistoimenpiteitä poikkeusoloissa.



Kirkkohallituksen yleiskirje 6 / 2012 käsittelee asiakirjojen sijoittamista arkistolaitokseen ja suojaamista poikkeusoloissa.

- Jämsän seurakunnan vanhat kirkonkirjan on siirretty maakunta-arkistoon. Seurakunnan arkistossa on kirjat 1900-luvulta lähtien
- siinä on myös lueteltu tarkasti kuhunkin suojeluluokkaan kuuluva aineisto

Arkiston suojaamisesta vastaa kirkkoherra ja käytännön toimet hoitavat kirkkoherranviraston toimistosihteri.

#### **4.5. Hallintoelimet poikkeusoloissa**

Seurakunnan hallintoelimet toimivat poikkeusoloissa mahdollisimman paljon samoin kuin normaaliolojen aikana.

Kirkkohallitus voi antaa poikkeusoloissa määräyksiä seurakunnan väliaikaisesta hallinnosta sekä omaisuuden suojelemisesta ja muista poikkeusolojen vaatimista toimenpiteistä. Se voi määrätä muun muassa, että

- kirkkovaltuuston päätösvaltaa siirretään kirkkoneuvostolle tai että kirkkoneuvoston päätösvaltaa siirretään kirkkoherralle.

## 5. HENKINEN HUOLTO

### 5.1. Henkisen huollon tehtävät

**Kirkon** henkinen huolto (HeHU) on osa yhteiskunnan psykososiaalisten tuen palveluja. Henkinen huolto toimii viranomaisten tukena yhteiskunnan normaaliolojen häiriötilanteissa, kuten suuronnettomuustilanteissa ja isommissa kriisitilanteissa. Henkistä tukena annetaan onnettomuuden uhreille ja omaisille sekä tarvittaessa myös pelastustyöhön osallistuvalla henkilöstöllä sekä kaikille, joita tapahtuma on koskettanut.

Seurakunnan tehtävänä on antaa erityisesti hengellistä tukea.

LIITE 4: Kirkon henkinen huolto Lapuan hiippakunnassa

### 5.2. Henkisen huollon toimijat Jämsän seurakunnassa

Henkisen huollon toiminnasta vastaa valmiustoimikunta kirkkoherran johdolla.

Normaaliolojen häiriötilanteissa kirkkoherra / kirkkoherran sijainen / talousjohtaja johtaa toimia liitteen 1 mukaisesti.

Lähtökohtaisesti seurakunnan työntekijät toimivat seurakunnan tehtävissä.

Tieto mahdollisesta häiriötilanteesta tulee Jämsässä seurakuntaan eri kanavia pitkin kuten ensilinjan työntekijöiltä (poliisi, ensihoito, palokunta) tai jonkun työntekijän kautta. Mahdollista on myös, että tieto tulee sähköisten viestinten kautta ennen virallista tietoa.

Se seurakunnan tai seurakunnan työntekijöistä, joka saa tiedon häiriötilanteesta, välittää sen kirkkoherralle / hänen sijaiselleen / talouspäällikölle ja vastaa tilanteen hoitamisesta, kunnes on tavoittanut jonkun.

Lapuan hiippakunnassa on organisoitu 3 henkisen huollon ryhmää. Mikäli häiriötilanteessa Jämsän seurakunnan omat voimavarat eivät riitä, tukeudutaan Jyväskylän henkisen huollon ryhmään. Yhdyshenkilöinä toimivat seurakunnan ryhmään kuuluvat jäsenet. Kirkkoherra neuvottelee tarvittavasta avusta heidän kanssaan.

LIITE 1: Hälytysketju ja työntekijöiden ensitoimet normaaliolojen häiriötilanteissa

### 5.3. Normaaliolojen häiriötilanteen henkinen huolto

Normaaliolojen häiriötilanteissa toimitaan seuraavien **periaatteiden** mukaisesti

- toimitaan liitteen 1 mukaisesti
- jokainen työntekijä avaa työkännykkänsä
- jokainen työntekijä varautuu keskeyttämään normaalit työt ja odottaa kirkkoheralta / toiminasta vastaavalta tarkempia ohjeita.
- päätetään liitteen 3 mukaisista asioista
- tiedottaminen tapahtuu kriisiviestinnän ohjeistuksen mukaisesti (Liite 2)

Toiminnassa on kiinnitettävä huomiota apua tarvitsevien suojeluun mm. medialta.

Toiminnasta pidetään päiväkirjaa. Itse toiminnan kuluessa voi olla hankala kirjata kaikkia asioita, mutta ne kirjataan mahdollisimman nopeasti toiminnan jälkeen. Toimintaa johtava työntekijä huolehtii, että seuraavat asiat tulevat kirjatuiksi ja kuka sen tekee:

- mistä saatiin tapahtumasta tieto ja miten tieto kulki?
- mitä tehtiin? ja kuka teki?
- miten yhteistyö muiden auttajien kanssa sujui?
- milloin tehtiin?

Toimintatilanteen päättyessä toimintaa johtanut työntekijä kutsuu mukana olleet yhteen tilanteen purkua varten. Jälkipuintiryhmän vetäjän tulee olla alan ammattilainen ja jälkipuintitoimintaa jatketaan tarpeen mukaan.

LIITE 2: Kriisiviestintä

LIITE 3: Häiriötilanteessa päätettävät asiat

## 5.4. Vapaaehtoiset ja häiriötilanteet

Normaaliolojen häiriötilanteissa seurakunta voi käyttää koulutettuja vapaaehtoisia avustavissa tehtävissä. Jämsän seurakunnassa on eri työaloilla paljon vapaaehtoisia. Häiriötilanteissa heistä löytyy osaamista niin sielunhoito kuin avustamistehtäviin sekä erilaisiin ohjaamis- ja valvontatehtäviin.

- seurakunnan vapaaehtoisissa on paljon muutakin osaamista, jota ei normaaliolojen häiriötilanteissa voi kuitenkaan välttämättä hyödyntää
- seurakunnan vapaaehtoispankissa on henkilöiden tiedot, ja tietoihin pääsevät kaikki työntekijät

## 5.5. Työyhteisön kriisit

Työyhteisöä tai sen jäseniä voi kohdata erilaisia kriisejä.

Kriisin kohdatessa työyhteisöä tai työntekijää, se, joka asiasta saa tiedon ilmoittaa asian kirkkoherralle / hänen sijaiselleen, joka päättää jatkotoimista.

- kirkkoherralla on vastuu seurakunnan viestinnästä, joten hänen kanssaan selvitetään, mitä ja missä laajuudessa asiasta kerrotaan henkilöstölle ja kuka asian hoitaa
- sähköposti tavoittaa nopeimmin suuren osan henkilöstöä
- HUOM. toimipisteitä koskevissa kriiseissä (ilkivalta, vesivahingot jne.) toimitaan ilman eri ohjeistusta kiinteistön pelastussuunnitelman mukaisesti

## 6. SEURAKUNTATYÖ

Kirkkolain ja -järjestyksen mukaisesti kirkko julistaa Jumalan sanaa ja jakaa sakramentteja sekä toimii muutenkin kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi.

Poikkeusolojen aikana saatetaan antaa valtakunnallisesti määräyksiä, jotka vaikuttavat seurakunnan toimintaan. Tällaisia ovat esimerkiksi kokoontumis- tai ulkonaliikkumiskielto sekä koulujen ja päiväkotien sulkeminen.

Jämsän seurakunta hoitaa seuraavat tehtävät kaikissa olosuhteissa tilanteen mukaisesti

- jumalanpalveluselämä
- hautatoimi
- sairaan / kuolevan ehtoollinen
- diakonia ja sielunhoito
- kasteet ja vihkimiset
- rippikoulu

Muu toiminta hoidetaan seuraavien alalukujen mukaisesti.

### *Toiminnan turvallisuuden varmistaminen*

Leireihin ja retkiin liittyen tehdään asianmukaiset turvallisuusasiakirjat, jotka kootaan yhteen paikkaan arkistossa.

- asiakirjan hyväksymisen jälkeen asiakirja toimitetaan kirkkoherranvirastoon mappiin ja lopulta arkistoitavaksi arkistoon
- asiakirjoista on leireillä mukana kopiot ja turvallisuusasiat käydään leirin aluksi yhdessä läpi

Seurakunnan viikoittaiseen toimintaan sisältyy riskejä sekä osallistujien että työntekijöiden näkökulmasta. Kirkkohallitus on antanut Seurakuntatoiminnan turvallisuusohjeen (2007).

- monella työalalla on jo mietitty viikoittaisen toiminnan turvallisuutta
- valmiustoimikunta miettii, kuinka viikkotoiminnan turvallisuusohjeet tehdään niillä työaloilla, joilla sitä ei ole vielä tehty

Seurakunnan työntekijät voivat altistua tehtävissään erilaisille tartunnoille. Seurakunta huolehtii työntekijöiden rokotusten ajantasaisuudesta.

## 6.1. Yleinen seurakuntatyö

Normaaliolojen häiriötilanteissa toimintaa jatketaan kirkkoherran johdolla ja käytettävissä olevin työntekijäresurssein mahdollisimman tarkoituksenmukaisesti.

Poikkeusolojen näyttäessä todennäköisiltä kirkkoherra antaa periaatteet, joiden mukaan yleisen seurakuntatyön toimintaa tarvittaessa supistetaan.

### Normaaliolojen häiriötilanteet

Normaaliolojen häiriötilanteessa seurakunnassa järjestetään rukoushetkiä ja kirkot pidetään auki tarpeen mukaan henkilökohtaista rukousta ja hiljentymistä varten.

- koska seurakunnan on paljon toimitiloja, toiminta keskitetään tilanteen mukaisesti

Luvussa 5 on kuvailtu henkisen huollon toimenpiteet.

Kokoontumiskiellon aikana jumalanpalveluselämää hoidetaan mahdollisuuksien mukaan sähköisesti valtakunnallisiin ohjelmiin tukeutuen.

Mikäli äkillinen, yllättävä tauti kaataa seurakunnan henkilöstöä sairastuoteelle, varmistetaan ensin lakisääteisten tehtävien hoito ja sovitaan, miten muutoksista viestitään.

Liite 3: Häiriötilanteessa päätettävät asiat

### Poikkeusolot

Yleisen seurakuntatyön pääpaino asetetaan poikkeusoloissa jumalanpalvelusten toimittamiseen, ehtoollisen viettämiseen, kirkollisiin toimituksiin ja henkilökohtaiseen sielunhoitoon.

- poikkeusolojen näyttäessä todennäköisiltä tehdään seurakunnan suunnitelma, miten tehokkaimmin henkilöresurssein ja logistisin järjestelyin voidaan ko. toimitoja jatkaa kattavasti. (luku 6.4)

Poikkeusoloissa varaudutaan hoitamaan hautauksia huomattavasti tavanomaista enemmän. Tämä huomioidaan varauksissa (luku 3)

- myös kuolinviestien viemisessä voidaan tarvita seurakunnan apua
- poikkeusoloja varten tehdään erillinen suunnitelma hautauksista tilanteen näyttäessä todennäköiseltä (luku 7).

## 6.2. Kasvatuksen toimiala

Seurakunta huolehtii eri-ikäisten jäsentensä kristillisestä kasvatuksesta ja hengellisen elämän hoitamisesta ja pitää rippikoulua. (KJ 3:2-3).

Valmiussuunnitelma **ei ole** viikkotoiminnan turvallisuusohje, vaan varautumista normaaliolojen häiriötilanteisiin ja poikkeusoloihin. Tämä on erityisen tärkeää muistaa kasvatustyössä, jossa on mukana paljon lapsia.

Viikkotoiminnan turvallisuusohjeissa kerrotaan muun muassa miten päiväkerhojen yms. työntekijöiden ja osallistujien turvallisuus varmistetaan. Luvun 2 mukaisesti valmiustoimikunta antaa ohjeet kirkkohallituksen ohjeiden soveltamisesta.

### 6.2.1. Varhaiskasvatus ja perhetyö

Lasten kanssa toimittaessa turvallisuusasiat korostuvat. Seurakunnan päiväkerho-, perhe ja muussa varhaiskasvatustyössä työssä on arjen turvallisuusasioita mietitty paljon.

- Seurakunnassa on juuri päivitetty Varhaiskasvatustyön turvallisuusohjeet

Normaaliolojen häiriötilanteita lasten maailmassa ovat niin perheen sisällä tapahtuvat häiriöt kuin ulkopuolisessa maailmassa tapahtuvat asiat, jotka lapsi havaitsee mutta ei välttämättä ymmärrä. Tämän vuoksi lasten parissa työskentelevien on myös itse nostettava käsiteltäviä asioita esille, jos ympäristössä tapahtuu jotain normaalista poikkeavaa.

Normaaliolojen häiriötilanteen sattuessa on tärkeää, että työntekijöillä on riittävästi osaamista ja kokemusta lasten kanssa toimimisesta. Jämsässä tätä varmistetaan myös siten, että pääsääntöisesti toimitaan työpareittain työskennellen. Tämä tosin on ensi sijaisesti turvallisuusasia.

Jonkin häiriötilanteen sattuessa työntekijä ilmoittaa asiasta kasvatuksen toimialajohtajalle, jonka kanssa yhdessä arvioidaan, tarvitaanko ulkopuolista osaamista ja jos, niin millaista.

- jos häntä ei saada kiinni, niin sitten otetaan yhteys kirkkoherraan tai hänen sijaiseensa
- samoin toimitaan, mikäli tiedetään lapsen kotiloissa tms. sattuneen jotain lapsen mieltä järkyttävää
  - o toimitaan tilanteen mukaisesti ja vanhempia / huoltajia kuunnellen
- toimintaa jatketaan siten, että tuttu ja turvallinen tunne säilyy ja välittyi jatkuvuuden tunne

Asioiden hyvää hoitamista varten varhaiskasvatuksessa on tehty turvallisuusohjeet, joiden avulla kokemattomampikin työntekijä pystyy tunnistamaan vaarat ja toimimaan häiriötilanteissa. Ohjeet käydään läpi kaikkien varhaiskasvatuksessa mukana olevien kanssa läpi heti perehdyttämisen yhteydessä

- turvallisuusasiat ovat esillä aina työkausien alussa ja asiaan koulutetaan muutenkin. Pidetään esimerkiksi turvallisuuskävelyjä ja ensiapukoulutusta.
- tämän hetkiset työntekijät (tilanne maaliskuussa 2020) ovat olleet pitkään seurakunnassa töissä ja sijaisia ei juurikaan käytetä, mikä luo myös turvallisuutta

Varhaiskasvatus tekee yhteistyötä muun muassa kaupungin varhaiskasvatuksen ja perhepalvelukeskuksen kanssa. On säännöllisiä palaverieita, joten tiedetään, mitä toinen tekee. Näissä on yleensä myös toimialajohtaja mukana.

## 6.2.2. Nuoris- ja rippikoulutyö

### Häiriötilanteisiin varautuminen

**Seurakunnan nuorisotyö** tekee yhteistyötä kaupungin koulu- ja nuorisotoimen kanssa. Heidän kanssaan mietitään yhteistyösuunnitelma resurssien yhteiskäytöstä normaaliolojen häiriötilanteissa sekä siitä, miten seurakunta voi tukea kaupunkia tai kaupunki seurakuntaa kriisitilanteen tullessa

- keväällä 2020 syntyy kaupungin kanssa konkreettinen tehostetun nuorisotyön malli
- kriisitilanteissa seurakunnan työntekijät toimivat ensisijaisesti omissa tehtävissään eivätkö ole kunnallisen nuorisotyön jatke

Nuorisotyön piirissä on paljon erilaisia turvallisuusohjeita

- ohjeet kootaan yksiin kansiin
- leirien turvallisuussuunnitelmaohjeita ei ole ja ne tehdään

### *Vapaaehtoiset*

Seurakunnan nuorisotyön piirissä toimii suuri joukko nuoria vapaaehtoisia kuten isokset, kerhohonjaajat jne. Heidän valmiuksiaan toimia häiriötilanteissa pidetään yllä koulutuksessa. Kaikilta ei voi vaatia esimerkiksi ensiaputaitoja, mutta minimivaatimus on, että jokainen osaa tehdä hälytyksen sekä tietää tilojen poistumistiet.

- vapaaehtoiset nuoret ohjeistetaan, mikäli esimerkiksi kerhossa tms. sattuu jotain tavallisuudesta poikkeavaa, ottamaan ensitoimien jälkeen yhteys ko. kerhosta vastaavaan nuorisotyöntekijään, joka vastaa jatkotoimista.
- isokoulutuksessa käydään turvallisuusasiat läpi

### *Leirit ja retket*



Nuorisotyön piirissä tehdään paljon retkiä ja matkoja erilaisiin tapahtumiin.

- näistä tehdään aina asianmukainen turvallisuusasiakirja ja sen keskeiset osallistujia koskevat turvallisuusasiat käydään osallistujien kanssa läpi tarkoituksenmukaisella tavalla

Nuorisotyössä pidetään leireistä asianmukaiset henkilöluettelot, jotka hävitetään tapahtuman jälkeen.

- osallistujille ilmoitetaan, milloin listat hävitetään
- henkilötietolomakkeet ovat epäyhteneväiset lääketietojen osalta, ja asian kehittäminen on työn alla

Leirien ja retkien lopussa pidetään isosten kanssa palautekeskustelut, joissa käsitellään myös turvallisuusasioita. Tällä edistetään varautumisen jatkuvaa kehittämistyötä kasvatuksen saralla.

### **Normaaliolojen häiriötilanteet**

Normaaliolojen häiriötilanteissa toiminta kohdistuu erityisesti asiaan osallisiin nuoriin sekä heidän koteihinsa.

Nuorisotyön tehtävät häiriötilanteissa ovat:

#### *Toiminnan supistaminen*

Normaaliolojen häiriötilanteissa ja erityisesti poikkeusoloissa toimintaa voidaan joutua supistamaan, mutta perustoimintamuodot (= kristillinen kasvatusta) toteutetaan resurssien mukaan.

- ensimmäisenä supistetaan kertaluonteisista tapahtumista kuten leirit
- viimeiseksi luovutaan säännöllisestä viikkotoiminnasta
  - o tällä annetaan merkki, että "elämä jatkuu"

Rippikoulusta huolehditaan kaikissa oloissa tarvittaessa soveltaen.

#### *Verkon käyttö ja henkinen tuki*

Kaikissa normaaliolojen häiriötilanteissa verkon käyttö korostuu sekä viestinnässä että sielunhoidossa. Tällöin käytetään olemassa olevia sosiaalisen median kanavia.

Tilanteen tullessa kasvatuksen toimialajohtaja antaa ohjeet ja tekee työjärjestelyt:

- miten verkkopäivystys hoidetaan?
  - o tällä tarkoitetaan sitä, että joku seuraa, tapahtuuko verkossa / käydäänkö sellaista keskustelua, johon seurakunnan pitäisi reagoida
- ketkä sen hoitavat?

- koska työntekijöiden resurssit ovat rajalliset, niin seuraamiseen voidaan käyttää myös kokeneita seurakuntanuoria, jotka raportoivat nuorisotyönohjaajille

Nuorisotyönohjaajat osallistuvat hartauksien järjestämiseen tilannekohtaisesti henkisen huollon ryhmän ohjeiden mukaisesti (luku 5)

### *Yhteydet kouluihin*

Kouluihin päin on yhdyshenkilöt. Mikäli nuorten maailmassa tapahtuu jotain tavallisuudesta poikkeavaa, rehtorit ottavat heihin yhteyttä. Myös seurakunnasta päin ollaan itsekin aktiivisia.

- kouluja on paljon. Tarvittaessa kasvatuksen toimialajohtaja päättää, miten yhteydet ja toiminta kouluissa voidaan hoitaa parhaiten resurssien mukaisesti, mikäli pitää poiketa normaalikäytännöstä.
  - lähtökohtaisesti toimitaan nuorisotyönohjaajien työnjaon mukaisesti
- kouluilla ei ole surulaatikkoja, mutta seurakunnassa on. Yhteisissä palaverissa rehtoreita muistutetaan niiden olemassaolosta.

### *Korvaavat tilat*

Nuorisotyölle löytyy alueelta korvaavat tilat seurakunnan omista tiloista, mikäli vakinaiset tilat eivät ole käytettävissä.

### *Yhteistyö*

Normaaliolojen häiriötilanteet ja niiden vaikuttavuus eivät välttämättä katso seurakuntarajoja. Yhteistyötä tehdään luonteisten yhteistyöseurakuntien kanssa ylitse rovastikunta- ja hiippakuntarajojen.

## **Poikkeusolot**

Poikkeusolojen näyttäessä todennäköiseltä tehdään työalajohtajan ohjeiden mukaisesta toimintasuunnitelma poikkeusoloihin varten.

- tämä voi konkretisoida esim. pandemian uhatessa
- lyhyeksi ennakoitava poikkeusolojärjestely on esim. rippikoulujen siirtäminen eteenpäin.

Kokoontumiskiellon aikana myös seurakunnan lapsi- ja nuorisotyön ryhmien kokoontuminen lakkaa. Nuoret pitävät tällöin yhteyttä keskenään internetin keskusteluryhmien ja -kanavien välityksellä. Seurakunnan työntekijät osallistuvat näihin ryhmiin ja antavat siellä tukea nuorille.

- Tämä voi toteutua esim. pandemian aikana. Poikkeusolojen näyttäessä todennäköiseltä tehdään suunnitelma verkon käytöstä.

### 6.3. Diakoniatyö

Diakoniatyö auttaa, palvelee ja tukee ihmisiä olemassa olevien resurssien puitteissa. Kristillisen ihmiskäsityksen mukaisesti Jämsän diakoniatyössä toimitaan tasapuolisesti, kunnioittavasti ja kokonaisvaltaisesti.

Diakoniatyössä toteutetaan sen perustehtävää normaaliolojen sekä poikkeusolojen aikana.

Viikkotoiminnan turvallista toteuttamista varten on diakonityössä tehty kirjalliset toimintaohjeet

#### Normaaliolojen häiriötilanteet

##### *Yhteistyö*

Kunnallisten viranomaisten kanssa tehdään yhteistyötä niin normaaliolojen häiriötilanteissa kuin poikkeusoloissa. Seurakunnan viranhaltijat toteuttavat normaaliolojen häiriötilanteissa ensisijaisesti omaa henkisen ja hengellisen huollon tehtävänsä

- Jämsässä on käynnistymässä debriefing-ryhmä. Seurakunta tulee osallistumaan sen toimintaan, mikäli pyydetään
- seurakunta osallistuu vapaaehtoisen pelastuspalvelun toimintaan
  - o kirkkoherra on mukana ryhmässä, joka kehittää Vapepan johdolla eri tahojen yhteistyötä
- Jämsän kaupungin alueella toimii vastaanottokeskus. Sen asukkaat käyvät vastaanotoilta hakemassa apua. Myös keskuksen henkilökunnan kanssa sovitaan tarvittaessa yksittäisistä tukemistoimista.

Seurakunnan yhteistyökumppaneita kaupungissa ovat sosiaali-, terveys- ja pelastustoimi.

Jämsän seurakunta kuuluu Kriisikeskus Mobilen toiminta-alueeseen. Seurakunnan työntekijät kertovat tarvitseville sen toiminnasta ja ohjaavat tilannekohtaisesti sinne.

- Kriisikeskus Mobilen yhteydessä toimii Keski-Suomen maakunnan kuntien rikosuhripäivystys

##### *Avustustoiminta*

Seurakunnalla ei ole varsinaista avustussuunnitelmaa kriisitilanteisiin

- seurakunnalla on kuitenkin valmiudet toimia tarvittaessa nopeastikin ja hankkia esim. vaatteita ja huonekaluja

- seurakunnan diakoniatyöllä on myös omat talousarvion avustusrahat ja tarvittaessa anotaan Kirkon diakoniarahastolta avustusta

### *Vapaaehtoiset*

Seurakunnan toiminnassa on paljon vapaaehtoisia, joista saadaan tilanteen mukaisesti tarvittaessa apua.

- vapaaehtoisista on lista vapaaehtoispankissa
- vapaaehtoistyötä koordinoi palvelun työalajohtaja
- työalajohtajat vastaavat oman alansa vapaaehtoisten varustamisesta

### **Poikkeusolot**

Poikkeusolojen kuten pandemia näyttäessä todennäköiseltä seurataan valtakunnallisia ohjeita sekä tarkistetaan yllämainitut suunnitelmat ja asiat.

- Kirkkohallitus on antanut maaliskuussa 2020 ohjeet Koronaviruksen vuoksi

Mahdollisen kokoontumiskiellon aikana kotikäyntien tarve lisääntyy. Paine kohdistuu pappien lisäksi diakonian viranhaltijoihin.

- rokotuksia suunniteltaessa ja toteutettaessa nämä tarpeet huomioidaan eli ko. työntekijät ovat ensimmäisten rokotettavien joukossa
  - o rokotuksista on myös luvussa 6.
- mikäli kotikäynnit ovat mahdollisia, noudatetaan terveysviranomaisten antamia ohjeita tartunnalta suojaumisessa

Poikkeusoloissa kuolin viestien viemisen määrä voi kasvaa ja muut viranomaiset voivat tarvita seurakunnan viranhaltijoiden apua

- diakoniaviranhaltijat varautuvat tähän valmiustoimikunnan antamien ohjeiden mukaisesti

Evakuoinneissa diakonianviranhaltijat osallistuvat tarvittaessa pelastusviranomaisten erikseen määäämiin tehtäviin.

Poikkeusoloissa voidaan joutua lisäämään päivystysaikoja ja -paikkoja. Tilat löytyvät omista kiinteistöistä ja aika muuta toimintaa priorisoimalla esimerkiksi diakoniaviranhaltijoiden toimimista ryhmissä voidaan tällöin vähentää.

Liite 9: Koronavirus covid-19, Kirkkohallituksen yleiskirje 9 / 2020

## **6.4. Sielunhoito poikkeusoloissa**

Poikkeusolojen (pandemia tai poikkeusolojen 1 ja 2 mukainen tilanne) näyttäessä todennäköiseltä kirkkoherra määrää jonkun tekemään suunnitelman seurakunnan sielunhoidon ja järjestämisestä. Suunnitelma sisältää seuraavat asiat:

- miten jumalanpalvelus- ja muu hartauselämä hoidetaan?
- paljonko henkilöstöä arvioidaan tarvittavan ja millaisiin erityistehtäviin?
- ketkä viranhaltijoista siirretään erityisesti sielunhoitotehtäviin?
- miten heidän kouluttamisensa / varustaminen tehtäviinsä hoidetaan?
- tarvitaanko vapaaehtoisia lisäksi ja miten heidät koulutetaan?
- missä toimintaa järjestetään? (kirkot, koulut, laitokset, työpaikat...)
- miten toiminnasta viestitään?
- miten toimitaan kokoontumiskiellon aikana?
- miten verkkoa käytetään ja kuka siitä vastaa?

Myös muut seurakunnat ovat tuolloin samassa tilanteessa, joten kirkkohallitukselta ja / tai tuomiokapitulilta tulee tuolloin ohjeita. Toimitaan yhteistyöhakuisesti.

## 7. VAINAJIEN HUOLTO

### 7.1. Seurakunnan toimet vainajien huollossa

#### Normaaliolot

Vainajien huollossa seurakunnan päätehtävä on hautaan siunaaminen ja omaisten tukeminen.

Vainajien huollon suorituskyky on mitoitettu normaaliolojen tarpeen mukaan.

Haudatuista ja hautapaikoista pidetään kaikissa oloissa hyvää luetteloa. Mikäli tunnistamaton henkilö joudutaan hautaamaan, hänestä otetaan sopiva näyte myöhempää DNA tutkimusta varten (= terveyskeskus / sairaala / poliisi hoitaa).

- seurakunnan hautakirjat ovat sähköisessä muodossa
- myös hautakartat ovat sähköisessä muodossa ja hautausmailla on käytössä paperikartat
  - o hautakirjat ja kartat varmuuskopioituvat seurakunnan muun aineiston mukana

Jämsän seurakunnassa haudat kaivetaan itse koneellisesti. Tarvittaessa siirrytään lisäksi ostopalveluihin paikallisilta koneyrityksiltä.

Pelastuslaitos ja kaupunki saavat tiedot kylmäsäilytystiloista ja hautausmaiden kapasiteetista seurakunnalta tarvittaessa. Erillistä ilmoitusta ei tarvitse tehdä.

- vainajien säilytystiloja on useassa paikassa ja paikkoja on normaalioloissa riittävästi (yhteensä 54, jos Leponummen kylmähuoneeseen sijoitetaan 30 arkkua tavanomaisen 10 paikan sijaan)
- kylmäkoneiden laitevikatilanteissa vainajat siirretään heti toisiin tiloihin, mikäli ei ole varmuutta tilanteen korjaantumisesta nopeasti
  - o vainajat siirretään ensisijaisesti omiin toisiin tiloihin
- kylmäsäilytystiloissa ei ole lämpötilavahteja, mikä voi kesäaikana muodostua ongelmaksi
  - o lämpötilavahtien hankkimista mietitään

Terveysturvallisuusasetuksen (1280/1994) mukaan kuolinsyyn selvittäjän on ilmoitettava ruumista käsittelevälle, jos vainaja on sairastanut tarttuvaa tautia ja tartunnan vaara on edelleen olemassa. Ruumis säilytetään asianmukaisessa tiiviissä arkussa tai vastaavassa ennen hautaamista.

Seurakunta varautuu hautaamaan vakavissa epidemioissa tunnistetut vainajat mahdollisimman nopeasti.

- seurakunnan hautausmailla on riittävästi tilaa myös mahdollisia poikkeusolojen joukkohautoja ajatellen

### *Kemikaalit ja muut myrkyt*

Hautatoimessa ei käytetä kemikaaleja ja myrkkyyä kasvien hoidossa.

Hautausmailla käytetään monenlaisia työkoneita. Työssä noudatetaan varovaisuutta ja käytetään aina asianmukaisia suojavarusteita.

- hautatoimessa on käytössä uuden työntekijän perehdyttämislomake, joka käydään aina uuden työntekijän kanssa läpi
  - o hautausmaametumiehet sekä seurakunnan vakinaiset hautaus- ja kiinteistötoimen seurakuntamestarit perehdyttävät työntekijät
  - o kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö käy läpi yleiset työntekemisen periaatteet
- etumiehet ja seurakunnan vakinaiset seurakuntamestarit valvovat suojavarusteiden käyttöä hautausmailla

### **Pandemian uhatessa**

Nämä suunnitelmat tehdään vasta tarvittaessa:

- kirkkoherra ja talousjohtaja huolehtivat suunnitelman henkilöstön käytöstä siten, että tarvittaessa voidaan siunata suurikin määrä ihmisiä.
- samalle tehdään suunnitelma, mitkä alueet otetaan käyttöön hautausmailla
  - o kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö hoitaa tämän
- varmistetaan valmius hautojen kaivamisen suureen määrään

## **7.2. Hautatoimen varautuminen poikkeusoloihin**

Poikkeusoloissa vainajien huollon tarve todennäköisesti kasvaa. Poikkeusolojen määritelmien 1 ja 2 aikana puolustusvoimat ja hiippakunnan tuomiokapituli liittyvät kaatuneiden huoltoon.

- puolustusvoimien lähtökohtana on toimittaa vainajat kotipaikkakunnalle

Hautaustoimen varautumiseen liittyy riittävän henkilöstön, pappien ja muun henkilökunnan varaaminen poikkeusoloihin. Mikäli hautauksien määrä äkillisesti kasvaa, lisähenkilöitä saadaan myös muista työntekijöistä ja vapaaehtoisista.

Henkilövarauksissa arvioidaan poikkeusolojen hautauksia hoitavan henkilöstön tarve. Varauksissa otetaan huomioon todennäköisesti lisääntyvät kuolinviestien viemiset. Valmiuspäällikkö (kirkkoherra) yhdessä talousjohtajan hoitaa varaukset.

- puolustusvoimat arvioi omista lähtökohdistaan, ketkä vapautetaan palveluksesta. Ei ole varmaa, että seurakuntamestareita / haudankaivajia lukuun ottamatta ketään vapautetaan

---

Hautaustoimen valmiussuunnittelusta vastaa kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö.



## 8. KIINTEISTÖT JA IRTAIMISTO

### 8.1. Kiinteistötoimen varautuminen

#### Normaaliolot

Kiinteistötoimen tehtävänä on turvata omalta osaltaan edellytykset seurakunnan julistus- ja avustustoiminnalle sekä hallinnolle.

Kiinteistötoimen varautuminen perustuu normaaliolojen suojelujärjestelyihin, johon Jämsässä kuuluu muun muassa:

- kiinteistöturvallisuus
- palo- ja murtoturvallisuus sekä kulunvalvonta
- valmiushenkilöstön koulutus
- kiinteistökohtaisten pelastussuunnitelmien ajantasaisuus
- pelastussuunnitelmiin perehtyminen

Seurakunnan tiloista menee tarkoituksenmukaiset automaattihälytykset vartiointiliikkeeseen ja hälytyskeskukseen. Kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö seuraa kiinteistöturvallisuuden kehitystä ja tekee tarvittavat parannusesitykset.

- päiväsaikaan vartiointiliike soittaa työntekijälle hälytyksen tullessa varmistaakseen, onko hälytys aiheellinen
- erityisesti katsotaan, että palo- ja murtohälytykset ovat ajantasaiset
- hälytykset testataan säännöllisesti erillisen ohjeistuksen mukaan
- seurakuntamestarit tietävät, mitä arvoesineistöä on kussakin toimitilassa ja missä

#### *Avainturvallisuus*

Seurakunnan avainturvallisuus on hyvällä mallilla

- kirkkoherranviraston toimistos sihteeri pitää avaimista listaa
  - o vapaaehtoiset saavat tarvittavat avaimet asianomaisen työntekijän / toimialajohtajan esityksestä
- ulkopuoliset käyttäjät kuittaavat avaimet saaduksi, joten tiedetään, kenellä avaimia on
- hälytysten ollessa päällä, työntekijä voi ohittaa ne omalla koodillaan

#### *Pelastussuunnitelmat*

Pelastussuunnitelmien tarkoitus on, että niistä löytyy nopeasti toimenpideohjeet onnettomuus- ja vikatilanteisiin. Pelastussuunnitelmat:

- pidetään keskeisellä paikalla nähtävillä

- henkilöstö pidetään tietoisena suunnitelmista sekä niiden sijainnista
  - o kiinteistössä työskentelevät henkilöt käyvät perehdytyksen yhteydessä suunnitelmat läpi ja kuittaavat luetuksi
- käydään vuosittain läpi ja päivitetään tarvittaessa

## 8.2. Varatoimitilat normaaliolojen häiriötilanteissa

Seurakunnan toimintoja voidaan joutua siirtämään varatiloihin tulipalon, vesivahingon tai muun syyn vuoksi.

- Jämsän seurakunnalla on paljon toimitiloja, joten korvaavat tilat löytyvät helposti omista tiloista

Mikäli varatilojen käyttö johtuu esimerkiksi tulipalosta, on luultavaa, että media haastattelee seurakunnan edustajaa. Hänen tehtävänä on kertoa, että toimintaan ei tule katkosta.

Muuttuneesta tilanteesta ilmoitetaan verkkosivuilla, seurakuntatalojen ja -toimistojen, kirkko-herranviraston sekä suurimpien kauppojen ilmoitustaululla.

## 8.3. Kiinteistötoimen valmiussuunnitelma poikkeusoloihin

Edellisessä luvussa (8.1.) mainittujen toimien lisäksi poikkeusolojen (kohdat 1 ja 2) näyttäessä todennäköiseltä valmiussuunnitelmaa täydennetään

- kartoittamalla saatavilla olevat mahdolliset varatoimipaikat
- suunnittelemalla IT-aluekeskuksen kanssa varatoimipaikkojen tietoliikenneyhteydet
- tekemällä toimintojen siirtosuunnitelmat ja hankkimalla tarvittava siirtovälineistö (laatikot ym.)
- määrittelemällä yhdessä kirkkoherran kanssa, minkä kiinteistöjen lämmittäminen poikkeusoloissa lopetetaan, mikäli siihen voidaan itse vaikuttaa.

## 8.4. Tilojen luovuttaminen muuhun kuin seurakunnalliseen käyttöön

Seurakunta voivat joutua luovuttamaan pelastuslaitoksen pyynnöstä käytössään olevia tiloja muuhun käyttöön, esimerkiksi evakuoitujen majoittamiseen ja ruokailuun.

Seurakunta huolehtii, että tiloissa toimivalla henkilökunnalla on riittävästi osaamista ja valmiuksia toimia häiriötilanteissa, muun muassa hälytyksen tekemisessä ja / tai ensiavun antamisessa sekä ihmisten evakuoinnissa tiloista.

Mikäli tiloja joudutaan luovuttamaan muiden kulttuurien edustajille, varmistetaan heidän olevan tietoisia normaaleista toimintamalleista ja perussäännöistä.

Kirkkolaki erottaa kirkolliset rakennukset muista rakennuksista. Kirkollisia rakennuksia ovat kirkot ja kellotapulit, siunaus- ja hautauskappelit sekä hautausmaalla olevat niihin rinnastettavat rakennukset. Kirkkoa saa käyttää vain sen pyhyteen soveltuviin tarkoituksiin.

- kirkon käyttämisestä päättävät kirkkoherra ja kirkkoneuvosto yhdessä
- kirkkoherra valvoo kirkon käyttöä

## **8.5. Kiinteistöjen ja irtaimiston suojele**

Kirkollisten rakennuksien suojaamisella varmistetaan historiallisesti tärkeän kulttuuriomaisuuden säilyminen jälkipolville. Kirkkolain mukaan kirkollinen rakennus, joka on rakennettu ennen vuotta 1917, on suojelunalainen. Kuoreveden ja Koskenpään kirkko on rakennettu ennen ko. vuotta.

Kansainvälisistä suojelusopimuksista huolimatta seurakunnan tulee hoitaa kulttuuriomaisuutensa suojaaminen ja tarvittaessa siirtäminen turvalliseen paikkaan poikkeusoloissa. Tarkemmat suunnitelmat suojelusta tehdään, kun siirtäminen näyttää todennäköiseltä.

---

Kiinteistötoimen valmiussuunnittelusta vastaa Kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö. Käytännön toimet hoitavat kiinteistö- ja seurakuntamestarit.

## 9. VÄESTÖNSUOJELU JA EVAKUINNIT

### 9.1. Väestön evakuointi

Yksi yhteiskunnan väestön suojaamiskeinoista on evakuointi. Väestö suojataan ensisijaisesti vakinaisilla asuinsijoillaan käyttäen tarvittaessa väestönsuojia. Väestön evakuoinnit toteutetaan pelastusviranomaisen johdolla.

Normaalioloissa väestöä evakuoidaan kunnan sisällä esimerkiksi tulipalon, räjähdysonnettomuuden, myrkkyonnettomuuden tai pitkäaikaisen sähkö-, vesi- tai lämpökatkon takia. Seurakunta voi joutua luovuttamaan näissä tilanteissa tilojaan käyttöön. (Luku 8.4)

Evakuointi kunnasta muualle ja huolto toteutetaan pelastuslaitoksen ja kunnan eri yksiköiden, muun muassa sosiaali- ja terveystoimen, valmiussuunnitelmien mukaisesti. Jämsän seurakunta tukee pyydettyä evakuoiteja omien voimavarojensa mukaisesti.

Seurakunnan viranhaltijat jatkavat viranhoitoa olosuhteiden edellyttämällä tavalla ja siirtyvät evakuoinnissa seurakuntalaisten mukana.

### 9.2. Seurakunnan omien toimintojen evakuointi

#### Normaaliolojen häiriötilanteet

Normaaliolojen häiriötilanteissa seurakunnan arkistoa, esineistöä ja toimintaa voidaan joutua siirtämään turvaan esimerkiksi vesivahingon tai tulipalon seurauksena.

Evakuointipaikkoina toimivat luvun 8.2. mukaisesti seurakunnan omat paikat tai pelastusviranomaisten osoittama muu paikka.

#### Poikkeusolojen evakuoinnit

Poikkeusoloihin valmistauduttaessa määritellään tarvittaessa varapaikat seurakunnan ydintoinnoille sekä tehdään siirtosuunnitelmat (luku 8.3).

Evakuointipäätökset tehdään yhdessä pelastusviranomaisten kanssa. Evakuointi toteutetaan omin voimin ja tarvittava kuljetuksissa käytettävä kalusto hankitaan ostopalveluina, mikäli työntekijöiden omat kulkuvälineet eivät riitä.

Evakuoinnin suunnittelusta ja varautumisjärjestelyistä vastaa valmiustoimikunta.

Seurakunnan evakuoiteja johtaa talousjohtaja.

## 10. VALMIUSSUUNNITELMAN YLLÄPITO JA VALMIUSKOULUTUS

### 10.1. Hyväksyminen ja päivittäminen

Valmiussuunnitelman ja siihen tehtävät periaatteelliset muutokset hyväksyy kirkkoneuvosto. Suunnitelman ja sen liitteiden tekniset muutokset tehdään virkamiestyönä.

Liitteet päivitetään tarvittaessa ja valmiustoimikunta hyväksyy päivitykset.

### 10.2. Suunnitelman jakelu ja arkistointi

Hyväksytty valmiussuunnitelma lähetetään tiedoksi hiippakunnan tuomiokapitulille.

Valmiussuunnitelma ja sen liitteet ovat salassa pidettäviä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 24 §:n 1 momentin 8 kohdan nojalla, mikäli ajatellaan tietojen julkisuuden vaarantavan seurakunnan turvallisuutta.

- tässä valmiussuunnitelmassa ei ole seurakunnan turvallisuutta vaarantavia asioita.

Valmiusmateriaali säilytetään seurakunnan virastossa turvallisessa paikassa, kuitenkin siten, että ohje on tarvittaessa saatavissa helposti.

- valmiussuunnitelma laitetaan myös seurakunnan sisäiseen verkkoon jokaisen saataville

### 10.3. Henkilöstön osaaminen ja kouluttaminen

Henkilöstö perehdytetään valmiussuunnitelmaan ja sen liitteisiin erillisessä koulutustapahtumassa.

- kukin työntekijä perehtyy myös tarkemmin itseään koskevaan osaan suunnitelmasta.

Jokaisen Jämsän seurakunnan vakituisen työntekijän tulee:

- osata tehdä hälytys
- osata alkusammutus
- perehtyä omien toimipaikkojen pelastussuunnitelmiin ja hallita tilan evakuointi
- niissä toimitiloissa, joissa on koneellinen ilmanvaihto tai ilmastointi, tietää missä on hätä – seis – kytkin
- perehtyä Seurakuntatoiminnan turvallisuusohjeisiin
  - o valmiustoimikunta antaa ohjeiden soveltamisohjeet

Edellä mainitut asiat koskevat myös vapaaehtoisia sekä isosia ja kerhonojaajia soveltuvin osin. Pyritään siihen, että jokainen osaa tehdä hälytyksen sekä evakuoida tilan.

Jämsän seurakunnassa on periaatteena, että Valmiuskoulutus on ns. välttämätöntä henkilöstökoulutusta. Seurakunnan työntekijä, joka löytää itselleen sopivan koulutuksen, voi osallistua siihen myös ohi koulutussuunnitelman kirkkoherran tai talousjohtajan päätöksellä.

Henkilöstölle järjestetään jotain valmiustoimen perehdytystä noin kerran vuodessa.

- koulutuksen sisällöstä vastaa valmiustoimikunta. Käytännön hoitaa talousjohtajan ohjeiden joku kiinteistöjen vastuuhenkilöistä.

Ensiapu- ja ensisammutustaidot pidetään henkilöstön osalta hyvällä tasolla.

Valmiussuunnitelman liitteeseen kootaan tiedot pidetyistä harjoituksista.

## Liite 1: Hälytysketju

**HAVAITSET HÄIRIÖTILANTEEN** → Ilmoitus kirkkoherralle, (040 805 0071 Harri Niemelä) tai hänen sijaiselleen (ei ole vakiosijaista) → mikäli et tavoita, ilmoitus talousjohtajalle (040 805 0011)

Yllä mainittu → ryhmätksiviesti kaikille työntekijöille

- jos et ole saanut ko. viestiä, olet siis ensimmäinen asiasta tiedon saanut ja yrität tavoittaa mainitut henkilöt
- jos et tavoita ketään yllä mainittua, mietit itse, miten ja kenen kanssa alat hoitaa **alla olevia** toimia

### **Kirkkoherra (tai sijainen) ja / tai talousjohtaja:**

- luovat tilannekuvan
- kutsuvat tilanteen mukaisesti henkisen huollon ryhmän jäsenet koolle (=valmiustoimikunta)
- lukevat liitteen 2: Kriisiviestintä
- huolehtivat ja päättävät valmiussuunnitelman lukujen 5 ja 6 sekä liitteen 3 mukaisista toimenpiteistä

### **Talousjohtaja tai hänen sijaisensa**

- selvittää lomalla sekä vapaalla olevat tai leireillä olijat (ettei oleteta jotain tapahtuvan oma-aloitteisesti)
- huolehtii kirkkoherran ohjeiden mukaisesti henkilöstön ohjeistuksesta median edustajien suhteen (liite 2) sekä mahdollisista opasteista jne.
- huolehtii, että tarvittaessa työntekijöiden huolto toimii

### **Muut työntekijät** pitävät puhelimensa auki

### **Ensitoimien jälkeen kirkkoherra (toiminnasta vastaava) tai hänen määräämänsä henkilö:**

- huolehtii tiedon tapahtuneesta piispalle ja kirkon viestinnälle (ent. tiedotuskeskus)

Piispan sihteeri: 0207 630 924

Kirkon viestintäviestintäjohtaja: 050 378 0041

Kirkon kriisipuhelin: 09 180 22 47 (avataan tarvittaessa)

## Liite 2: Kriisiviestintä

### Jämsän seurakunnan kriisiviestintä

#### Tehtävä

Seurakunnan kriisiviestintä on tehostettua viestintää odottamattomissa tilanteissa. Kriisiviestintä vastaa tapahtuman synnyttämään tiedontarpeeseen toimintaympäristössä ja / tai työyhteisön sisällä.

Seurakunta kertoo **vain**, mitä seurakunta on tehnyt tai tekee. Onnettomuustilanteissa tiedotusvastuu on pelastustöitä johtavalla viranomaisella.

Kriisiviestinnän toimintaryhmän muodostavat kirkkoherra, tiedottaja sekä kuhunkin tapaukseen erikseen nimetty henkilö, joka on selvillä tapahtuneesta ja hallitsee tarvittaessa asiasisälön (esim. kiinteistöjä kohtaavissa häiriötilanteissa).

Seurakunnan kriisiviestintä keskuksena toimii pappilan kokoushuone, jonka tiedottaja laittaa tarvittavaan toimintakuntoon.

#### Kriisiviestinnän tavoitteet:

- luoda oikea kuva seurakunnan toimista julkisuudessa
- antaa tiedotusvälineille ja niille, joita asia koskettaa riittävää, avointa ja oikeaa tietoa asiassa
- pyrkii estämään negatiivisten mielikuvien syntyä ja ohjaamaan keskustelun seurakunnalle myönteiseen suuntaan
- pitää yhteyttä kriisin aikana niiden ihmisten ja yhteisöjen kanssa, jotka ovat tai tuntevat olevansa osallisia asiassa
- kriisin uhrien suojelu
  - o **TÄRKEÄÄ:** Tiedotusvälineiden toimintaa ei sallita kirkkotiloissa eikä siellä, missä hoidetaan sielunhoitoa
- tuoda viestit esiin niin, että julkisuus ottaa seurakunnan näkökulman huomioon
- turvata seurakunnan toimintaedellytykset ja toiminnan jatkuvuus (tapahtumapaikalla)
- edistää vuorovaikutusta työntekijöiden ja luottamushenkilöiden sekä niiden kanssa, joita asia koskettaa
- etukäteen ennakoida tilanteita, miettiä toimintamalleja ja valmentautua toimintaan kriisitilanteissa

#### Kriisiviestinnän periaatteet:

- kriisin eri vaiheissa on selvitettävä kenelle ja mitä asiasta on tiedotettava
- asiasta tiedotetaan säännöllisin väliajoin ja silloin kun siinä tapahtuu jotain uutta
- kaikkea ei voi aina kertoa, mm. lainsäädäntö ja vaitiolovelvollisuus saattavat estää sen



- viestinnässä pitäydytään tosiasioihin; spekulointiin ja arvailuihin ei missään vaiheessa ryhdytä
- henkilöstö tukee tiedottamisesta vastuussa olevia osallistumalla kriisien ennakointiin hankkimalla ja luovuttamalla riittävästi tietoa mahdollisia kriisejä aiheuttavista asioista
- viestitään kriisitilanteen loppuminen
- toteutuneesta viestinnästä tehdään tarvittavat johtopäätökset

### Käytännön toiminta

Äkillisissä tilanteissa on tärkeää, että yhteistyöryhmien ja median käyttöön saadaan mahdollisimman pian ensimmäinen tiedote, jossa kerrotaan mitä ja milloin on tapahtunut sekä mistä ja milloin saa lisätietoja. Tämä on pelastustöitä johtavan viranomaisen vastuu.

- tiedottaja ylläpitää mediatoimijoista listaa, joka on siten ajan tasainen tarvittaessa

Seurakunnan toiminta tapahtuu kirkkoherran johdolla. **Kirkkoherra:**

- vastaa yhteyksistä viranomaisiin. Hän vastaa myös yhteyksistä onnettomuuden uhrien omaisiin seurakunnan osalta
- hoitaa itse tai nimeää henkilön, joka vastaa yhteyksistä, tiedotteista ja tiedotustilaisuuksista median edustajien kanssa
  - o muut ohjaavat kaikki kyselyt kirkkoherralle tai nimetylle henkilölle
- hyväksyy jaettavan materiaalin
- vastaa yleisönosastokirjoitusten vastineista, jotka koskevat seurakuntaa. Vastikkeet muotoilee kirkkoherran määräämä henkilö. Kirkkoherra hyväksyy vastikkeet
- antaa ohjeet, miten ko. asia näkyy seurakunnan internet-sivuilla
  - o päivityksen hoitaa tiedottaja
  - o sivuille laitetaan tilanteen mukaiset toimintaohjeet ja muut tarvittavat tiedot seurakunnan toimista

Viranomaiset vastaavat omasta tiedottamisestaan ja seurakunta toimii yhteistyössä heidän kanssaan.

Seurakunta seuraa aktiivisesti sosiaalisessa mediassa käytävää keskustelua ja osallistuu siihen tarvittaessa.

Kriisiviestinnässä on osoitettava myös empaattisuutta. Toisin kuin media, seurakunta ei etsi syyllisiä, vaan keskittyy omaan tekemiseensä.

Kriisiviestinnässä on noudatettava normaaleja salassapitovelvollisuuksia.

Kirkko- ja sielunhoitotiloissa ei sallita esimerkiksi haastattelujen tekemistä. Tiedotusvälineiden toiminta sallitaan eteistiloissa ja kirkkoherran erikseen määräämässä paikassa.

Kirkkoherra ja tiedottaja tekevät kriisiin liittyvistä tapahtumista muistiot, joihin kirjataan tapahtuma, tapahtuman päivämäärä, kellonaika, päätökset ja toimenpiteet

- pääasia on kuitenkin itse kriisiviestinnän hoitaminen, joten päiväkirjaa voidaan joutua tekemään myös jälkikäteen

### **Kriisitilanteen jälkeen**

Akuutin kriisin aikana tehdyistä muistioista laaditaan yhteenveto arviointia ja johtopäätösten tekoa varten.

Koko kriisi pitää jälkeenpäin purkaa ja analysoida kriisin osallisten kesken. Kriisiviestintää arvioidaan osana koko kriisin hoitoa.

---

### **Ohjeita haastateltavalle:**

Seurakunta kertoo **vain**, mitä seurakunta on tehnyt tai tekee. Onnettomuustilanteissa tiedotusvastuu on pelastustöitä johtavalla viranomaisella.

- Mieti, oletko oikeutettu antamaan lausuntoa.
- Kuuntele tarkasti ja pyri rauhallisuuteen.
- Ole rehellinen. Kerro vain asioita, jotka varmasti tiedät todeksi.
- Vältä ”mahtipontisia” ilmauksia tyyliin ”olemme kaikki ihan sokissa”. Parempi sanoa, että olemme järkyttyneitä ja kääntää puhe siihen, kuinka seurakunta pyrkii osaltaan auttamaan asianomaisia,
- Älä arvaile mitään: syitä ja seurauksia, uhrien terveydentilaa, vahinkojen suuruutta, toipumisen kestoa tai mitään muutakaan. Näiden asioiden tiedottaminen ei kuulu seurakunnalle.
- Jätä tilanteen syiden ja seurausten selvittäminen ja tiedottaminen kriisiviestinnän toimintaryhmälle tai pelastustoimelle.
- Käytä myös omaa harkintakykyäsi; ilmiselvässä tilanteessa ei voi odottaa virallista tiedotusta.
- Ole varuillasi! Älä anna toimittajan pistää sanoja suuhusi; sinulla on oikeus korjata ja täsmentää haastattelijan tulkintoja. Älä kinastele tai väittele toimittajan kanssa.
- Vastaa siihen, mitä kysytään, pyri vastauksellasi hoitamaan yleistä järkytystä ja rauhoittamaan tilannetta. Jos kysymykset ovat syytöksiä, kuuntele ennen kuin vastaat

- Muista, että lausuntosi ymmärretään ainakin jossain määrin ”kirkon ääneksi”.
- Älä käytä sanaparia ’En kommentoi’. Jos et tiedä jotakin, vastaa ’en tiedä’ ja ohjaa kysyjä oikean vastaajan luo. Voit myös vastata: ”En ole oikea ihminen vastaamaan tähän” tai ”En voi vastata tähän”. Tällöin pitää perustella miksei voi.
- Sanamuotoja, joita tiedotteissa ja haastatteluissa voi käyttää: ’XX seurakunta vahvistaa, että leirikeskuksesta on sattunut katoamistapaus eilen noin klo 22.30. Pelastushenkilökunta hälytettiin paikalle klo 23.30. Pelastustöiden yksityiskohdista ja tuloksista tiedottaa pelastustöitä johtava viranomainen.

----

### **Toiminta seurakunnallisen kriisin tapahduttua:**

Esimerkiksi onnettomuus tilaisuudessa, työntekijää tai hänen läheisiään kohdannut yllättävä tapahtuma, mainekriisi, seurakuntaan kohdistunut vihamielinen teko jne.

1. Työntekijä ilmoittaa tarvittaessa ensin asiasta hätäkeskukseen sekä hoitaa välittömät pelastustoimet. Sen jälkeen:
2. Työntekijä ilmoittaa kriisistä suoraan kirkkoherralle tai hänen sijaiselleen. Jos heitä ei tavoiteta, kriisistä ilmoitetaan liitteen 1 mukaisesti.
3. Toimitaan liitteen 1 mukaisesti.

Työntekijä vastaa toiminnasta, kunnes asia on siirtynyt edellä mainituille.

Tiedottamisesta henkilöstölle päättää kirkkoherra.

----

Kirkon verkkosivuilta löytyy ohje: Ohje seurakuntien ja Kirkon viestinnän yhteistyöstä kriisiviestinnässä. (<http://sakasti.evli.fi>) ja sieltä viestintä – kriisiviestintä – viestintä kriisin aikana.

### Liite 3: Häiriötilanteessa päätettävät asiat - Jämsä

Häiriötilanteen sattuessa kirkkoherra / toiminnasta vastaava päättää

- Mitkä seurakunnan tilat ovat auki ihmisiä varten?
  - o toiminta keskitetään Jämsän kirkonmäelle ja tilanteen mukaisesti
  - o mikäli tapahtunut koskettaa erityisesti jonkun alueen ihmisiä, avataan lähikirkko
- Ketkä henkilökunnasta ovat päivystämässä auki olevissa tiloissa keskusteluja varten?
  - o mitkä tilat varataan vain keskusteluja varten?
- Miten hiljainen, rauhoittava musiikki hoidetaan?
  - o jos siis kanttorit eivät ehdi kaikkialle tai heitä ei tavoiteta
- Missä ja milloin rukoushetkiä tms. järjestetään?
- Missä muualla ja milloin kuin yllä mainituissa tiloissa on saatavissa keskusteluapua?
- Miten tilojen järjestyksenpito ja opasteet hoidetaan?
- Missä mahdolliset omaiset voivat olla tiedotusvälineitten ulottumattomissa?
- Miten järjestyksenpito järjestetään?
- Tarvitaanko tarjoilua?
- Miten asiaa seurataan sosiaalisessa mediassa
  - o nuoria koskehtavan tapahtuman seurauksena nuorisotyönohjaajat yhdessä kasvatuksen toimialajohtajan kanssa valmiussuunnitelman mukaisesti pohtivat tätä automaattisesti
- Miten hoidetaan tarvittavat auttamistoimet kouluissa, hoitolaitoksissa, työpaikoilla tms. ja ketkä asiasta vastaavat?
  - o samalla päätetään, mitkä toiminnot peruutetaan, että kyseinen henkilöstö vapautuu
- Miten asioista (= seurakunnan toimista) viestitään kuntalaisille?
  - o tekstiviestit sekä nettisivut ovat ensivaiheen kanavia nopeita kanavia
  - o suurimpien kauppojen ilmoitustauluille tehdään tiedotteet, mistä ajankohtaista tietoa saa
- Miten Palvelevan puhelimen numerosta tiedotetaan
  - o valtakunnallisesti merkittävässä suuronnettomuuksissa kirkko avaa myös oman kriisipuhelimensa, joka toimii 24 h vuorokaudessa
  - o seurakunta tiedottaa tarvittaessa numerosta (0400 22 11 80, suomenkielinen)
- Miten seurakunnan etusivuja muutetaan?
  - o ts. laitetaanko etusivulle tiedot seurakunnan toimista tapahtumaan liittyen

#### **Liite 4: Kirkon henkisen huollon valmiusryhmät**

Lapuan hiippakunnan päivitetty Henkisen huollon valmiusryhmä löytyy osoitteesta:

<https://www.lapuanhiippakunta.fi/hiippakunnan-toiminta/kriisi-info/>

## **Liite 5: Henkilövaraushakemus (puolustusvoimien ohje)**

Tämä ohje koskee viraston, laitoksen, yhteisön tai muun työnantajan (myöhemmin varaaja) henkilövaraushakemuksen tekoa puolustusvoimille.

Mikään ammatti tai tehtävä ei automaattisesti oikeuta henkilövaraamiseen ilman erillistä varaushakemusta.

Henkilövaraushakemus tehdään käyttäen varaajan omia henkilöluetteloita tai ohjeen lopusta löytyvällä vakiolomakkeella. Hakemus lähetetään siihen [aluetoimistoon](#), jonka alueella varaajan toimipaikka sijaitsee. Varausesitykset käsittelee kunkin varattavaksi haettavan henkilön asuinpaikan mukainen aluetoimisto.

Varaaja vastaa oman henkilöstönsä varaamisesta sekä toimintaansa olennaisesti vaikuttavista toimintaketjuista. Alihankinta-, ulkoistamis-, tms. sopimuksissa on huomioitava myös alihankijoiden varaustarpeet. Näissä asioissa otetaan tarvittaessa yhteyttä asianmukaiseen pooliin tai huoltorykmentin esikunnan teollisuusinsinööriin.

Perusvaraus tehdään silloin, kun varaaja laatii varaushakemuksen ensimmäistä kertaa tai varaajan organisaatiossa tai henkilöstössä tapahtuu huomattavia muutoksia. Perusvarauksessa varataan henkilöstö viiden vuoden määräajaksi. Päivitysvaraus tehdään päivitettäessä henkilöitä tai organisaation muutosta ja se jatkaa toimipaikan varausta viidellä vuodella

Varattavaksi henkilöksi tulee ensisijaisesti esittää yli 35-vuotiaita henkilöitä.

Tämän henkilöstön varaamisohjeen lisäksi tulee tutustua valtioneuvoston periaatepäätökseen Yhteiskunnan turvallisuusstrategia (YTS) sekä Huoltovarmuuskeskuksen poolien antamiin ohjeisiin.

### **Varaajan eli työnantajan tiedot**

Varaajasta on esitettävä seuraavat tiedot:

- varaajan nimi
- varaajan posti- ja käyntiosoite
- asianhoitajan nimi ja yhteystiedot
- yritys- ja yhteisötunnus (Y-tunnus), valtion virastoista myös virastotunnus
- varaajan toimipaikkatunnus
- toimialaluokitus selväkielisenä sekä koodina

### **Varattavien henkilöiden tiedot**

Varattavaksi haettavat henkilöt esitetään varauksessa toimipaikoittain. Hakemuksessa ilmoitetaan mies- ja naispuolisen henkilöstön kokonaismäärät.

Henkilöistä ilmoitetaan seuraavat pakolliset tiedot:

- henkilötunnus

- sukunimi ja etunimet
- tärkeystunnus (henkilön tärkeys)

### **Henkilön tärkeystunnus**

Aluetoimiston päätöksessä huomioidaan esitettävien henkilöiden tärkeystunnukset. Ne määrittävät henkilön tärkeyden organisaation toiminnalle häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa.

Tärkeystunnukset ja niiden sisältö

- RT (ratkaisevan tärkeä) = Tärkeimmät johto- ja muut pitkälle erikoiskoulutetut henkilöt, joita ei voida korvata tai joiden seuraajien perehdyttäminen kestäisi viikkoja jopa kuukausia.
- HT (hyvin tärkeä) = Henkilöt, jotka pakottavassa tapauksessa voidaan koulutuksen jälkeen korvata toisilla samoihin tehtäviin pystyvillä henkilöillä.
- T (tärkeä) = Henkilöt, jotka voidaan pakottavassa tapauksessa korvata toisihin tehtäviin pystyvillä henkilöillä.

### **Toimenpiteet päätöksen jälkeen**

Varaajan tulee ilmoittaa aluetoimiston päätöksestä varatuille henkilöille.

Varaajan tulee tarkistaa varauksensa yhden - kolmen vuoden välein ja aina, mikäli varaajan toimintamenetelmissä, organisaatiossa tai henkilöstössä tapahtuu huomattavia muutoksia.

## **Liite 6: Jämsän seurakunnan valmiustoimikunta**

Valmiustoimikunta on valmiustoimen valmisteleva ja toimintaa ohjaava elin. Seurakunnan johtotiimi toimii valmiustoimikuntana. Siihen kuuluvat

- kirkkoherra
- talousjohtaja
- kasvatuksen toimialajohtaja
- palvelun toimialajohtaja
- sanan toimialajohtaja
- kiinteistö- ja hautaustoimen päällikkö

Puheenjohtajana toimii seurakunnan valmiusjohtaja (=kirkkoherra).

Valmiustoimikunta vastaa myös henkisen huollon toiminnasta.



## Liite 7: Väliaikaismajoituksen valmiussuunnitelma laajamittaisessa maahantulossa

Hätämajoituksen turvallisuusohjeet: Pelastuslaitos  
Hätämajoituksen perustamisohje: SPR

### SISÄLLYS

#### 1. YLEISTÄ

- 1.1. Seurakunnan nimi: Jämsä
- 1.2. Paikkakunta/paikkakunnat: Jämsä
- 1.3. Hiippakunta: Lapua
- 1.4. Maakunta: Keski-Suomi
- 1.5. Seurakunnan jäsenmäärä: 14 990 (1.1.2020)

#### 2. VÄLIAIKAISMAJOITUS KAPASITEETTI

2.1. Muutamassa vuorokaudessa löytyvät majoituspaikat:

Yksityismajoitus n. 20 henkilölle.

Särkisaaren leirikeskus, Särkisaarentie 365

Muut tilat, joista tärkeimpiä ovat seurakuntakeskukset (3), pappilat (2), kirkot (4) sijaitsevat eri puolilla seurakuntaa ja ovat vaikeammin otettavissa tilapäismajoituskäyttöön. Tässä suunnitelmassa varaudutaan vain leirikeskuksen käyttöönottoon.

2.2. Maksimikapasiteetti väliaikaismajoituksen:

Sänkypaikkoja on valmiina 74, leirikeskuksen kaksioasunnossa viisi ja mökkirakennuksessa kuusi. Kaikkiaan leirikeskukseen on majoitettavissa n. 155 henkilöä. Jätevesijärjestelmän maksimikapasiteetti on 100 henkilöä.

2.3. Millä aikataululla maksimikapasiteetti on käytössä?

Leirikeskuksen sänkypaikat on valmiina välittömästi 85 henkilölle. Keskuksen täysi kapasiteetti on käytössä noin viikossa.

#### 3. TILAT

3.1. Pelastuslaitoksen hyväksyntä

Nykyiseen tilaan ja majoituskapasiteettiin (85 henkilöä) on voimassa oleva pelastuslaitoksen hyväksyntä.

Uusi hankitaan 1.11.2020 mennessä, vastuuhenkilö Harri Niemelä.

3.2. Poliisin hyväksyntä

Hankitaan 1.11.2020 mennessä, vastuuhenkilö Harri Niemelä.

## 4. MUUT TÄRKEÄT ASIAT

### 4.1. Henkilöstön ja vapaaehtoisten rekrytointi ja koulutus

Leirikeskukseen henkilöstön ja vapaaehtoisten rekrytointia ja koulutusta ei väliaikaismaajoitusta varten normaalioloissa toteuteta. Rekrytointi ja koulutus toteutetaan laaja-alaisen maahanmuuton (yli 70 000) tullessa todennäköiseksi.

Hyödynnetään SPR:n ja MIGRI:n ohjeistusta ja koulutusmateriaalia sekä asiantunte-  
musta.

Vastuuhenkilö: kirkkoherra

### 4.2. Ruokapalvelun järjestäminen

Ruokapalvelut pystytään järjestämään alkuvaiheessa seurakunnan omien työntekijöiden avulla. Seurakunta kykenee tarjoamaan ruokapalvelun järjestelyjen jälkeen kokonaisuudessaan.

Vastuuhenkilö: Arja Nieminen

### 4.3. Vartioinnin järjestäminen

Vartiointipalvelut ostetaan seurakunnan vartiointiliikkeeltä (vuonna 2020 Securitas). Seurakunnalla ei ole koulutettuja vartioita. Usealla seurakunnan työntekijällä on järjestyksenvalvojakortti.

Yöpäivystys hoidetaan tuntityönä seurakunnan palkkaamana.

Vastuuhenkilönä toimii hätämajoituksen johtaja Arja Nieminen.

### 4.4. Tiedottaminen

Tiedottamisesta vastaa hätämajoituksen johtaja Arja Nieminen. Henkilöstö tai vapaaehtoiset eivät vastaa median haastattelupyyntöihin tai yksityishenkilöiden kysymyksiin.

### 4.5. Akuutin terveydenhoidon järjestäminen

Terveydenhoito järjestetään Jämsän terveyden kautta. Aikuisten osalta tämä kattaa akuutin terveydenhoidon, alaikäisillä on oikeus kaikkeen tarvittavaan hoitoon.

Vastuuhenkilöksi nimetään rekrytoitu terveydenhuollon ammattilainen.

Seurakunnassa on sairaanhoitokoulutuksen saaneita työntekijöitä kaksi.

### 4.6. Tulkkipalvelut

Kattavin tulkkipalvelujen tuottaja Jämsän lähiseudulla on Monetra tulkkipalvelu (monetratulkkipalvelu.fi, p. 050 307 3155). Yhtiön palveluja (MIGRI:n sopimuskumppani) voidaan mahdollisesti käyttää laaja-alaisen maahanmuuton yhteydessä.

Arkisempaan tulkkitarpeeseen saadaan mahdollisesti apua seurakunnan yhteydessä olevilta kielitaitoisilta turvapaikanhakijoilta.

Vastuuhenkilö: kirkkoherra

#### 4.7. Kuljetukset

Vuokrataan sopiva kalusto. Alkutilanteessa käytetään yksityisajoneuvoja, joiden käyttö korvataan kilometriperusteisesti. Tarvittaessa tukeudutaan taksipalveluihin ja muihin paikallisiin kuljetusyrittäjiin.

#### 4.8. Vastaanottoraha

Taluspäällikkö sopii vastaanottorahan maksamiseen liittyvät järjestelyt MIGRI:n talousosaston kanssa ja hoitaa käytännön järjestelyt. Mikäli järjestelyistä sopiminen viivästyy, käytetään väliaikaisesti seurakunnan varoja ja pankkiyhteyksiä.

#### 4.9. Vaitiolo- ja salassapitovelvollisuus

Henkilöstö ja vapaaehtoiset allekirjoittavat salassapitovelvollisuuslomakkeen (lomake MAVA-ohjeistuksen liitteenä).

Vastuuhenkilö: hätämajoituksen johtaja

#### 4.10. Nettiyhteydet

Leirikeskuksessa on langaton wifi-nettiyhteys. Suurissa käyttäjämäärissä sen kapasiteetti ei riitä.

#### 4.11. Perheyhteyksien palauttaminen

Hätämajoituksen johtaja vastaa siitä, että yleisissä tiloissa on esillä SPR:n tiedote kansainvälisestä perheenyhdistämishjelmasta. Henkilöstö ja vapaaehtoiset avustavat tarvittaessa ko. asian hoitamisessa.

#### 4.12. Vakuutukset

Taluspäällikkö vastaa seurakunnan käyttämän vakuutusyhtiön kanssa riittävästä vakuutusturvasta (kiinteistöt, henkilöstö, vapaaehtoiset, majoittajat, oikeusturva).

Leirikeskustiloissa on normaalit kiinteistövakuutukset. Oma henkilöstö ja vapaaehtoisuustyöntekijät ovat seurakunnan henkilövakuutuksen piirissä.

#### 4.13. Tilojen käyttöönotto

Tilojen käyttöönottokatselmus tehdään MIGRI:n antamien ohjeiden mukaisesti. Käyttöönotto tehdään yhdessä MIGRI:n edustajan kanssa, ja kaikki tilat dokumentoidaan ja valokuvataan.

Leirikeskuksen tilat ovat asianomaisessa kunnossa. Viimeisin remontti on valmistunut maaliskuussa 2020.

## 5. YHTEYSTIEDOT

### 1.1. Väliaikaismajoituksesta vastaava

Emäntä Arja Nieminen, [erja.nieminen@evl.fi](mailto:erja.nieminen@evl.fi), 040 8050045

### 1.2. Kirkkoherra

Harri Niemelä, [harri.niemela@evl.fi](mailto:harri.niemela@evl.fi), 040 8050071

### 1.3. Kirkkovaltuuston puheenjohtaja

Tarmo Konstari, [tarmo.konstari@pp.inet.fi](mailto:tarmo.konstari@pp.inet.fi), 040 5242754

### 1.4. Talouspäällikkö

Ilari Pallas, [ilari.pallas@evl.fi](mailto:ilari.pallas@evl.fi), 0408050011

### 1.5. Kiinteistöhuoltajat

Kiinteistömestari Henry Väisänen, [henry.vaisanen@evl.fi](mailto:henry.vaisanen@evl.fi), 040 8050060  
Kiinteistö- ja hautaustoimen

**Liite 8: Hyväksymis- ja päivitysmerkinnät sekä järjestetty valmiuskoulutus**

Hyväksytty kirkkoneuvostossa

1 / 4 / 2020 Varmentaa Harri Niemelä, kirkkoherra

*Harri Niemelä*

Päivitetty (oleellisten periaatteellisten muutosten tapahduttua)

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Varmentaa \_\_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Varmentaa \_\_\_\_\_

Valmiustoimikunta on päivittänyt liitteitä (noin vuosittain)

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Varmentaa \_\_\_\_\_, liitteet nrot \_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Varmentaa \_\_\_\_\_, liitteet nrot \_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Varmentaa \_\_\_\_\_, liitteet nrot \_\_\_\_

Valmiuskoulutus

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Mitä ja kuka järjesti? \_\_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Mitä ja kuka järjesti? \_\_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Mitä ja kuka järjesti? \_\_\_\_\_

\_\_ / \_\_ / 20\_\_ Mitä ja kuka järjesti? \_\_\_\_\_

**Liite 9 Kirkkohallituksen yleiskirje 9/2020 2.3.2020**

**Koronavirus Covid -19**