

SOPIMUS

KUOPION ALUEKESKUSREKISTERISTÄ

SISÄLLYSLUETTELO

1.....	SOPIJAOSAPUOLET.....	3
2.....	TAUSTA JA TARKOITUS	4
2.1	Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet	4
2.2	Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus	4
2.3	Sopimus ja sen muuttaminen	4
2.4	Arvonlisäverottomuus.....	5
3.....	HALLINTO JA TALOUS	5
3.1	Yhteistyöryhmä.....	5
3.2	Yhteistyöryhmän tehtävät.....	6
3.3	Talous.....	6
4.....	YHTEISTYÖ.....	6
4.1	Keskusrekisterin tehtävät	6
4.2	Henkilöstö	7
4.3	Hankinnat	7
5.....	KUSTANNUKSET.....	7
5.1	Kustannusten jakaminen.....	7
5.2	Kustannusten veloittaminen.....	8
6.....	SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN	8
6.1	Sopimuskausi	8
6.2	Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen.....	8
6.3	Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen	8
6.4	Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys	9
7.....	SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN.....	9
7.1	Sovellettava laki.....	9
7.2	Erimielisyydet	9
8.....	SOPIMUKSEN VOIMAANTULO	9
9.....	LIITTEET	9

1 SOPIJAOSAPUOLET

1. Hankasalmen srk
2. Hyrynsalmen srk
3. Ilomantsin srk
4. Joensuun seurakuntayhtymä
5. Joroisten srk
6. Juuan srk
7. Kajaanin srk
8. Keski-Karjalan seurakunta
9. Kiuruveden srk
10. Kontiolahden srk
11. Kuhmon srk
12. Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä
13. Leppävirran srk
14. Lieksan srk
15. Liperin srk
16. Niiniveden srk
17. Nurmeksen srk
18. Outokummun ja Polvijärven srk
19. Paltamon srk
20. Pieksämäen srk
21. Puolangan srk
22. Rautalammin srk
23. Rautavaaran srk
24. Siilinjärven srk
25. Sotkamon srk
26. Suomussalmen srk
27. Suonenjoen srk
28. Varkauden srk
29. Vieremän srk
30. Ylä-Savon seurakuntayhtymä

Kukin sopimuksen osapuoli jäljempänä "osapuoli" ja yhdessä "osapuolet".
Kuopion aluekeskusrekisterin (jäljempänä keskusrekisteri) muodostavat Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä isäntäseurakuntana ja isäntäseurakunnan kanssa sopimuksen tehneet seurakunnat sopijaseurakuntina.

2 TAUSTA JA TARKOITUS

2.1 Sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet

Tämän sopimuksen tarkoituksena on luoda edellytykset keskusrekisterin toiminnalle ja sen hoitamien tehtävien tarjoamiselle tämän sopimuksen osapuolille niin, että palvelut tukevat seurakuntien toimintaa ja hallintoa mahdollistaen osapuolten lakisääteisten kirkollisten ja väestökirjanpitoon liittyvien viranomaistehtävien hoitamisen.

Keskusrekisterin isäntäseurakuntana toimii Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä.

Tätä sopimusta sovelletaan:

1. sopijaseurakunnan liittämässä keskusrekisteriin ja sen hoitamiin tehtäviin
2. keskusrekisterin hoitamien tehtävien suorittamisessa
3. keskusrekisterin ja osapuolten yhteisten kehityshankkeiden toteuttamisessa (laaditaan hankkeittain erilliset tehtäväluettelot, mistä selviävät kehityshankkeen kulut, aikataulu ja vastuut)

2.2 Seurakuntien yhteistoiminta ja sitä koskeva sopimus

Tämän sopimuksen tarkoittama yhteistoiminta osapuolten välillä perustuu kirkkolain 3. luvun 20 §:n 1 mom. säädökseen seurakuntien ja seurakuntayhtymien tehtävien yhteisestä hoitamisesta. Kirkkojärjestyksen 3. luvun 51 §:n mukaan yhteistyösopimuksessa on määrättävä tietyistä seikoista, kuten tehtävää hoitavasta seurakunnasta tai seurakuntayhtymästä, perusteista, joiden mukaan tehtävien hoidosta aiheutuvat kustannukset jaetaan sekä sopimuksen irtisanomisehdoista ja talouden selvittämisestä. Osapuolet sopivat tällä sopimuksella muun ohella näistä kirkkolain ja kirkkojärjestyksen edellyttämistä seikoista.

2.3 Sopimus ja sen muuttaminen

Osapuolet järjestävät kirkonkirjojen pitämisen keskusrekisterissä. Isäntäseurakuntana toimii Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymä. Keskusrekisterin tarkoituksena on hoitaa osapuolille sopimuksessa ja sen liitteissä määritellyt kirkonkirjojenpidon tehtävät.

Sopimustekstin muuttaminen edellyttää, että enemmän kuin puolet osapuolista sen hyväksyy.

Sopimuksen liitteiden osalta toimi- ja päätösvalta muutosten tekemiseen on tehtävää hoitavan seurakunnan kirkkoneuvostolla yhteistyöryhmää kuultuun.

2.4 Arvonlisäverottomuus

Seurakuntien pääasiallisena tehtävänä on huolehtia lakisääteisistä kirkollisista ja väestökirjanpitoon liittyvistä viranomaistehtävistä. Seurakuntien lakisääteinen (varsinainen) toiminta ei ole arvonlisäverolaissa tarkoitettua liiketoimintaa.

Kirkkolain 8. luvun 5 §:n mukaan jäsenrekisterin rekisterinpitäjiä ovat seurakuntien yhteiset keskusrekisterit ja kirkkohallitus. Keskusrekisterin toiminta ei ole arvonlisäverollista toimintaa, vaan yhteisten kustannusten jakamista. Isäntäseurakunta on selvittänyt arvonlisäverottomuuden tämän sopimuksen kattamaa toimintaa koskien.

Mikäli tämän sopimuksen mukainen toiminta jossain vaiheessa kuitenkin katsottaisiin arvonlisäverolliseksi, todetaan selvyiden vuoksi, että tällaisessa tapauksessa kustannusten jako-osuuksiin lisätään kulloinkin voimassaoleva arvonlisävero myös takautuvasti niiltä osin kuin sitä peritään.

3 HALLINTO JA TALOUS

3.1 Yhteistyöryhmä

Keskusrekisterin toimintaa johtaa, valvoo ja kehittää osapuolten yhteistyöryhmä, joka toimii hallinnollisesti Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisen kirkkoneuvoston alaisena.

Yhteistyöryhmän jäsenmäärä määräytyy siten, että isäntäseurakunnalla on yhteistyöryhmässä kaksi jäsentä, joista toinen on puheenjohtaja, ja sopijaseurakunnilla kullakin yksi jäsen. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen. Kukin sopijaseurakunta nimeää oman jäsenensä ja varajäsenensä yhteistyöryhmään.

Yhteistyöryhmän jäsenet valitaan neljäksi (4) vuodeksi kerrallaan.

Yhteistyöryhmän jäsenten ja varajäsenten tulisi olla ensisijaisesti kirkonkirjojenpitoon perehtyneitä seurakuntien/seurakuntayhtymien viranhaltijoita tai työntekijöitä.

Lisäksi yhteistyöryhmässä on läsnäolo- ja puheoikeus isäntäseurakunnan hallintojohtajalla ja kirkkoneuvoston puheenjohtajalla elleivät ole nimettynä yhteistyöryhmään tehtävää hoitavan seurakunnan jäsenenä.

Aluekeskusrekisterin johtaja toimii yhteistyöryhmän koollekutsujana, asioiden esittelijänä ja kokousten sihteerinä.

Yhteistyöryhmä kutsutaan koolle vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa, helmikuussa ja syyskuussa. Kokoukset järjestetään ensisijaisesti sähköisesti ja virka-aikana. Kokouksista ei makseta kokouspalkkioita.

3.2 Yhteistyöryhmän tehtävät

Kuopion aluekeskusrekisterin yhteistyöryhmän tehtävänä on

1. Kehittää aluekeskusrekisterin toimintaa
2. Tukea aluekeskusrekisterin henkilökuntaa työssään
3. Antaa tarvittaessa lausuntoja aluekeskusrekisterin henkilöstön valinnoissa
4. Laatia aluekeskusrekisterin toimintakertomus isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa se tiedoksi sopijaseurakunnille.
5. Laatia ehdotus aluekeskusrekisterin talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi sekä seuraavan vuoden maksuosuuslaskelma isäntäseurakunnan hallintoelinten hyväksyttäväksi sekä antaa ne tiedoksi sopijaseurakunnille.
6. Valmistella Kuopion aluekeskusrekisteriä koskevan sopimuksen muutokset isäntäseurakunnan yhteisen kirkkovaltuuston hyväksyttäväksi.
7. Tehdä esitys uuden sopijaseurakunnan liittymisestä keskusrekisteriin.
8. Tehdä esitykset keskusrekisterin tehtäväluetteloon tehtävistä muutoksista.
9. Hyväksyä keskusrekisterin tehtäväluettelossa kuvatuista tehtävistä tarkemmat prosessikuvaukset, joissa määritellään toimintatavat ja eri toimijoiden vastuut yksityiskohtaisemmin.
10. Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa keskusrekisteriä koskevan sopimuksen, yhteistyöryhmän tehtävänä on laatia ehdotus sopimukseen perustuvien varojen jakamisesta tai velkojen kattamisesta maksuosuuksien suhteessa.

3.3 Talous

Isäntäseurakunta huolehtii yhteistyösopimuksen mukaisten tehtävien hoitamisesta aiheutuvasta maksuliikenteestä ja kirjanpidosta.

Isäntäseurakunnan tilintarkastajat huolehtivat yhteistyösopimuksen mukaisen toiminnan, hallinnon ja talouden sekä tietoturvan tarkastuksesta osana isäntäseurakunnan tilintarkastusta.

4 YHTEISTYÖ

4.1 Keskusrekisterin tehtävät

Keskusrekisterin hoitamat tehtävät kuvataan Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelossa (liite 1). Yhteistyöryhmä voi hyväksyä tarpeen mukaan tehtäväluettelossa mainituista tehtävistä tarkemmat prosessikuvaukset,

joissa toimintatavat ja eri toimijoiden vastuut on määritelty yksityiskohtaisemmin.

4.2 Henkilöstö

Keskusrekisterin henkilökuntaan kuuluu keskusrekisterinjohtaja ja tarpeellinen määrä muuta henkilökuntaa.

Henkilökunnan työnantajana toimii isäntäseurakunta. Henkilökunnan palvelussuhteen ehdot määräytyvät kirkon virka- ja työehtosopimuksen (KirVES-TES) mukaan.

Keskusrekisterin toiminnasta vastaa keskusrekisterinjohtaja. Keskusrekisterinjohtajan tehtävistä ja päätösvalasta säädetään Kuopion ev.lut. seurakuntayhtymän yhteisten tehtävien johtosäännössä ja hallintosäännössä. Keskusrekisterinjohtajan esihenkilö on isäntäseurakunnan hallintojohtaja.

4.3 Hankinnat

Keskusrekisteri tekee hankinnat isäntäseurakunnan hankintaohjeita noudattaen. Hankintojen kilpailutukseen ei tarvitse pyytää valtakirjaa sopijaseurakunnilta. Hankinnat ratkaistaan isäntäseurakunnan hankintaohjeiden ja taloussäännön mukaisesti.

5 KUSTANNUKSET

5.1 Kustannusten jakaminen

Sopimuksen tarkoituksena on toimittaa omakustannushintaan osapuolten tarvitsemat, sopimukseen sisällytetyt kirkonkirjojenpidon tehtävät (mukaan lukien henkilöstö) osapuolten käyttöön. Kustannusten jako perustuu todellisiin aiheutuneisiin kustannuksiin, ja ne jaetaan osapuolten kesken jäsenmäärän mukaisessa suhteessa. Suoraan jollekin osapuolelle tuotettujen, tehtäväluetteloon sisällyttömien tehtävien kustannuksista vastaa kuitenkin ao. seurakunta.

Talousarviota laadittaessa kustannusten jaon perusteena oleva sopijaseurakunnan jäsenmäärä on edeltävän kalenterivuoden viimeisen päivän mukainen jäsenmäärä.

Omakustannushintaan sisältyvät keskusrekisterin toimintakulut ja pääomakulut (poistot ja sisäinen korko) sekä sisäiset vuokrat. Lisäksi omakustannushintaan kuuluu osuus isäntäseurakunnan hallinnolle keskusrekisteristä aiheutuvista kuluista, jotka laskutetaan seuraavasti: taloushallinto ja palkanlaskenta laskutetaan Kirkon Palvelukeskuksen hinnaston mukaan, työpaikkaterveydenhuolto ja työpaikkaruokailu keskusrekisterin työntekijöiden osalta.

Isäntäseurakunta ei tuota sopijaseurakunnille palveluita eikä harjoita liiketoimintaa, vaan kyse on tarkoituksenmukaisuussyistä järjestettävästä kustannusten jakamisesta. Kustannuksiin ei lisätä voittolisää.

5.2 Kustannusten veloittaminen

Kustannusten jaon pohjana on keskusrekisterin talousarvio, jonka kukin osapuoli on ottanut huomioon omassa talousarviossaan.

Sopijaseurakunnan on suoritettava hyväksytyn talousarvion mukainen mak-suosuutensa keskusrekisterin yhteisistä kustannuksista laskun perusteella puolivuositain kahtena eränä siten, että ensimmäinen erä maksetaan vii-meistään huhtikuun loppuun mennessä ja toinen erä viimeistään marras-kuun loppuun mennessä. Kustannukset tasataan vuosittain siten, ettei voit-toa eikä tappiota synny osapuolille, tekemällä tilinpäätöksen jälkeen seuraa-vaan laskuun edellistä vuotta koskeva tasaus- tai hyvitys.

Isäntäseurakunnan yhteinen kirkkoneuvosto vahvistaa vuosittain osapuolten osuudet keskusrekisterin kustannuksista.

Viivästyneeseen suoritukseen sovelletaan korkolain mukaista viivästyskor-koa.

6 SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO, SIIHEN LIITTYMINEN JA SOPIMUKSEN PURKAUTUMINEN

6.1 Sopimuskausi

Sopimus on voimassa toistaiseksi.

6.2 Yksittäisen uuden osapuolen liittyminen

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

Uuden sopijaseurakunnan liittyminen sopimukseen tulee voimaan, ellei toi-sin sovita, liittymisen hyväksymistä seuraavan kalenterivuoden alusta. Uu-den sopijaseurakunnan vastuu jakoperusteen mukaisista yhteistyön kustan-nuksista alkaa edellä mainitusta voimaantulosta, ellei muuta ajankohtaa ole määrätty. Liittymisestä aiheutuvat erilliskustannukset veloitetaan uudelta sopijaseurakunnalta erikseen.

6.3 Yksittäisen osapuolen irtisanoutuminen

Jos osapuoli haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee kirjallinen irtisano-misilmoitus toimittaa isäntäseurakunnalle viimeistään neljä kuukautta ennen sen kalenterivuoden alkua, jonka lopussa irtisanomisen halutaan astuvan voimaan.

Sopimuksen irtisanovalla osapuolella ei ole oikeutta saada jako-osuutta tä-män sopimuksen alaisesta varallisuudesta eikä muutakaan korvausta irtisa-nomisen johdosta.

6.4 Sopimuksen purkautuminen ja taloudellinen loppuselvitys

Mikäli enemmän kuin puolet osapuolista tai isäntäseurakunta haluaa irtisanoa tämän sopimuksen, tulee yhteistyöryhmän käsitellä isäntäseurakunnan tekemä selvitys sopimukseen perustuvista varoista ja veloista sekä laatia varojen jakoehdotus tai ehdotus velkojen kattamiseksi maksuosuuksien suhteessa. Ehdotuksesta on hankittava tilintarkastajan lausunto.

Kun jakoehdotus on osapuolten enemmistön päätöksellä hyväksytty, sopimus katsotaan purkautuneeksi. Yhteistyöryhmän on suoritettava selvitystoimet loppuun kolmen kuukauden kuluessa.

7 SOVELLETTAVA LAKI JA ERIMIELISYYKSIEN RATKOMINEN

7.1 Sovellettava laki

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

7.2 Erimielisyydet

Jos sopimuksen noudattamisesta syntyy erimielisyyksiä, ne pyritään ratkaisemaan ensisijassa osapuolten keskinäisellä neuvottelulla.

Mikäli neuvotteluissa ei päästä ratkaisuun, erimielisyydet ratkaistaan asian laadusta riippuen toimivaltaisessa tuomioistuimessa. Hallintoriita-asiat käsitellään Itä-Suomen hallinto-oikeudessa ja mahdolliset yksityisoikeudelliset riita-asiat Pohjois-Savon käräjäoikeudessa, ellei riita-asian ratkaisemisesta sovita toisin osapuolten kesken.

8 SOPIMUKSEN VOIMAANTULO

Sopimus tulee voimaan osapuolten allekirjoitettua sen.

9 LIITTEET

Liite 1: Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo

Kuopion aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo

Kuopion aluekeskusrekisteri (jäljempänä keskusrekisteri) hoitaa seuraavat sopijaseurakuntien tehtävät, jotka koskevat väestökirjanpitoitehtäviä ja jäsentiedon ylläpitoa:

A. Seurakuntien jäsenluettelon ajan tasalla pitäminen Kirjurissa

- lapsen tietojen ilmoittaminen -lomakkeen lähettäminen
- kasteen rekisteröinti (johon sisältyy myös nimien ja kansalaisuuden ja äidinkielen tallentaminen VTJ:tä varten, yhden kummin riittävyys -päätöksen tallentaminen sekä kirkollisen ilmoituksen tallentaminen Kirjuriin)
- lisättyjen kummien kirjaaminen ja sitä edeltävä tarkistustyö Kirjurissa
- rippikoulu- ja konfirmaatitiedon tallentaminen
- yksityis- ja järjestörippikoulujen perustaminen (muut rippikoulut perustetaan seurakunnissa joko rippikoulujärjestelmässä tai Kirjurissa)
- avioliiton esteidentutkinnan tallentaminen Kirjuriin (pyyntö voidaan ottaa vastaan myös kirkkoherranvirastossa/palvelupisteessä, jolloin se toimitetaan keskusrekisteriin postitse tai kiireellisissä tapauksissa turvasähköpostilla)
- esteidentutkintatodistuksen postittaminen vihkiparille; tämän yhteydessä kuittaus vihkiparille julkaisutiedosta (aika, paikka, lehti) > + muu opastusmateriaali
- jos esteidentutkinta on tehty maistraatissa ja siitä puuttuvat kirkollisen vihkimisen edellytystiedot, vihkipappi pyytää nämä tiedot keskusrekisteristä.
- esteidentutkintaan sisältyy avioliittoaikomuksen julkistamistiedon tallentaminen Kirjuriin aina silloin, kun tämä tieto on annettu esteidentutkintapyynnön 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 eheydestä ja virheettömyydestä

- kotikunnattoman kotikuntatiedon seuranta (vähintään kerran vuodessa *tarkistetaan, ovatko* saaneet kotikunnan tai onko tietoa seurakuntamuutoksesta tms.)

Keskusrekisterin seurakunnilla ei ole yllä olevissa asioissa palveluvelvoitetta, mutta vastaanottomahdollisuus on. Jos seurakunta haluaa palvella ko. asioissa, keskusrekisteri ohjaa ja tarvittaessa perehdyttää henkilöitä erilaisten asiakirjojen vastaanottamiseen ja välittämiseen keskusrekisteriin. Jos seurakunnassa ei ole vastaanottoa, seurakunta huolehtii, että sen verkkosivuilla ja tiedotteissa ym. on informaatiota alueellisesta keskusrekisteristä 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

- elää-todistukset
- sukuselvitykset erilaisiin käyttötarkoituksiin
- selvitykset lääketieteelliseen, historialliseen ja yhteiskunnalliseen tutkimukseen
- sukututkimukseen annettavat todistukset
- ote kastekirjasta yms.
- em. todistuksiin liittyvä laskutus
- omien tietojen tarkastamispyyntöön vastaaminen

(Kaikissa yllämainituissa 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.

D. Kirjurin käyttöoikeuksien myöntäminen ja valvonta

Keskusrekisterin 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 uudet velvoitteet.