



Suomen ortodoksisen kirkon palvelukeskus
Dnro: 041 00 05 2026

20.4.2026
Sonja Reijonen

MUISTIO

Kuopion ortodoksisen seurakunnan tiedonhallinnan tarkastuksesta seurakunnan kansliassa 20.4.2026.

Edellinen asiakirjahallinnon tarkastus Kuopion ortodoksisessa seurakunnassa oli 24.8.2021.

Tiivistelmä tehdyistä havainnoista

Kuopion ortodoksinen seurakunta on toteuttanut valtaosan edellisessä tarkastuksessa annetuista toimenpideohjeista. Tämän vuoden tarkastuksen painopiste oli sähköisessä tiedonhallinnassa. Asiakirjojen käsittelyssä on edistytty: Kiuruveden aineistot on siirretty Kuopioon, ja Rautalammen sekä Iisalmen asiakirjat on järjestetty ja luetteloitu, osa Kiuruveden aineistosta on vielä kesken. Arvoesineistön inventointi on tehty, ja tietojen siirto ARVI-järjestelmään on käynnissä.

Seurakunta on ottanut käyttöön ARVI-arvoesinerekisterin ja käyttää aktiivisesti Eden-jäsentietojärjestelmää. Asiakirjahallintajärjestelmän käyttöönottoa valmistellaan vuodelle 2027, ja sen yhteydessä on tarkoitus ottaa käyttöön myös uusi AMS. Sen sijaan tiedonhallintalain mukaista asiarekisteriä ei ole vielä otettu käyttöön.

Keskeisiä kehittämiskohteita ovat asiarekisterin käyttöönotto, tietosuojadokumenttaation täydentäminen sekä henkilöstön säännöllinen henkilötietojen käsittely- ja tietoturvakoulutus.

Tiedonhallinnan tarkastuksen rakenne:

- Edellinen tarkastusmuistio ja arkistoinnin tila
- Johtaminen, vastuut ja lakiperusteet
- Sähköiset tiedonhallintajärjestelmät
- Huomioita ja kommentteja

Tiedonhallinnan tila

Kuopion ortodoksinen seurakunta on toteuttanut suurimman osan toimenpideohjeista, jotka edellisessä tarkastuksessa on seurakunnalle annettu. Tiedonhallinnan tarkastamisen keskiössä oli tänä vuonna sähköisen tiedonhallinnan tarkastaminen.

Edellisen tarkastuksen aikaan Kiuruvedellä olevat asiakirjat odottivat siirtoa Iisalmeen. Nämä asiakirjat on siirretty Kuopioon, Kiuruvedellä ei ole enää asiakirjoja. Rautalammen ja Iisalmen asiakirjat on seulottu, järjestetty, koteloitu ja luetteloitu. Kiuruveden asiakirjojen läpikäynti on kesken. Arvoirtaimiston inventointi on tehty koko seurakunnan alueelta. Materiaalien vienti ARVI:in on tällä hetkellä meneillään. Kun vienti on valmis, seurakunta toteuttaa pohjoisen alueen uuden inventoinnin. Seurakunta inventoi esineistön jatkossa säännöllisesti. Tietosuojaan omavalvontakansiota on täydennetty edellisen tarkastuksen jälkeen. Kansioon on lisätty tietosuojaselosteita. Ohjeistettu lisäämään kansioon selkeä rautalankamalli (toimintakortti) siitä kuinka tietoturvaloukkaustilanteissa toimitaan, kenelle ilmoitetaan ja kirkon tietosuojavastaavan yhteystiedot. Uuden henkilöstön perehdytyksessä kerrotaan tietoturva-asioista. Iisalmen ja Kiuruveden arvoirtaimistosta tehdyt tietokannat säilytetään pilvessä ja tikulla arkistossa. Hautaustietojen ja kirkollisten toimitusten lomakkeiden ohjeistusta on annettu. Isännöitsijöitä on koulutettu ja papit osaavat prosessit hyvin. Asiarekisterin pitämistä ei ole aloitettu, seurakunta on odottanut asiakirjahallintajärjestelmän käyttöönottoa ja odottaa ko. järjestelmästä olevan hyötyä asiarekisterin pitämiselle.

Seurakunnan asiakirjahallinnan vastuualueet on jaettu kahteen osaan. Toinen seurakuntasihteeistä hoitaa arkistoon liittyvän asiakirjahallinnan ja toinen hallinnon puolen. Seurakunta ei käytä sähköpostia asiakirjojen säilytykseen, ne siirretään suoraan Dropboxiin, jossa on selkeä rakenne asiakirjoille. Henkilöstö tuntee salassapitovelvoitteet ja turvallisen henkilötietojen käsittelyn periaatteet, koulutus ei kuitenkaan olisi pahitteeksi. Seurakunta ei ole ottanut uutta AMS:a käyttöön. Seurakunta ottaa AMS:n käyttöön samalla kun asiakirjahallintajärjestelmä otetaan käyttöön, tämä on looginen tapa käyttöönoton toteutukselle.

Tarkastuskeskustelussa käytiin läpi kolme sähköistä tiedonhallintajärjestelmää: Asiakirjahallintajärjestelmä, ARVI-arvoesinerekisteri ja Eden-jäsentietojärjestelmä. Seurakunta ottaa asiakirjahallintajärjestelmän käyttöön vuoden 2026 aikana. Aktiivinen käyttöönotto tulee todennäköisesti olemaan vuoden 2027 alussa. Järjestelmä tulee käyttöön kirkkoherralle ja seurakuntasihteeille. Seurakunta on ottanut ARVI-arvoesinerekisterin käyttöön ja vienyt sinne jo paljon arvoesineiden tietoja ja kuvia. Eden-jäsentietojärjestelmällä on kolme käyttäjä, kirkkoherra ja kaksi seurakuntasihteeria. Seurakuntasihteerit käyttävät Edeniä aktiivisesti kansliatyössään. Kaikilla käyttäjillä on peruste käytölle ja aina perusteltu syy jäsenen tietojen tarkistamiselle. Seurakunnan tiedonhallintamalli on tehty siihen muotoon, kuin laki (Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta 906/2019) vaatii.

Huomioita ja kommentteja

1. Tiedonhallintalain mukaista asiarekisterin pitämistä ei ole aloitettu. Tämä on toteutettava mahdollisimman pian. Sovitaan, että tiedonhallinnan asiantuntija auttaa seurakuntaa tässä asiassa.
2. AMS käyttöönottoa ei ole toteutettu, tämä tulee kuitenkin luonnostaan asiakirjahallintajärjestelmän myötä. Järjestelmän rakenne on uuden AMS:n mukainen.
3. Varmistettava vielä, että seuraavat dokumentit löytyvät tietosuojaan omavalvontakansiosta:
 - a. Pikaohje tietoturvaloukkauksien varalta (tietosuojavastaavan yhteystiedot)
 - b. Toimintaohje omien tietojen tarkastamispyyntöä varten (ohje henkilön tunnistamisesta)
 - c. Kaikkien seurakunnan henkilörekisterien tietosuojaselosteet

4. Työntekijöiden kanssa on käytävä läpi tietoturvallista henkilötietojen käsittelyä, sekä toimintaohjeita tietoturvaloukkaustilanteissa. Näitä asioita on muistuteltava työntekijöille tasaisin väliajoin, mielellään kerran vuodessa.

Lakiperusteet

- Laki ortodoksisesta kirkosta (985/2006)
- Ortodoksisen kirkon kirkkojärjestys (174/2007)
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- Euroopan unionin yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679, GDPR)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Arkistolaki (831/1994)
- Kansallisarkiston määräykset ja päätökset (mm. pysyvä säilytys, tiedonohjaus)

Kuopiossa 20.4.2026



Sonja Reijonen
Tiedonhallinnan asiantuntija