

KALLION SEURAKUNNAN VALMIUSSUUNNITELMA

Päivitetty 22.3.2022

SEURAKUNNAN MALLIVALMIUSSUUNNITELMA

1. VALMIUSSUUNNITTELUN PERUSTEET

Seurakunnan päätehtävänä on normaaliolojen häiriötilainteiden ja poikkeusolojen aikana kirkon perustehtävien hoitaminen: Jumalan sanan julistaminen, sakramenttien jakaminen ja toimiminen kristillisen sanoman levittämiseksi ja lähimmäisenrakkauden toteuttamiseksi (KL 4§1). Poikkeusolojen aikana toimintaa määrittää KL 25 luku 14-15§.

Tavoitteena on suojata ihmishenkiä; henkilöstöä, seurakuntalaisia ja ihmisiä, joita häiriötilanteet tai poikkeusolot koskettavat, kirkon omaisuutta, tietoja ja toimintaympäristöä väärinkäytöltä ja rikolliselta toiminnalta. Ongelmat, tuhot ja vauriot pyritään rajaamaan niin pieneksi kuin mahdollista. Toiminta pyritään palauttamaan normaaliksi mahdollisimman pian häiriötilanteen tai poikkeusolojen väistymisen jälkeen. Yksittäisen työntekijän tehtäväkuva ja vastuualue voi tilapäisesti muuttua normaalista.

Valmiussuunnitelman tavoitteena on toiminnan ylläpitäminen, jatkuvuuden varmistaminen ja toiminnan varmuuden turvaaminen poikkeuksellisissa ja muuttuneissa oloissa. Valmiussuunnitelmalla tarkoitetaan niiden toimenpiteiden ja keinojen selvittämistä ja järjestelmällistä esittämistä, jotta seurakuntien toiminta ja hallinto voidaan normaalioloista poikkeavissa olosuhteissa järjestää.

Valmiussuunnittelu muodostuu tästä yleisestä osasta, kirkkojen ja toimitilojen pelastussuunnitelmista sekä tämän suunnitelman ei julkisista liitteistä koskien erityisiä varautumisia. Suunnitelmaa täydentävät yhteistyöviranomaisten valmiussuunnitelmat sekä niiden yritysten valmiussuunnitelmat, joiden toimintaa on sovittu valmiussuunnitelmatasolla tuettavan.

Tässä valmiussuunnitelmassa käytetään käsitteinä Kokonaisturvallisuuden sanaston 2017 mukaan:

Turvallisuustila

Turvallisuustilanne uhkan tasosta johtuva yhteiskunnan tila. Turvallisuustiloja ovat normaaliolot, häiriötilanne ja poikkeusolot.

Normaaliolot

Yhteiskunnan pääsääntöinen tila, jossa yhteiskunnan elintärkeät toiminnot voidaan turvata ilman, että on tarpeen mahdollistaa viranomaisten tavanomaisesta poikkeava toimivaltuuksien käyttö. Normaalioloissa rakennettavat järjestelmät ja muut toimenpiteet luovat perustan toiminnalle normaaliolojen häiriötiloissa ja poikkeusoloissa. Normaalioloissakin seurakuntaa voivat kohdata erilaiset kriisit, jotka nostavat valmiutta.

Normaaliolojen häiriötila

Uhka tai tapahtuma, joka vaarantaa yhteiskunnan elintärkeitä toimintoja tai strategisia tehtäviä ja jonka hallinta edellyttää viranomaisten ja muiden toimijoiden tavanomaista laajempaa tai tiiviimpää yhteistoimintaa ja viestintää. Normaaliolojen häiriötilanne voi koskea esimerkiksi koko valtakuntaa tai olla alueellinen tai paikallinen. Normaaliolojen häiriötilanne voi myös liittyä ainoastaan johonkin toimintoon, esimerkiksi vesihuoltoon.

Poikkeusolot

Valmiuslaissa tarkoitettu yhteiskunnan tila, jossa on niin paljon tai niin vakavia häiriöitä tai uhkia, että on tarpeen mahdollistaa viranomaisten tavanomaisesta poikkeava toimivaltuuksien käyttö Edellyttää valmiuslain tai puolustustilalain valmiuksien käyttöönottoa. Poikkeusolojen vallitsemisen toteaa valtioneuvosto yhteistoiminnassa tasavallan presidentin kanssa.

2. SEURAKUNNAN VALMIUSORGANISAATIO JA SEN AKTIVOITUMINEN

(Valmiusorganisaation jäsenten yhteystiedot viimeisellä sivulla)

Miten valmiusorganisaatio aktivoituu?

Onnettomuuksissa tai häiriötilanteissa vastuu

- hätäilmoituksen tekemisestä
- pelastustoimenpiteiden aloittamisesta
- oman esimiehen tai hänen sijaisensa informoisesta

on sillä työntekijällä/yksiköllä, jonka tehtäväalueella onnettomuus on tapahtunut tai joka siitä ensimmäisenä saa tiedon.

Mikäli kyseessä on vakava onnettomuus, tieto onnettomuudesta on saatettava kirkkoherralle tai kirkkoherran viran hoitajalle, jotta seurakunnan valmiusorganisaatioon kuuluvat henkilöt saavat asiasta tiedon.

Normaalioloissa seurakunnan varautumista ja sen valmiutta johtaa johtotiimi. Kirkkoherra päättää valmiusorganisaation aktivoitumisesta.

Valmiuspäällikö / kirkkoherra: johtaa valmiusorganisaatiota, tekee ja toimeenpanee päätökset sekä vastaa ulkoisesta tiedotuksesta. Vastaa myös kirkkoherranviraston toiminnasta ja mahdollisesta evakuoinnista.

Varavalmiuspäällikkö: määrittää kriisin mukaan ja voi tarvittaessa yhdistyä muuhun rooliin.

Valmiuspäällikön sihteeri: määrittää kriisin mukaan ja voi tarvittaessa yhdistyä muuhun rooliin.

Turvallisuusvastaava / pääsuntio: seurakunnan tilojen suojelejohtaja, joka vastaa siitä, että seurakunnan tilat ovat käytettävissä tarpeen mukaan. Organisoii kiinteistöhenkilökunnan työt ja vastaa huoltovarmuudesta.

Kriisiviestijä / viestintäpäällikkö: vastaa siitä, että tieto kulkee seurakunnan sisällä ja huolehtii siitä, että kirkkoherralla on tarvittavat tiedot käytettävissään. Vastaa siitä, että seurakuntalaiset tietävät poikkeustilanteiden järjestelyistä ja palveluista.

Jumalanpalveluksen vastuuhenkilö / johtava pappi: vastaa siitä, että eri toimipisteissä on riittävästi henkilöstöä hoitamassa jumalanpalveluselämän, toimituksista, erityisesti hautaan siunaamisista, sielunhoidon ja kriisityön tehtäviä.

Diakoniatyön vastuuhenkilö / johtava diakoni: vastaa siitä, että eri toimipisteissä on riittävästi diakonisen avun antamiseen ja kotikäyntityöhön tarvittavaa henkilöstöä ja varustusta.

Kasvatustyön vastuuhenkilö / johtava kasvatuksen viranhaltija: vastaa lasten ja perheiden henkisen ja hengellisen huollon organisoinnista ja tarvittaessa yhteyksiä kouluihin, päiväkoteihin ja nuorisotoimeen.

Seurakuntien valmiusorganisaatiot toimivat yhteistyössä seurakuntayhtymän valmiusorganisaation kanssa ja suorassa yhteydessä hiippakuntaan.

Seurakunnan valmiusorganisaatio aktivoituu kirkkoherran päätöksestä, kun

- seurakunnan omassa toiminnassa tapahtuu häiriötilanne (onnettomuus, kriisi)
- alueella tapahtuu onnettomuus, häiriötilanne
- yhteiskunnassa tapahtuu häiriötilanne

Tieto aktivoitumisesta laitetaan johtotiimin kanavalle Teams-viestillä johtotiimin kanavalle ja soitetaan valmiusryhmän jäsenille. Mikäli kaikkia ei tavoiteta, laitetaan tekstiviesti. Johtotiimin jäsenet kuittaavat saamansa tiedon.

Mikäli tietoliikenneverkot eivät pitkäkestoisesti toimi tai valmiusryhmä ei yhteiskunnan häiriötilanteen vuoksi saa viestiä, valmiusryhmä kokoontuu automaattisesti valmiusryhmän jäsenten tietämään paikkaan (tieto ei julkinen liite). Valmiusryhmä on aina päätösvaltainen.

Seurakunta toimii tarvittaessa yhteistyössä muiden kriisiin kuuluvien toimijatahojen kanssa valmiusorganisaation päättämällä ja tilanteen edellyttämällä tavalla tässä dokumentissa kuvattuja periaatteita noudattaen.

Vakavien onnettomuuksien tunnusmerkit täyttävät onnettomuudet keskeyttävät valmiusorganisaation jäseniltä loman, muun vapaan tai vapaapäivien viettämisen.

3. TOIMIALAKOHTAISET SUUNNITELMAT NORMAALIOLOJEN HÄIRIÖTILANTEISSA JA POIKKEUSOLOISSA

3.1. SEURAKUNNALLINEN TOIMINTA

Perusvalmius

Normaaliolojen (= perusvalmius) aikana seurakunnan jumalanpalvelus- ja musiikkitoiminta, kirkolliset toimitukset, diakonia ja lähetystyö sekä muu seurakuntatyö hoidetaan kirkkoherran johdolla. Kirkkoherran apuna toimivat eri tehtäväalueista vastuussa olevat työntekijät. Seurakuntalaisia koulutetaan erilaisiin palvelutehtäviin

Tehostettu valmius

Tehostetun valmiuden aikana toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla ja tuomiokapitulilta tai viranomaisilta saatujen ohjeiden mukaan.

Kirkkoherra päättää toiminnan mahdollisesta supistamisesta tai laajentamisesta.

Tehostetun valmiuden aikana tarkistetaan yhteistyösuunnitelmat organisaation sisäisesti ja muiden toimijoiden kanssa. Resurssit varmistetaan ja varaudutaan siihen, että osa työntekijöistä saatetaan määrätä toisiin tehtäviin. Seurakunnissa varaudutaan tarvittaessa antamaan pyynnöstä tilapäistä työvoima-apua seurakuntayhtymän viraston yksiköille tai muille viranomaisille.

Tehostetun valmiuden toimenpiteistä varaudutaan turvaamaan kirkkolain määrittämät tehtävät sekä ottamaan vastaan viranomaisyhteistyössä sovitut tehtävät.

Täysvalmius

Täysvalmiuden aikana toimitaan tilanteen edellyttämällä tavalla sekä tuomiokapitulilta ja viranomaisilta saatujen ohjeiden mukaan.

Mikäli toimintaa on tarve supistaa, kirkkoherra päättää ylläpidettävien toimintojen tärkeysjärjestyksestä.

3.1.1. Jumalanpalveluselämä ja kirkolliset toimitukset poikkeusoloissa

Jumalanpalveluksia, ehtoollisen viettoa ja kirkollisia toimituksia jatketaan kirkkoherran johdolla niin, että kaikilla seurakuntalaisilla ja muilla halukkailla on mahdollisuus saada niistä tieto ja osallistua niihin. Jumalanpalveluksissa ja kaikessa toiminnassa keskitytään hädässä olevien tukemiseen ja sielunhoitoon, ahdistuksen ja surun kohtaamiseen, evankeliumin ja toivon sanoman ylläpitämiseen ja välittämiseen. Tavoitteena on seurakunta-alaisten henkisen tasapainon ja toimintakyvyn turvaaminen.

Jumalanpalvelusten määrästä ja toteuttamistavasta sekä mahdollisesta yhteistyöstä eri seurakuntien kesken päättää kirkkoherra.

Hautaan siunaamiset hoidetaan kaikissa tapauksissa viivytyksettä. Seurakunta vastaa osaltaan siitä, että siunaustilaisuuksien järjestämistä varten on käytettävissä tarpeellinen määrä pappeja ja kanttoreita. Kasteet, avioliittoon vihkimiset ja konfirmaatiot toteutetaan tilanteeseen sopivalla tavalla.

Omaisille tulee voida tarjota riittävästi tukea ja keskusteluapua surun, ahdistuksen ja hädän lievittämisessä. Omaisten tukemiseen on varattava riittävästi tähän tarkoitukseen sopivaa tilaa.

3.1.2. Diakoniatyö

Ensisijaisena tavoitteena on kohdistaa resurssit hädässä olevien tukemiseen ja sielunhoitoon sekä seurakuntalaisten ahdistuksen ja surun kohtaamiseen. Helsingin kaupungin tehtävänä on väestön huolenpito. Kirkon ja seurakuntien tehtävät painottuvat hengelliseen ja henkiseen työhön. Seurakunta osallistuu väestön huolenpitoon pääsääntöisesti vain tilapäisesti ja avun antajana akuutissa hätätilanteessa sekä erikseen sovitulla tavalla viranomaisyhteistyössä.

3.1.3. Kasvatustyö

Lasten, varhaisnuorten ja nuorten toiminnasta ja sen jatkamisena laajuudesta, päättävät kyseisen työalan viranhaltijat kirkkoherran antamien ohjeiden mukaisesti. Rippikoulut pyritään pitämään mahdollisuuksien mukaan ja tavoilla.

Kunnallisen päivähoidon viranomaisten kanssa voidaan neuvotella, miten seurakunnan päivä- tai iltapäiväkerhotoiminta voi täydentää kunnallista päivähoitoa. Kouluviranomais-

ten kanssa voidaan sopia iltapäiväkerhojen liittämisestä koulujen työskentelyyn. Iltapäiväkerhotoiminnan osalta viranomaisohjeistukset antaa Helsingin kaupungin opetusvirasto. Kaupungin nuorisotoimen kanssa voidaan laatia yhteistyösuunnitelman resurssien yhteiskäytöstä.

Kunnan viranomaisten pyynnöstä osa työntekijöistä tai tiloista voi siirtyä päivähoidon tai koulutoimen käyttöön. Työntekijät voivat myös tarvittaessa siirtyä kaupungin kriisikeskuksen psykososiaalisten ryhmien käyttöön. Siirroista päättää kirkkoherra.

3.1.4. Muut työmuodot ja tukitehtävät

Muita työmuotoja ja tukitehtäviä jatketaan tilanteen mahdollistamalla tavalla.

3.1.5. Seurakunnan ja HeHu-organisaation välinen yhteys

Akuutissa kriisitilanteessa seurakuntien yhteisiin henkisen huollon organisaatioihin kuuluvat työntekijät voidaan kutsua ko. ryhmän palvelukseen. Tilanteen normalisoiduttua he palaavat oman seurakunnan palvelukseen.

HeHu- ydinryhmään kuuluvat:

Laura Huovinen, seurakuntapastori (09) 2340 3645 / 050 4645845
(ei seurakunnallisia vastuita HeHun aktivoituessa)

HeHu-suuronnettomuusryhmään kuuluvat:

Laura Huovinen, seurakuntapastori (09) 2340 3645 / 050 4645845
Sari Pentikäinen, diakoniatyöntekijä (09) 2340 3660 / 050 5516652
(ei seurakunnallisia vastuita HeHun aktivoituessa)

3.2. SEURAKUNNAN HALLINTO

3.2.1. Seurakunnan johtaminen ja päätöksenteko poikkeusoloissa

Kirkkoherra vastaa seurakunnan johtamisesta. Hänellä on aina nimetty sijainen. Kirkkoherra voi joutua akuutissa tilanteessa tekemään ja toimeenpanemaan päätöksiä, jotka seurakuntaneuvosto hyväksyy takautuvasti.

3.2.2. Seurakuntaneuvoston toiminta

Seurakuntaneuvoston ja muiden hallintoelinten tehtäviä pyritään hoitamaan normaaliolojen edellyttämällä tavalla. Kirkkohallitus tiedottaa poikkeusolojen perusteella tehtävistä lievennyksistä koolle kutsumiseen sekä päätösvaltaisuuteen. Kirkkoherra vastaa seurakuntaneuvoston koollekutsumisesta tarvittaessa.

3.2.3. Talous- ja henkilöstöhallinto

Helsingin seurakuntayhtymä vastaa taloushallinnosta myös poikkeusoloissa tilanteen edellyttämällä tavalla. Tarvittaessa paikallisseurakunnan talous pyritään sopeuttamaan olemassa olevaan tilanteeseen.

Henkilöstö voi kirkkoherran määräyksestä joutua hoitamaan myös sellaisia tehtäviä, jotka eivät suoranaisesti kuulu heidän ammattinsa piiriin. Henkilöstön fyysisestä ja henkisestä turvallisuudesta pyritään huolehtimaan poikkeusoloissakin kaikin mahdollisin keinoin.

3.2.4. Kiinteistöjen ja tilojen käyttö

Kirkonpalvelutyön järjestäminen

Häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa kirkonpalveluskunta voi joutua hoitamaan normaalia poikkeavia tehtäviä. Pääsuntio tai muu seurakunnan nimeämä henkilö vastaa työvuorojen ja työtehtävien järjestämisestä suntioiden kesken kirkkoherran ohjeistuksen mukaan.

Pelastussuunnitelmat

Kullekin kiinteistölle on määritelty suojelujohtaja, joka johtaa työpaikkansa suojelutoimintaa onnettomuustilanteen sattuessa:

Kallion kirkko:

suojelujohtaja:	Marko Hinkkanen (09) 2340 3636
suojelujohtajan apulainen:	Henri Palomäki (09) 2340 3662
VSS-tarvikkeet:	Marko Hinkkanen (09) 2340 3636

Kallion kirkon pelastussuunnitelma sijaitsee viraston valkoisessa korkeassa kaapissa.

Iltapäiväkerho / suonionkatu7

turvallisuusvastaava:	Iina Niemi (09) 2340 3633
turvallisuusvastaavan varahenkilö:	Niko Lusenius (09) 2340 3639

Iltapäiväkerho / Siltasaarenkatu

turvallisuusvastaava:	Susanna Savela (09) 2340 3629
turvallisuusvastaavan varahenkilö:	Tuulikki Karu (09) 2340 3604

Alppilan kirkko:

suojelujohtaja:	Timo Himberg (09) 2340 23630
suojelujohtajan apulainen:	Tuija Sipura (09) 2340 23625
VSS-hoitaja:	Tuija Sipura (09) 2340 23625
VSS-apulaishoitaja:	Timo Himberg (09) 2340 23630

TALO:

suojelujohtaja:	Laura Huovinen (09) 2340 3645
suojelujohtajan apulainen:	Mikko Saari PUHELIN

Alppilan kirkon pelastussuunnitelma sijaitsee seurakuntatoimistossa työpöydän takana kaapissa.

REDI: Kohdepäällikkö Annika Ljungberg
p. 050 441 0043
annika.ljungberg@prevent360.fi

Kohde esimies Mikko Lahtinen
050 598 7469
mikko.lahtinen@prevent360.fi

Kirkkojen sekä nuorten diakoniatalon pelastussuunnitelmat löytyvät myös sähköisessä muodossa (Y) yhteisistä kansioista / yhteiset/ työsuojelu/ pelastussuunnitelma. Redissä päivystävät henkilöt suorittavat kauppakeskuksen turvallisuuskoulutuksen.

Kiinteistöjen pelastussuunnitelmissa on annettu toimenpideohjeet onnettomuustilanteissa toimimista varten. Kutakin kiinteistöä varten on oma pelastussuunnitelmansa. Suunnitelmien ajan tasalla pitämisestä vastaa seurakuntayhtymän kiinteistötoimisto yhdessä suojelujohtajan kanssa.

Kulunvalvonta

Kulunvalvonta toteutetaan poikkeusoloissa perinteisin menetelmin. Pääsuntio tai muu henkilökunnan edustaja luovuttaa avaimen tarvittaessa ulkopuoliselle henkilölle kirkkoherran luvalla.

Kirkkojen ja tilojen avaaminen seurakuntalaisten käyttöön

Tilat jotka pyritään pitämään auki niitä ihmisiä varten, jotka tarvitsevat seurakunnalta tukea ovat seuraavat toimitilat: Kallion ja/tai Alppilan kirkko.

3.2.5. Jäsentietorekisteri ja arkistot

Jäsentietojen ylläpito ja arkistot

Kirkonkirjojen, jäsentietorekisterin ja arkiston pitämisestä vastaa keskitetysti seurakuntayhtymän keskusrekisteri. Arkiston suojaustoimista on määrätty arkistosäännössä.

3.2.6. Tiedottaminen ja seurakunnan viestintä

Varautuminen

1. Kriisityypit, joita organisaatio saattaa kohdata

- kirkkotiloihin liittyvät kriisit
- henkilökuntaan ja luottamushenkilöihin liittyvät kriisit
- seurakunnan toiminnassa tapahtuvat kriisit
- alueelliset kriisit

2. Viestinnän periaatteet

Seurakunnan viestinnän tavoitteena on antaa tilanteesta oikea ja riittävä kuva sekä asianosaisille että julkisuuteen, henkilökunnalle ja luottamushenkilöille.

Onnettomuuksista ja niihin liittyvistä tapahtumista tiedottaa aina ensisijaisesti poliisi tai pelastusviranomainen. Seurakunta ei tiedota kriisistä mitään sellaista, jota poliisi tai pelastusviranomainen ei ole tiedottanut.

Seurakunnassa ulkoisesta viestinnästä vastaa kirkkoherra. Vastuu hätäilmoituksen tekemisestä kirkkoherralle on sillä työntekijällä, jonka tehtäväalueella onnettomuus on tapahtunut tai joka siitä ensimmäisenä saa tiedon. Kirkkoherran ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii Helsingin hiippakunnan määrittelemä vs. kirkkoherra tai johtoryhmän jäsen johtoryhmän määrittelemässä järjestyksessä.

Seurakunnan sisäisestä viestinnästä vastaa viestintäpäällikkö tai seurakuntas sihteeri. Seurakunnan ulkoisesta viestinnästä viestintäpäällikkö. Työntekijän ollessa estynyt hänen sijaisenaan toimii viestintätiimin jäsen.

Henkilökunnalle pyritään aina tiedottamaan tilanteesta ennen julkista tiedottamista, mikäli se on käytännössä mahdollista.

3. Kohde- ja sidosryhmät tärkeysjärjestyksessä (voi vaihdella eri kriiseissä)

Kriisiviestinnän kohderyhmät ovat kriisin osalliset, uhrit, uhrien omaiset, muut seurakuntalaiset ja alueen asukkaat.

Kriisiviestinnän sidosryhmät vaihtelevat kriisityypistä (mainekriisi tai onnettomuus) ja sen suuruudesta riippuen. Seurakunta sitoutuu Kirkon viestinnän ohjeisiin ja periaatteisiin.

- Kirkon viestintä (Kirkkohallitus) (soitto)
- Helsingin hiippakunnan tuomiokapituli (soitto tai tekstiviesti)
- Helsingin Seurakuntayhtymän viestintä (Teamsviesti tai soitto)
- Helsingin seurakunnat (kirkkoherrat, Teams-ryhmä)

4. Julkisuudet, mediat ja foorumit

Ulkoisesta kriisiviestinnästä vastaa vain ja ainoastaan kirkkoherra. Kirkkoherra koordinoi henkilökuntaan liittyvää kriisiviestintää asianosaisen vastuuryhmän kanssa. Seurakunnan ulkoinen viestintä toteutetaan kirkkoherran määrittelemien työntekijöiden toimesta yhteisen linjan säilyttämiseksi.

Kriisitilanteesta riippuen toimitaan joko proaktiivisesti yhteistyössä Kirkon viestinnän, Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin tai Helsingin seurakuntayhtymän viestinnän kanssa tai reaktiivisesti seurakunnan omissa tiedotuskanavissa.

Yhteydenpito mediaan koordinoidaan yhteistyössä Kirkon viestinnän, Helsingin hiippakunnan tuomiokapitulin ja Helsingin Seurakuntayhtymän kanssa.

5. Vastuut eriteltyinä eri henkilöille ja ryhmille

Ulkoisesta viestinnästä, mediaviestinnästä ja yhteyksistä muihin viestintätahoihin vastaa kirkkoherra. Seurakunnan ulkoista viestintää koordinoi seurakunnan kirkkoherranvirastossa työskentelevä tiedotuksesta vastaava työntekijä tai viestintätiimin jäsen.

Sisäinen viestintä

Valmiustilan muutosten hälytysjärjestelmä, sisäinen:

- valmiusorganisaatio aktivoituu kirkkoherran tai hänen sijaisensa toimesta tekstiviestillä ja TEAMS-viestillä
- valmiusryhmän jäsenten velvollisuus on kuitata saamansa tieto.
-
- työntekijät saavat tiedon valmiustilan muutoksesta sähköpostilla ja Teams-viestillä sekä täysvalmiuteen siirtymisestä tekstiviestillä.
- työntekijän velvollisuus on kuitata täysvalmiustekstiviesti vastausviestillä.
- seurakuntaneuvostoa informoidaan kirkkoherran toimesta toimenpiteistä tai valmiustilassa tapahtuvista muutoksista.
- seurakuntalaisille tiedottamisesta päättää kirkkoherra tarpeen mukaan.

Toimiminen

7. Prosessi vaihe vaiheelta

Kriisin aikana:

OHJE TYÖNTEKIJÄLLE

1. Toimi ensiaputilanteen vaatimalla tavalla. Hälytä apua: hätäkeskus 112.
2. Ota yhteys kirkkoherraan/johtotiimin jäseneseen
3. Odota toimintakäskyä
4. Noudata viranomaisilta/esimieheltä tulleita käskyjä
5. Älä anna julkisuuteen asiasta mitään tietoja

OHJE ESIMIEHELLE JA VIESTINNÄSTÄ VASTAAVALLE

1. Ilmoita asiasta kirkkoherralle ja odota lisäohjeita
2. Tiedota asiasta tavoitealueellesi työntekijöille saamiesi ohjeiden mukaan
3. Huolehdi, että tilanteessa tapahtuneet muutokset ovat kirkkoherran tiedossa
4. Pidä kirjaa tapahtuman kulusta
5. Tiedota tavoitealueellesi työntekijöille poikkeustilanteen päätyminen
6. Huolehdi tilanteen jälkihoito työntekijöiden keskuudessa

Kriisi/poikkeustilanteen johtaja on kirkkoherra. Hän ohjeistaa tilanteeseen liittyvissä asioissa lähiesimiehiä, jotka puolestaan tiedottavat asiasta tavoitealueen työntekijöille.

Jos kirkkoherraa ei tavoiteta välittömästi (kirkkoherralle tulee kuitenkin lähettää tekstiviesti puhelimeen), asiasta ilmoitetaan kirkkoherran sijaiselle. Jos häntäkään ei tavoiteta, asiasta ilmoitetaan saatavilla olevaan johtoryhmän jäsenelle. Kun kirkkoherra tavoitetaan, hänen sijaisensa/päivystävä pappi raportoi hänelle, mitä siihen mennessä on tehty.

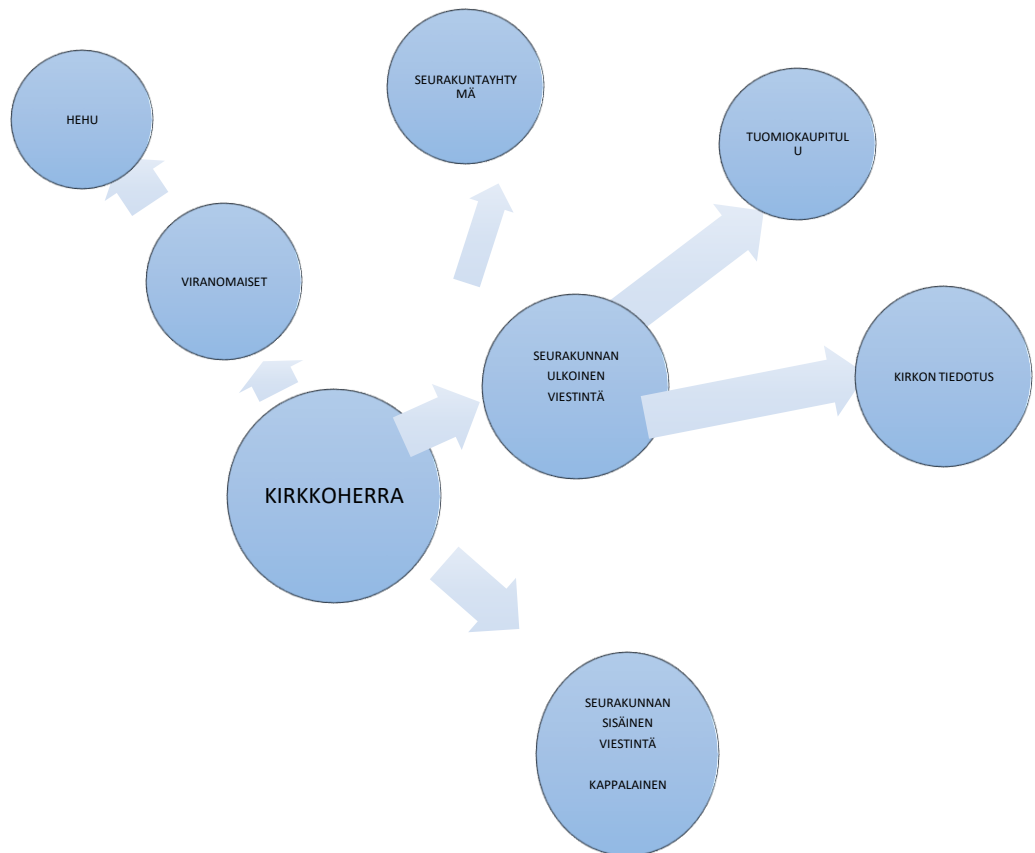
Normaali työ jatkuu ennallaan niin kauan, kunnes toisin ohjeistetaan. Poikkeustilanteessa keskitytään kriisin hoitamiseen.

Kirkkoherra/kirkkoherran sijainen/päivystävä pappi kutsuu koolle poikkeustilanteeseen liittyvän ryhmän. Tiedottamisesta vastaa kirkkoherra.

Esimiehet ilmoittavat sijaisensa virastoon ja tiedotuksesta vastaavalle ja laittavat tiedon mahdollisuuksien mukaan primeen. Malli edellyttää sijaisjärjestelmää viikon ja sitä pidemmän loman ajaksi. Sijainen vapautetaan kriisi/poikkeustilanteissa muista kuin vastaavan tehtävistä.

Esimies huolehtii siitä, että hänellä on oman tavoitealueensa yhteystiedot. Esimies huolehtii omasta tavoitealueestaan (työnjaolliset asiat, tauotus, ruokailu, yhteydenpito tiimiläisiin jne.)

Kriisitilanteissa, joissa poliisi/palokunta/ensihoito aktivoituvat, on Helsingissä aina mukana HeHu (kirkon henkinen huolto). Suuremmissa onnettomuuksissa tms. astuu kuvaan myös VaPePa eli vapaaehtoinen pelastuspalvelu ja SPR:n kriisiryhmä.



Kriisin jälkeen:

Kirkkoherra/tiimin esimies käy palautekeskustelut ja kartoittaa tarvitseeko joku työntekijä/luottamushenkilö/seurakuntalainen tukea. Kaikkien työntekijöiden jälkihoito on tärkeää.

Kriisin purun järjestämisestä ja jälkityöstä vastaa kirkkoherran ohjeiden mukaisesti:

Diakoniapastori Pauliina Lindfors

8. Keinot ja toimintaohjeet

Tuki ja kehittäminen

9. Aineistot (missä saatavilla, kuka vastaa päivittämisestä)

Kallion seurakunnan kriisiviestintäaineisto löytyy Yhteiset/Tiedotus/Kriisiviestintä. Aineiston päivittämisestä vastaa viestintätiimi ja aineisto tarkistetaan valmiussuunnitelman päivittämiskokousten yhteydessä.

- someviestintä (kuvat ja hashtagit)
- kutsut
- tiedotepohjat
- sähköpostipohja työntekijäviestintään
- kuvallinen quote-pohja

Kirkon viestinnän kriisiviestintäaineisto: <http://sakasti.evl.fi/sakasti.nsf/sp?open&cid=Content448789>

Helsingin Seurakuntayhtymän kriisiviestintäaineisto:

10. Valmennus, koulutus ja harjoittelu

Seurakunnan kriisiviestinnästä vastaava henkilöstö päivitetään vuosittain ja heidät koulutetaan asianmukaisesti.

3.2.7. Tietohallinto

Tietojenkäsittely, tietojärjestelmien käyttö ja varmistaminen

Kallion seurakunnan tietojärjestelmien, tietoliikenne-, puhelin- ja kulunvalvontajärjestelmien käytettävyydestä ja varajärjestelmien toimivuudesta vastaa seurakuntayhtymän tietohallinto.

Tietohallinnolla on keskeinen rooli Kallion seurakunnan varautumisessa. Seurakunnan toiminta vaikeutuu, jos tietojärjestelmät eivät ole käytettävissä.

Seurakunnan ja yksittäisten työntekijöiden tulee varautua siihen, että päivittäiset rutiinit voidaan tarvittaessa muuttaa manuaaliksi, mikäli tietojärjestelmät eivät ole käytettävissä. Tietoturvaa varten jokainen seurakunnan työntekijä käy tietoturvaa koskevan pakollisen koulutuksen.

Manuaalisten toimintojen varaan siirtyminen ja niiden varassa toimiminen on suunniteltava etukäteen käyttäjien toimesta. Käyttäjien on koulutauduttava tällaisia häiriötilanteita varten, jotta välttämättömät rutiinit hoituvat myös ilman tietojärjestelmiä.

- Suntiot Kallion ja Alppilan kirkoissa ottavat tulosteet Prime-varausjärjestelmästä kirkkojen toiminnoista 1 viikon ajalta viikoittain. Kalliossa tulosteet suntion toimistossa työpöydällä ja Alppilan kirkossa srk-toimistossa tietokoneen vieressä. Tulosteet on hävitettävä (silppuriin / tietoturvalaatikkoon) niiden vanhennuttua.

Seurakuntayhtymän tietojärjestelmien ja tietoliikenneyhteyksien käytön kannalta keskeinen tekijä on runkoverkko, joka liittyy yhdeksi kokonaisuudeksi paikalliset lähiverkot, esim. seurakunnan lähiverkko.

Seurakunnan lähiverkko koostuu siihen liitetyistä palvelimista, työasemista, tulostimista ja lankapuhelimista. Jos tietoliikenneverkko on poissa käytöstä, käyttäjät eivät voi kirjautua työasemiin muutamia poikkeuksia lukuun ottamatta (kannettavat, edellinen kirjautuja). Keskitettyjä palveluja ei voi tällöin käyttää.

Viestintävälineet

Lanka- ja matkapuhelinten varajärjestelmänä käytetään Kallion kirkon sakastiin sijoitettua ilmoitustaulua.

Tietojärjestelmät; sovellukset ja tietokannat

Tietokantojen ja palvelimilla olevien tiedostojen varmuuskopiointi on seurakuntayhtymän tietohallinnon vastuulla.

Mikäli sovellukset eivät ole käytettävissä, toimitaan pääsääntöisesti manuaalisesti seurakuntayhtymän tietojärjestelmien omistajayksiköiden antamien ohjeiden mukaan.

Tietoturva

Tietoturvan tekninen toteuttaminen on seurakuntayhtymän tietohallinnon vastuulla.

Jokainen seurakunnan työntekijä on veloitettu noudattamaan tietoturvasta annettuja toimintaohjeita ja suorittamaan osana perehdytystään tietoturvakoulutuksen. Tietoturvakoulutus on pakollinen osa perehdyttämiskoulutusta. Kirkkoherra valvoo osallistumista.

Laitteistot

Kallion seurakunnan toimipisteissä olevat laitteet ja ohjelmistot ovat seurakunnan vastuulla.

4. Valmiussuunnitelman ylläpito ja koulutus

4.1. Säilytyspaikka ja vastuhenkilöt

Kallion seurakunnan valmiussuunnitelmaa säilytetään Kallion kirkolla kirkkoherranvirastossa valkoisessa korkeassa toimistokaapissa alahyllyllä (sisäovesta heti vasemmalla nau-lakon vieressä). Kopia suunnitelmasta Alppilan kirkossa seurakuntatoimistossa avotiskin takana kaapistossa (oikean puoleinen sininen yläkaappi).

Suntiot vastaavat siitä, että valmiussuunnitelma on saatavilla mahdollisessa hätätilanteessa.

4.2. Suunnitelman ylläpito, päivittäminen – ja aika

Kallion seurakunnan valmiussuunnitelman ylläpidosta ja päivittämisestä vastaa kirkkoherra. Käytännön päivittämisen aikatauluttaa pääsuntio. Päivittäminen tehdään ennen seurakuntayhtymän valmiussuunnitelman päivittämistä vuosittain toukokuun ja marraskuun aikana.

ke toukokuu 2022, 11.5.2022

ke marraskuu 2023

4.3. Koulutus

Valmiusryhmän jäsenille ja muille seurakunnan työntekijöille järjestetään tarvittava koulutus.

Valmiuspäällikkö	Riikka Reina	(09) 2340 3610, 040 5944401
Varavalmiuspäällikkö määritellään kriisin mukaan		
Turvallisuusvastaava	Arto Kuronen	(09) 2340 3615, 050 4620991
varahenkilö	Marko Hinkkanen (suntio)	(09) 2340 3636, 050 3803246
Kriisiviestijä	Rebekka Naatus	(09) 2340 5423, 050 3212322
varahenkilö	Visa Viljamaa	(09) 2340 3672, 050 4619111
Jumalanpalveluselämän vastuuhenkilö	Anne Huoponen	
varahenkilö	Pauliina Lindfors	
Diakoniatyön vastuuhenkilö	Anne Mäki-Kokkila (johtava diakoni)	(09) 2340 3631, 050 3803282
varahenkilö	Nina Klemmt (diakoni)	(09) 2340 3634, 050 3046823
Kasvatustyön vastuuhenkilö	Tytti Friberg	(09) 2340 3621, 050 3803252
varahenkilö	Mikko Saari	(09) 2340 3645, 050 4645845
Johtotiimin jäsenet toimivat valmiusryhmän jäseninä		
HeHu – päivystysryhmä		
	Laura Huovinen, seurakuntapastori	(09) 2340 3645, 050 4645845
HeHu – suuronnettomuusryhmä		
	Laura Huovinen, seurakuntapastori	(09) 2340 3645, 050 4645845
	Sari Pentikäinen, diakonissa	(09) 2340 3660, 050 5516652
Tuomiokapituli		
Valmiuspäällikkö	Satu Huttunen	040 551 5851
(viestimuo-tona tekstiviesti, ei vastaajaviestiä)		
Kirkon viestinnän kriisinumero		
		040 138 4893

Seurakunnan valmiussuunnitelman liitteet

Liite 1: Hälytyskaavio työntekijöiden käyttöön

Liite 2: Yhteistyötahojen yhteystiedot

- keskeisten henkilöiden tavoitettavuus

Liite 3: Pelastussuunnitelmat kiinteistöihin EI JULKINEN

Liite 4: Henkilövaraukset EI JULKINEN

Liite 5: Kiinteistöt ja tilavaraukset EI JULKINEN

**Liite 6: Kulttuurihistoriallisesti arvokkaat rakennukset,
arvokas esineistö ja omaisuus**

- luettelo

- toimenpiteet ja priorisointiperiaatteet häiriötilanteessa (esimerkiksi tulipalo, tulva, evakuointi)

- laadittava