Kempeleen seurakunta

VIRANHALTIJAPÄÄTÖS 191/2026_KHRA

AJANKOHTAISKOULUTUKSEN HYVÄKSYMINEN, VIRANOMAISEN TIETOPYYNNÖT JA ASIAKIRJOJEN JULKISUUS

Hyväksyn seuraavan ajankohtaiskoulutuksen:

Koulutus:	Viranomaisen tietopyynnöt ja asiakirjojen julkisuus
Järjestäjä:	Oulun hiippakunnan tuomiokapituli yhteistyössä Oulun seurakuntayhtymän kanssa
Aika:	22.10.2026 klo 9-11
Paikka:	Verkkokoulutus
Kouluttaja:	OTT VT Ida Sulin, johtava juristi Kuntaliitto
Osallistumismaksu:	310 € + alv (389,05 e sis. alv)
Osallistujat:	hallintosihteeri Tarja Karppinen

Perustelut: Koulutuskuvaus antaa sisällöllisen lupauksen hallintosihteerin ammatillisuuden vahvistumisesta:

”Joudutko viranomaisen edustajana vastaamaan tietopyyntöihin? Askarruttaako salassapitosääntely?
Käytännönläheinen koulutus tietopyynnön käsittelystä, julkisuuslain soveltamisesta ja salassapitoperusteista. Koulutukseen sisältyy harjoituksia, joita käydään läpi myös kouluttajan toimesta. Koulutuksen tavoitteena on antaa eväät arjen julkisuustyön tueksi. Webinaarissa käymme yhdessä läpi julkisuuslain sääntelyä siitä, milloin viranomaisen tietopyynnön johdosta täytyy luovuttaa tietoa ulkopuoliselle. Käymme askel askeleelta läpi miten tietopyyntöön vastataan ja millaisia muutoksenhakuoikeuksia siihen liittyy. Pohdimme myös tietopyyntöjen erityistilanteita – henkilötietojen luovutuksia, salassa pidettävän tiedon luovutuksia ja lasten tietojen luovutuksia. Webinaarissa tehdään myös käytännönläheisiä harjoituksia.
Julkisuusperiaate viranomaistoiminnan lähtökohtana

- Viranomaisen asiakirja – milloin tieto kuuluu julkisuuslain piiriin
- Salassapitosäännökset

Erityiset oikeudet tietoihin – asianosaisjulkisuus, oikeus omiin tietoihin
Tietopyynnön käsittely
Harjoitus
Julkisuuslain kokonaisuudistus

Kempeleessä 3.11.2026

Erja Oikarinen
kirkkoherra

tiedoksi: Tarja Karppinen, kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja, tiimiesihenkilö Juha Maalismaa,
- tiedottaja/taloussihteeri Sari Karvonen, talousjohtaja Anneli Salo

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Kempeleen seurakunta

Kirkkoherran päätös

3.11.2026, päätös nro 191

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Kempeleen seurakunnan kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Kissaojantie 12, 90450 Kempele
Postiosoite: Kissaojantie 12, 90450 Kempele

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja: hallintosihteeri Tarja Karppinen, puh. 044-779 0018