



## Kirkkohallituksen yleiskirje nro 26/2015

08.12.2015

### KIRKONKIRJOJEN SÄILYTYSAIKoihin Uudet Määrittelyt

Kirkkohallitus on hyväksynyt uuden mallin kirkonkirjojenpitoon liittyvien asiakirjojen säilytysajoiksi. Kirkonkirjojen malliarkistonmuodostussuunnitelma korvaa vuonna 2007 laaditun malliarkistonmuodostussuunnitelman kirkonkirjoja koskevat osat. Päivitetty malli tulee voimaan 1.1.2016.

Malliarkistonmuodostussuunnitelmassa määritellään kirkonkirjojenpitoon liittyville asiakirjoille muun muassa säilytysaika ja säilyttämistapa sekä asiakirjojen julkisuusarvot. Sähköiseen jäsentietojärjestelmään Kirjuriin vietään sähköisessä muodossa asiakirjat, jotka on tarpeen säilyttää pysyvästi. Määräajan säilytettävät, alkuperältään paperiset asiakirjat puolestaan säilytetään yleensä vain paperilla ja ne hävitetään säilytysajan päätyttyä.

Kirkonkirjojen kannalta keskeisimpien alkuperäisasiakirjojen säilytysaika pidennetään sadasta vuodesta pysyvään säilytykseen. Näitä ovat lapsen tietojen ilmoittaminen -lomake, todistus avioliiton esteiden tutkinnasta/vihkimisilmoitus, kasteilmoitus, ilmoitus kirkkoon liittymisestä ja ilmoitus kirkosta eroamisesta. Uusi takautuva säilytysaika tulee voimaan heti.

Kirkkohallituksen antamat ohjeet asiakirjojen skannaamisesta päivitetään mahdollisimman pian vastaamaan päivitettyä mallia.

Kirkonkirjojen malliarkistonmuodostussuunnitelma on laadittu seurakuntien käytettäväksi niiden arkistosäännön tai arkistonmuodostussuunnitelman päivittämisessä. Malliarkistonmuodostussuunnitelma on tämän yleiskirjeen liitteenä ja se on myös nähtävissä Sakastin asiakirjahallinnon sivuilla.

Lisätietoa antaa tarvittaessa arkistonhoitaja Johanna Mela, puh. 09 1802 354

### KIRKKOHALLITUS

Jukka Keskitalo  
kansliapäällikkö

Pirjo Pihlaja  
kirkkoneuvos

ISSN 1797-0326