



KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE

Nro 19/2009
30.4.2009

1. Kirkonkirjoista luovutettavien tietojen uudet maksut 1.6.2009
2. Asiakirjan antaminen ja siitä perittävät maksut
3. Kirkonkirjojen ja perhelehtien digitoitiohjeita tarkennettu

1. KIRKONKIRJOISTA LUOVUTETTAVIEN TIETOJEN UUDET MAKSUT
1.6.2009

Kirkkolain 16 luvun 2 a §:n mukaan kirkkohallitus vahvistaa kirkonkirjoista luovutettavista tiedoista seurakunnalle tulevan maksun. Kirkkohallitus on 21.4.2009 tehnyt päätöksen uusista maksuista, jotka tulevat voimaan 1.6.2009. Uusi maksupäätös on yleiskirjeen liitteenä. Uudella päätöksellä kumotaan tällä hetkellä voimassa oleva 18.9.2001 annettu maksupäätös.

Maksupäätöksen mukaan seurakunnan jäsenen tarvitsema todistus, johon merkitään häntä koskevia jäsentietojärjestelmän tietoja, on maksuton. Tällöin on siten kyse todistuksesta, joka voidaan tulostaa suoraan seurakunnan atk-pohjaisesta jäsenrekisteristä eli jäsentietojärjestelmästä ja jonka ns. päähenkilönä, josta todistus annetaan, on kyseinen seurakunnan jäsen. Maksuttomuus koskee niitä todistuksia, jotka annetaan siitä seurakunnasta, jonka jäsen henkilö on. Tällaisen todistuksen tietosisältö määräytyy normaalisti väestötietolain mukaisesti todistuksen käyttötarkoituksen mukaan (esimerkiksi se, merkitäänkö todistukselle tietoa jäsenen aviopuolisosta tai lapsista).

Todistuksen maksuttomuus koskee tilannetta, jossa elossa oleva seurakunnan jäsen tarvitsee todistusta tiettyyn käyttötarkoitukseen oikeuksiensa tai velvollisuuksiensa toteuttamista varten. Tämä tarkoittaa sitä, että kun esimerkiksi vainajan jälkeen laadittavaa perunkirjoitusta varten kuolinpesä tarvitsee vainajasta todistuksen siitä seurakunnasta, jonka jäsen vainaja kuollessaan oli, on todistus maksullinen maksupäätöksen 1 §:n 2 momentin mukaisesti.

Luovutettava todistus voi olla maksuton myös silloin, jos jossakin erityislaissa on erikseen säädetty siitä, että esimerkiksi jollakin tietyllä viranomaisella on oikeus saada tiedot maksutta. Tällöin tulee maksun perinnässä noudatettavaksi tämän maksupäätöksen sijasta kyseisen lain säännös.

Muissa kuin edellä mainituissa tilanteissa todistukset ovat maksullisia. Maksupäätöksen 1 §:n 2 momentin mukaan todistuksen perusmaksu on 4,50 euroa. Tämä 4,50 euroa on sama maksu, jonka maistraatit veloittavat minimimaksuna antamistaan todistuksista.

Sukututkimusta varten tapahtuvan tietojenluovutuksen maksu on 33 euroa/tunti ja tieteellistä tutkimusta varten tapahtuvan tietojenluovutuksen maksu on 18 euroa/tunti. Näissä aikaan perustuvissa maksuissa veloitus muodostuu alkavista 1/3 tunnin jaksoista eli minimimaksu sukututkimuksessa on 11 euroa ja tieteellisessä tutkimuksessa 6 euroa.

Maksupäätöksen 6 §:ssä on vastaavanlaisia maksuperusteita kuin maistraattien ja arkistolaitoksen maksupäätöksissä; postimaksuista, postiennakosta, ulkomaille lähettämisestä, laskun lähettämisestä eri osoitteeseen kuin todistus, maksukehottuksesta ja faksina lähettämisestä. Jos annettava todistus on maksuton, ei tällöin myöskään veloiteta 6 §:n mukaisia maksuja.

Maksupäätöksen maksut ovat arvonlisäverottomia suoritteita, koska tietojen luovutuksessa on kyse seurakunnalle kuuluvasta viranomaistehtävän hoitamisesta, josta on säädetty väestötietolaissa.

Uusi maksupäätös tulee voimaan 1.6.2009. Maksupäätöksessä on kuitenkin säännös, jonka mukaan ennen 1.6.2009 tilatusta todistuksesta peritään maksu tilaushetkellä voimassa olleen maksupäätöksen mukaisesti. Samoin on syytä huomata, että päätöksen 1 §:n 1 momentin säännöstä seurakunnan jäsenen todistuksen maksuttomuudesta voidaan soveltaa jo ennen 1.6.2009.

Lisätietoja tarvittaessa antaa hallintopäällikkö Mikko Tähkänen, puh. (09) 1802 223, etunimi.sukunimi@evl.fi.

2. ASIAKIRJAN ANTAMINEN JA SIITÄ PERITTÄVÄT MAKSUT

Seurakunta voi tehdä päätöksen siitä, että asiakirjan kopion tai tulosteen antamisesta peritään maksuja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 34 §:n mukaisesti. Asiasta säädetään kirkkolain 25 luvun 8 §:ssä. Nämä maksujen perimistä koskevat säännökset eivät kuitenkaan koske sellaista kirkonkirjoista tapahtuvaa tietojen luovuttamista, josta kirkkohallitus on kirkkolain 16 luvun 2 a §:n nojalla antanut erillisen päätöksen.

Jos seurakunta aikoo tehdä julkisuuslain 34 §:n mukaisen päätöksen maksujen perimisestä, on tällöin syytä ottaa huomioon seuraavaa.

Asiakirjan antaminen

Asiakirjan antamisesta ja siinä olevien tietojen luovuttamisesta koskevasta päätöksenteosta säädetään julkisuuslain 14 §:ssä. Viranomaisen asiakirjan antamisesta päättää lähtökohtaisesti se viranomainen, jonka hallussa asiakirja on. Jos pyyntö ja asia ovat selkeitä, tiedon asiakirjan sisällöstä voi antaa se viranomaisen henkilös-

töön kuuluva, jolle viranomainen on tämän tehtävän määrännyt tai jolle se hänen asemansa ja tehtäviensä vuoksi muuten kuuluu.

Jos asiakirjaa tai tietoa ei anneta pyytäjälle, hänelle on

- 1) ilmoitettava tiedon pyytäjälle kieltäytymisen syy;
- 2) annettava tieto siitä, että asia voidaan saattaa viranomaisen ratkaistavaksi;
- 3) tiedusteltava asian kirjallisesti vireille saattaneelta tiedon pyytäjältä, haluaako hän asian siirrettäväksi viranomaisen ratkaistavaksi; sekä
- 4) annettava tieto käsittelyn johdosta perittävistä maksuista.

Asia on käsiteltävä viivytyksettä, ja tieto julkisesta asiakirjasta on annettava mahdollisimman pian, viimeistään kahden viikon kuluessa asiakirjan pyytämisestä. Jos pyydettyjä asiakirjoja on paljon tai niihin sisältyy salassa pidettäviä osia tai jos muu niihin rinnastettava syy aiheuttaa sen, että asian käsittely ja ratkaisu vaativat erityistoimenpiteitä tai muutoin tavanomaista suuremman työmäärän, asia on ratkaistava ja tieto julkisesta asiakirjasta annettava viimeistään kuukauden kuluessa.

Päätösvallan siirtäminen

Asiakirjan tai tiedon antamisen käsittelee ja ratkaisee seurakunnassa tai seurakuntayhtymässä lähtökohtaisesti kirkkoneuvosto, seurakuntaneuvosto tai yhteinen kirkkoneuvosto. 1.11.2007 voimaan tulleen (902/2007) kirkkolain 25 luvun 8 §:n 5 momentin mukaan päätösvaltaa asiakirjan antamisesta voidaan ohje- tai johtosäännöllä siirtää viranhaltijalle, esim. talouspäällikölle tai kirkkoherralle. Tämä on varteenotettava mahdollisuus käytännön hallintotoiminnan sujuvuuden näkökulmasta. Asiakirjan pyytäjällä on joka tapauksessa mahdollisuus vaatia oikaisua viranhaltijan päätökseen asianomaiselta toimielimeltä.

Asiakirjamaksut

Julkisuuslain 34 §:ään on lisätty 1.10.2005 lukien aiempaa tarkemmat säännökset asiakirjakopioista perittävien maksujen määräytymisestä siten, että maksut vastaisivat syntyneitä kustannuksia.

Kirkkolain 25 luvun 8 §:n 4 momentiksi lisättiin 1.11.2007 voimaan tulleella muutoksella tähän liittyvä säännös, jonka mukaan päätösvalta asiakirjamaksujen määräämisestä ja perimisestä on kirkkovaltuustolla, yhteisellä kirkkovaltuustolla, tuomiokapitulilla tai kirkkohallituksella.

Maksuttomat asiakirjat

Seuraavista asiakirjojen ja tiedon antamisista ei lähtökohtaisesti peritä maksua:

- 1) asiakirjasta annetaan tietoja suullisesti;
- 2) asiakirja annetaan viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi;

- 3) julkinen sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään tiedon pyytäjälle sähköpostitse;
- 4) sähköisesti talletettu asiakirja lähetetään asianosaiselle sähköpostitse;
- 5) pyydetyn asiakirjan antaminen kuuluu viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvoitteen piiriin (kts. hallintolaki 8, 36 ja 54 § sekä julkisuuslaki 19 ja 20 §)

Maksun saa kohdissa 1-4 kuvatuissa tilanteissa periä, jos pyydetyn asiakirjan yksilöimiseen ja/tai etsimiseen joudutaan tekemään erityistoimenpiteitä eli käyttämään tavanomaista enemmän aikaa ja vaivaa. Maksua ei kuitenkaan saa periä, jos erityinen työ aiheutuu asiakirjahallintajärjestelmän selkeistä puutteista tai jos on kysymys viranomaisen neuvonta-, kuulemis- tai tiedotusvelvollisuudesta.

Kopioiden ja tulosteiden maksullisuus

Muiden asiakirjojen kopioista ja tulosteista voidaan periä maksu harkinnan mukaan enintään todellisten kustannusten määrän mukaan. Pohdittaessa, määrätäänkö asiakirjojen antamiselle maksuja, huomioon kannattaa ottaa asiakirjapyyntöjen kokonaismäärä ja niistä aiheutuneet kustannukset. Maksujen periminen aiheuttaa myös kustannuksia.

Asiakirjamaksut on määriteltävä etukäteen ja julkaistava ne yleisessä tietoverkossa, jollei julkaisemista ole pidettävä ilmeisen tarpeettomana.

Maksuhinnoittelu

Maksuhinnoittelussa voidaan soveltaa sivukohtaista tai muuta yksikkökohtaista keskihintaa. Keskihinta voidaan määritellä erikseen tavanomaisia asiakirjapyyntöjä ja erityisiä toimenpiteitä vaativia asiakirjapyyntöjä varten. Lisäksi erityistoimenpiteitä vaativien asiakirjapyyntöjen kiireellisestä toimittamisesta voidaan veloittaa erillinen maksu.

Tavanomainen tietojen antaminen:

- Asiakirja on kokonaan julkinen tai josta salassa pidettävät osat ovat helposti poistettavissa.
- Asiakirja on yksilöitävissä ja löydettävissä asiakirjaluokittelun ja asiakirjan tunnisten tai sähköisesti ylläpidetyn rekisterin hakutoimintojen avulla.

Erylystoimenpiteitä vaativa tietojen antaminen:

- Asiakirjan esille hakeminen ei ole mahdollista tavanomaisin keinoin.
- Pyydetyn aineiston laajuus tai salassa pidettävien tietojen poistaminen vaativat tavanomaista enemmän työtä.
- Tarvitaan erityisiä automaattisen tietojenkäsittelyn haku- seulonta- yhdistely- ja tulostusominaisuuksia.

Esimerkki

Kopion tai tulosteen sivukohtainen maksu: --- euroa

Erityistoimenpiteitä vaativa tiedonhaku: porrastettu perusmaksu

- tiedonhaku alle 2 tuntia --- euroa
- tiedonhaku 2-5 tuntia --- euroa
- tiedonhaku yli 5 tuntia --- euroa

sekä sivukohtainen maksu (ei luonnollisesti peritä, jos on kyseessä suullinen tiedonantaminen, viranomaisen luona luettavaksi tai jäljennettäväksi antaminen tai sähköisesti lähettäminen)

Kiireellinen tiedonhaku (alle kaksi päivää): Porrastettu perusmaksu voidaan korottaa kaksinkertaiseksi.

Kustannusvastaavuus

Kustannusvastaavuus, joka on siis asiakirjamaksujen katto, määritellään maksutulojen prosenttiosuutena kokonaiskustannuksista. Kokonaiskustannuksiin otetaan mukaan palvelun tai tavaran tuotantokustannukset (ml. poistot), hallinnon kustannukset ja korko tuotantovälineisiin sitoutuneelle pääomalle. Mahdollista on myös laskea kustannukset keskimäärin toteutuneiden kustannusten perusteella.

Kustannuksia ja hinnoittelua ei ole tarkoituksenmukaista selvittää tapauskohtaisesti. Se aiheuttaa itsessään lisäkustannuksia ja saattaa myös johtaa kohtuuttomaan hinnoitteluun. Niin ollen keskimääräistä sivu- tai muuta yksikkökohtaista hintaa voidaan soveltaa tietosisällöltään erilajisiin kopioihin ja tulosteisiin. Samoin kiinteä perusmaksu voi olla yhtä suuri erilaisissa erityistoimenpiteitä vaativissa tiedonhauissa.

Esimerkiksi kunnat ovat tehneet päätöksiä julkisuuslain 34 §:n mukaisten maksujen perimisestä. Näitä päätöksiä on mahdollista käyttää hyödyksi ja esimerkkinä maksujen määräämisessä.

Lisätietoja tarvittaessa antaa vt. hallintopäällikkö Sari Anetjärvi, puh. (09) 1802 221, etunimi.sukunimi@evl.fi.

3. KIRKONKIRJOJEN JA PERHELEHTIEN DIGITOINTIOHJEITA TARKENNETTU

Kirkkohallituksen yleiskirjeessä nro 15/2008 on kerrottu kirkonkirjojen ja perhelehtien digitoinnista. Digitointiin liittyvät ohjeet ja metatietomäärittelyt ovat yleiskirjeessä kerrotulla tavalla kirkkoverkon intranetissä Seurakuntien hallinto ja talous, josta linkki Kirkonkirjat ja kirkkoherranviraston hoito.

Intranetissä olevaa kahta asiakirjaa on päivitetty. Toinen asiakirja on nimeltään "Nimeäminen", jossa on määritelty digitoitujen kuvien metatiedot, ja toinen on nimeltään "Esimerkki CSV-tiedostosta", jossa on malli metatietoja sisältävästä tiedostosta.

Asiakirjojen päivityksessä ei ole muutettu aikaisemmin määriteltyjä varsinaisia metatietoja, josta syystä päivitys ei aiheuta minkäänlaista tarvetta muuttaa tai korjata ohjeiden mukaisesti jo tehtyjä digikuvien nimeämisiä eli metatietojen luontia. Päivityksessä on kyse ainoastaan siitä, että digikuvien nimeämistä varten aikaisemmin annettuja ohjeita on tarkennettu. Tähän on ollut syynä metatietojen luonnista esitetyt kysymykset, joihin on haluttu antaa vastauksia tarkemmilla ohjeilla. Tästä syystä myös "Esimerkki CSV-tiedostosta" asiakirjaan on otettu aikaisempaa kattavampi määrä esimerkkejä siitä, mitä digikuvien nimeäminen käytännössä tarkoittaa.

KIRKKOHALLITUS

Pirjo Pihlaja

Mikko Tähkänen