



Kyrkostyrelsens cirkulär nr 24/2015

03.11.2015

DIGITALISERINGSTIDTABELL FÖR MANUELLT FÖRDA KYRKO BÖCKER

Målet med medlemsdatasystemet Kirjuri är att ge kyrkböckerna riksomfattande tillgänglighet. En församlingsmedlems alla uppgifter under hela livet kan i framtiden samlas på ett ämbetsbetyg som kan skrivas ut från Kirjuri. I detta nu finns medlemmarnas uppgifter i medlemsregister och i manuellt förda kyrkböcker. Att samla uppgifterna på ett ämbetsbetyg förutsätter att församlingarna digitaliserar och indexerar sitt manuellt förda kyrkboksmaterial (kyrkböcker i bokform och familjeakter), att materialet förts in i Kirjuris digitalmodul och att det har granskats.

Med digitalisering avses att kyrkböcker i bokform och familjeakter reproduceras i elektronisk form. Med indexering avses att bilder detaljredovisas med kataloginformation dvs. metadata på ett sådant sätt att sökningar kan göras med sökord i det digitaliserade materialet.

Tidtabell

Senast har preciserande och kompletterande anvisningar om digitalisering och indexering av manuellt förda kyrkböcker getts i cirkulär 15/2008. En del av församlingarna har blivit klara med digitaliseringen och indexeringen och också granskat sitt material. För de flesta församlingar är projektet på hälft och i vissa församlingar har det inte ännu inletts.

Kyrkostyrelsens plenum utfärdade den 13.10.2015 en föreskrift om en digitaliseringstidtabell för manuellt förda kyrkböcker. Enligt föreskriften ska församlingarna digitalisera och indexera sitt material före utgången av år 2016 och före utgången av år 2017 granska materialet och korrigera de fel och brister som uppdagas vid granskningen. Kyrkostyrelsen kan av särskilda skäl på skriftlig ansökan bevilja en församling högst sex månader tilläggstid för digitaliseringen och indexeringen. Tilläggstid för granskning eller korrigerings av materialet beviljas inte.

Beslutet har offentliggjorts i Kyrkans författningssamling (Nr 121r/2015). Det träder i kraft 1.11.2015.

Ansökan om bidrag

Det är möjligt att söka understöd ur kyrkans centralfond för digitaliseringskostnaderna. I Kyrkostyrelsens cirkulär 11/2002 redogörs för hur man ansöker om understöd och för centralfondens understödsprinciper (se punkten Byggnadsunderstöd). Ansökan kan göras antingen utifrån kostnadskalkylen eller det utförda digitaliseringsarbetet. På ansökan ska anges en kort utredning över det digitaliserade materialet och en utredning om kostnaderna (t.ex. kopia på fakturan). Summan som ansöks ska inte anges, eftersom den bestäms utifrån en beräkningsformel. Ansökan skickas till det egna domkapitlet som ger ett utlåtande i ärendet. Kyrkostyrelsens ämbetskollegium beslutar huruvida understöd beviljas.

Ansökningsblanketten finns på adressen

<http://sakasti.evl.fi/sacrista.nsf/sp3?open&cid=Content35B62E> under rubriken Ansökan om understöd.

Leveransformulär

Det digitaliserade och indexerade materialet levereras till Kyrkostyrelsen. Den som lämnar in materialet får ett signerat leveransformulär. Om ett företag som skött digitaliseringen och indexeringen sköter leveransen till Kyrkostyrelsen ska församlingen be företaget om en kopia av leveransformuläret.

Anvisningar

Materialet i cirkulär 15/2008 samt anvisningar för hur man använder digi-programmet samt granskar och korregerar det digitaliserade materialet finns i Sacrista på de sidor som behandlar Kirjuri (sökväg: Sacrista – Kirjuri – Pastorsexpeditioner och Kirjuri-systemet samt Kirjurisystemet i kyrkans intranät – Digitalisering – Blanketter och anvisningar).

Närmare information ger registerdirektör Riikka Ryökäs (digitaliseringsärenden) och avdelningschefens sekreterare Miia Arasalo (understödsärenden), e-post: fornamn.efternamn@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Jukka Keskitalo
kanslichef

Pirjo Pihlaja
ecklesiastikråd

ISSN 1797-0334