



## KYRKOSTYRELSENS CIRKULÄR

Nr 15/2008  
28.3.2008

### DIGITALISERING AV KYRKBÖCKER OCH FAMILJEAKTER

Kyrkostyrelsen har i cirkulär nr 35/1980 gett anvisningar om mikrofilmning av inbundna kyrkböcker. I enlighet med dessa anvisningar har nästan alla församlingar mikrofilmnat sina gamla inbundna kyrkböcker fram till 1960-talet. Anvisningar om mikrofilmning och digitalisering av inbundna kyrkböcker och familjeakter har också getts i cirkulär 23/2002. I en del av församlingarna har man redan mikrofilmnat och digitaliserat sina familjeakter i enlighet med dessa anvisningar.

I detta cirkulär ges preciserande och kompletterande anvisningar beträffande digitaliseringen av inbundna kyrkböcker och familjeakter.

#### Kyrkans gemensamma medlemsdatasystem och digitalisering

Utöver mikrofilmning av de inbundna kyrkböckerna och familjeakterna har det blivit aktuellt att digitalisera kyrkböckerna och familjeakterna. Som bäst håller man på och bygger upp ett eget gemensamt medlemsdatasystem för församlingarna, vilket enligt planerna kommer att tas i bruk åren 2010–2011 (det s.k. kitkeprojektet, eller projektet för att utveckla kyrkbokföringens datasystem). Information om att uppbyggnaden av detta gemensamma medlemsdatasystem har påbörjats fanns i cirkulär nr 23/2007.

I det gemensamma medlemsdatasystemet kommer man att lagra digitaliserat materialet från de inbundna kyrkböckerna och familjeakterna. Församlingarna kan lagra sitt eget digitaliserade material i systemets gemensamma databas och använda materialet med hjälp av det gemensamma medlemsdatasystemet. Kyrkostyrelsen ansvarar för uppbyggnaden av det gemensamma medlemsdatasystemet och står för kostnaderna för detta. Församlingarna ska dock själva se till att producera det digitala material som ska överflyttas till det nya systemet, dvs. digitalisera sina inbundna kyrkböcker och familjeakter.

En förutsättning för att det digitala materialet ska vara användarvänligt är att det digitala material som införs i den gemensamma databasen innehåller nödvändiga metadata. Med metadata (beskrivande data) avses information om informationen, dvs. beskrivande och definierande information om någon datareserv eller innehållsenhet (metadata är t.ex. uppgifter om kyrkboken, såsom typ av kyrkbok och vilket år den börjar och slutar, eller information om församlingen såsom församlingens namn).

Den av Kyrkostyrelsen tillsatta ledningsgruppen för Kitke-projektet har godkänt en metadatadefinition för det digitala materialet. Denna definition bör beaktas då materialet digitaliseras. Att definitionen följs är en förutsättning för att materialet ska kunna lagras i en gemensam databas.

Eftersom det gemensamma medlemsdatasystemet också kommer att fungera som ett söksystem för det digitala material som lagrats i systemet räcker det om det finns digitaliserade bilder med metadata i enlighet med metadatadefinitionen. Något separat söksystem eller sökprogram som det företag som sköter digitaliseringen eventuellt erbjuder behövs inte.

### Boktyper och digitalisering

I medlemsdatasystemet införs olika typer av digitaliserat material (boktyper). Till grund för klassificeringen av boktyperna ligger de böcker som definieras i kyrkolagen av år 1868. Förutom de böcker som definieras i kyrkolagen finns även beredskap för digitalisering av även övrigt material.

De boktyper som ska digitaliseras för systemet är: 1. huvudböcker (innefattar även eventuella barnböcker och böcker över evakuerade), 2. döpta, 3. vigda, 4. döda, 5. in- och utflyttade, 6. inträden och utträden, 7. NB/FB/TB-böcker, dvs. böcker över överflyttade till den närvarande befolkningen, överflyttade till den frånvarande befolkningen och avförda från totalbefolkningen 8. familjeaktsböcker, dvs. familjeakter, 9. sökregister (vilka kan skilja sig mycket mellan olika församlingar).

I fråga om ovan nämnda boktyper digitaliseras kyrkböckerna från och med år 1860. Detta gör det möjligt att inom den informationstjänst som hör till myndighetsuppgifterna utnyttja enbart digitaliserat material, förutsatt att materialet i tillräckligt stor utsträckning har införts i systemet. Om församlingen så önskar kan den även digitalisera äldre kyrkböcker. Kyrkböckerna i bokform digitaliseras till dess att man i församlingen har övergått till familjeakter i sin kyrkbokföring.

Systemet kommer att ha beredskap för att vid behov kunna lagra även annat digitalt material. Detta övriga material har klassificerats som boktyperna 10. gamla släktutredningar, 11. släktutredningar, 12. registreringsblanketter och 13. övrigt material. Boktyperna 10–13 föranleder inte i detta skede någon digitalisering eller andra åtgärder från församlingarnas sida.

Närmare information om det material som ska digitaliseras, alfabetisering, namngivning och övrig metadatadefinition läggs ut även på svenska på kyrknätets intranät under rubriken Kyrkböcker och skötsel av pastorskanslier så snart materialet är översatt.

### Modell för anbudsbegäran och aspekter som bör observeras i digitaliseringen

För att underlätta det praktiska genomförandet av mikrofilmningen och digitaliseringen av kyrkböckerna och familjeakterna finns nu en modell för anbudsbegäran som församlingarna kan använda sig av. Modellen läggs ut på kyrknätets intranät, under rubriken Kyrkböcker och skötsel av pastorskanslier.

## Tidpunkten för mikrofilmning och digitalisering

Varje församling bestämmer själv den exakta tidpunkten då den inleder mikrofilmningen och digitaliseringen av sina kyrkböcker och familjeakter. Församlingen bör beakta frågan då den planerar sin verksamhet och ekonomi för de närmaste åren, i synnerhet bör frågan övervägas i beredningen av den verksamhets- och ekonomiplan som uppgörs för tre år framåt.

Målet är att församlingarnas digitaliserade material ska kunna börja föras in i det nya medlemsdatasystemet under år 2009. Det digitala materialet kompletteras sedan så småningom under 2010-talet vartefter församlingarna får sitt material digitaliserat.

Om materialet redan digitaliserats/digitaliseras som bäst

Vissa församlingar har redan tidigare digitaliserat sina inbundna kyrkböcker eller familjeakter. I andra församlingar pågår digitaliseringsprocessen som bäst. Eftersom det är mycket sannolikt att metadata för dessa digitaliserade material avviker från det metadata som nu definierats, måste metadata för det digitaliserade materialet kompletteras innan materialet kan flyttas över till det gemensamma systemet. Om de digitaliserade bilderna i sig håller tillräckligt hög kvalitet kan de utnyttjas utan en ny digitalisering.

Att konvertera redan digitaliserat material för det nya medlemsdatasystemet kommer att utgöra ett projekt i sig; alla församlingar som redan förfogar över digitaliserat material kommer att kontaktas i samband med detta.

För att kartlägga digitaliseringssituationen ber Kyrkostyrelsen de församlingar som redan har digitaliserat eller håller på att digitalisera sina kyrkböcker och familjeakter att anmäla detta till Kyrkostyrelsen per e-post till byråsekreterare Anna-Maija Palmén på adressen [anna-maija.palmen\(at\)evl.fi](mailto:anna-maija.palmen(at)evl.fi). I anmälan ska församlingarna inkludera församlingens namn samt uppgifter om vilket material som har digitaliserats och för vilka år, namnet på den serviceproducent (företaget) som har skött digitaliseringen och uppgifter om när arbetet utförts. Anmälan bör också göras om digitaliseringsarbetet pågår som bäst, men ännu inte är slutfört. Anmälningarna bör sändas in före 18.4.2008.

Samarbete mellan församlingarna

Vi rekommenderar att församlingarna samarbetar gällande mikrofilmningen och digitaliseringen samt konkurrensutsättningen, som kan ske exempelvis prosterivis eller utgående från någon annan ändamålsenlig grund.

Närmare information ger vid behov förvaltningschef Mikko Tähkänen, tfn (09) 1802 223.

KYRKOSTYRELSEN

Pirjo Pihlaja

Mikko Tähkänen

