

VIRASTOKULTTUURISTA MONIPUOLISEEN PALVELUUN – ALUEKESKUSREKISTERIT JA KIRJURI

TOIMISTOTYÖN MONIALAISTUMINEN JA YHTEISTYÖN LISÄÄNTYMINEN – NEUVOTTELUPÄIVÄT
JYVÄSKYLÄSSÄ 24.-25.9.2020
TT, PASTORI TUOMAS PALOLA
LAPUAN HIIPPAKUNNAN ALUEKESKUSREKISTERIN JOHTAJA

DISCLAIMER: TÄSSÄ ESITYKSESSÄ OLEVAT NÄKEMYKSET OVAT TEKIJÄN OMIA,
EIVÄTKÄ VÄLTÄMÄTTÄ EDUSTA HÄNEN TYÖNANTAJATAHONSA NÄKEMYKSIÄ

VALTION VAI KIRKON KIRJAT?

Väestökirjanpitojärjestelmän kehitys Suomessa



I 500-luku

Maakirjat
(veronkanto 1537->, asevelvollisuus 1550-l.->)

[ainakin merkkihenkilöiden toimitukset]

**Seurakunta
järjestäytyneen
yhteiskunnan
perusyksikkö**

Henkilöverotus (12+) 1628
"Henkiraha" 1634

I 600-luku

Henkikirjat (papiston tehtävä 1634-1654)
(vaali- ja veroluettelot, sotaväenotot, kotipaikka)

Syntyneet, vihityt, kuolleet
Määräys 1628, lakiin 1686

"Uskontopakko" 1634
Kirkkolaki 1686
Konventikkeliplakaatti 1726
"Uskontosääntö"
1735

I 700-luku

Henkikirjoitus
(manttaalikomissaarit 1652-1779, henkikirjoittajat
1779->)

Kirkonkirjojen synty (sukulaisuussuhteet, siirtymät
seurakunnista, rikosmerkinnät)

Vuoden 1734 "kaari"laki
Naimisen Caari
Perindö Caari
Maan Caari
Pahategon Caari

Ulkomaalaisten protestanttien
salliminen 1741
Ulkomaalaisten
uskonnonvapaus 1781

1809

- Siirtyminen Ruotsin vallan alaisuudesta Venäjän vallan alaisuuteen
- Ruotsin lainsäädäntö jäi voimaan

1865

- Kunnallishallinto ja seurakunnat erotetaan toisistaan (3-10v siirtymäaika)
- Väestökirjanpito jäi kirkolle

Kansalaisen lähtökohtaisesti kuuluttava evankelis-luterilaiseen kirkkoon, poikkeuksena ortodoksit Itä-Suomessa

1869

- ”Schaumanin kirkkolaki”
- ”8 §. Kukin evankelis-lutherilainen kristitty on sen seurakunnan jäsen, jossa hän on kirkonkirjoissa, ja osallisena sen etuihin ja velvollisuuksiin.”

1889

- Toisten protestanttisten uskontokuntien perustaminen mahdolliseksi
- Ev.lut. kirkosta eroajan (21v, 2kk harkinta-aika) kohdalle on kirkonkirjoihin merkittävä, mihin kirkkokuntaan hän on mennyt

VÄESTÖREKISTERI PYSYI 1800-LUVULLA KIRKON HALLUSSA, MUTTA OLIVAPAASTI VALTION KÄYTÖSSÄ

- Kastamattomat suomalaiset jäivät 1800-luvulla vaille kansalaisoikeuksia, koska **papit eivät suostuneet merkitsemään heitä kirkonkirjoihin**. Erityisesti liberaalit ja vapaakirkolliset vaativat siviilirekisteriä tai sitä, että pappi pitäisi kaikki kirjoissaan.
 - aatteellisten näkemysten vaikutus
- 1800-luvun loppupuolella väestökirjanpidosta käytiin kädenväännön valtiollisten ja kirkollisten viranomaisten välillä. Valtiolla oli oikeus hyödyntää tietoja omassa toiminnassaan, mutta käytännössä kirjaamistyöstä huolehti seurakuntalaisensa parhaiten tuntenut paikallinen papisto, jonka **toimintatavat vaihtelivat hiippakunnittain**.
 - valtiovalta vaati tietosisällön yhtenäistämistä
- Vuosisadan jälkipuoliskolla etenkin Tilastollinen päätoimisto ryhtyi ajamaan käytäntöjen yhtenäistämistä ja **ajanmukaistamista, koska kerätty tieto ei enää kaikilta osin vastannut valtiollisten viranomaisten tarpeita**, mutta papisto vastusti kirjaamisvelvollisuutensa lisäämistä, vaikka sen enemmistö halusikin säilyttää väestökirjanpidon laatimisen kirkon tehtävänä
 - kirkolliset rekisterit ja valtion henkikirjat eivät tuottaneet samoja väestölukuja

1900-luvun
alku

- **Siviilirekisterin perustaminen (Suomen Senaatti 115/22.12.1917) 1.1.1918 alkaen**
 - Hyväksyttynä aloitteena jo vuosisadan alusta alkaen ja Senaatin käsittelyssä vuodesta 1911
 - henkilöt, jotka eivät kuulu mihinkään laillistettuun uskontokuntaan
 - syntymäluettelo, avioluettelo, kuolinluettelo, muuttotieto, henkilöluettelo
 - vuonna 1920 vain noin 820 henkilöä siviilirekisterissä

1919

- Uskontoneutraali **Hallitusmuoto 94/17.7.1919**
- **8 §**
- Suomen kansalaisella on oikeus julkisesti ja yksityisesti harjoittaa uskontoa, mikäli lakia tahi hyviä tapoja ei loukata, niin myös, sen mukaan kuin siitä on erikseen säädetty, vapaus luopua siitä uskonnollisesta yhdyskunnasta, johon hän kuuluu, sekä vapaus liittyä toiseen uskonnolliseen yhdyskuntaan.
- **9 §**
- Suomen kansalaisen oikeudet ja velvollisuudet ovat riippumattomat siitä, mihin uskonnolliseen yhdyskuntaan hän kuuluu tai kuuluuko hän mihinkään sellaiseen yhdyskuntaan. Julkisiin virkoihin nähden ovat kuitenkin voimassa niistä säädetyt rajoitukset, kunnes lailla toisin säädetään

1923

- **Uskonnonvapauslaki 267/10.11.1922**
 - mahdollisti kirkosta eroamisen ja jäämisen uskontokuntien ulkopuolelle 1.1.1923 alkaen (vuonna 1923 kirkosta eronneita 22 260)
 - loi todellisen tarpeen uskontokuntien ulkopuolella olevien väestökirjanpidolle

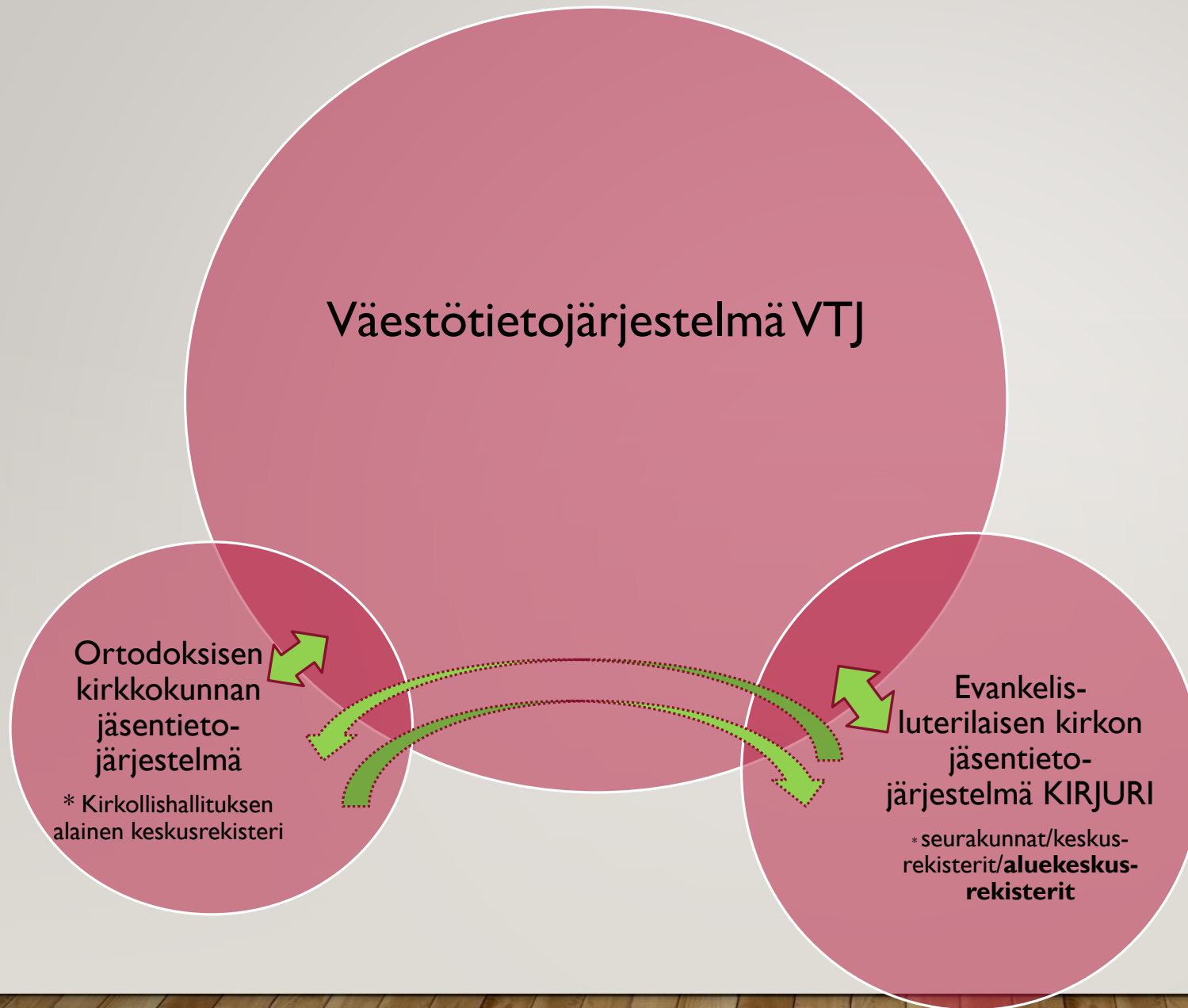
Suomen tasavallan väestötietojen rekisterit 1919-1970



Suomen tasavallan väestötietojen rekisterit 1971-1999



Suomen tasavallan väestötieto- järjestelmä 1.10.1999 alkaen



PAPPILAN KIRJOISTA VIRASTOKSI JA (ALUE)KESKUSREKISTERIKSI

Mistä kirkkoherranvirastokulttuuri syntyi?



SUOMEN EV.LUT. KIRKON VIRANHALTIJARYHMIEN SUMMITTAINEN KEHITYSKAARI -> KIRKON ”LAITOSTUMINEN”

SUOMALAISISTA
KUULUU KIRKKOON

KIRKON
HENKILÖSTÖMÄÄRÄ

1975	92,2 %	11 145
1992	86,5 %	20 446
2002	84,6 %	20 740
2012	76,4 %	20 781

I 500-luvulta

Pappi
Kanttori/urkuri
Lukkari
Kirkkoväärti

I 800-luvun loppupuolisko ja I 900-luvun alku

Pyhäkoulutyö
Taloudenhoitajat
(taloudesta vastaavat)
Suntio

I 900-luvun alkupuolisko -> I 960-luku

Lähetystyö
Kanslistit
Lapsityöntekijät
Nuorisityöntekijät

I 960-luku ->

Vahtimestarit
Hautausmaatyöntekijät
Virastotyöntekijät
Talouspäälliköt
Jotkin päällikkö- ja
johtajavirat

I 970-luku ->

Tiedottajat
Laajemmin päällikkö- ja
johtajavirkojen
syntyminen
Sihteerit
Nuorisomuusikot
Eriytyömuotojen
työntekijät
Tukipalveluiden
eriytyneet
ammattilaiset

Viranhaltijoiden korkein lukumäärä saavutettiin 2009, jonka jälkeen se on vain laskenut. Samalla työntekijöiden monialaistuminen on kasvanut.

KIRKKOHERRAN TYÖHUONEESTA YHTEISKUNNAN VIRASTOKETJUN OSAKSI

- Kirkonkirjojen pitäminen oli kirkkoherran vastuulla sekä periaatteellisesti (ratkaisu merkintöjen tekemisestä) että käytännöllisesti (kirkkoherra teki merkinnät). Kirkkoherran työhuone (usein pappilassa) oli vuosisatojen ajan paikka, jossa suomalaisten elämän käännekohtat tallennettiin ”kirjoihin”.
 - pappilakulttuurissa kirkkoherran työhuone edusti myös seurakunnan informaation keskittymää niin hallinnollisesti, taloudellisesti kuin toiminnallisesti sen lisäksi, että pappila itse oli ”seurakunnan työntekijöiden olohuone”
- Suuremmissa (kaupunki)seurakunnissa oli tarve palkata joku henkilö hoitamaan seurakunnan kasvavaa posti- ja laskuliikennettä sekä järjestelemään arkistoa, ja hänen tehtäviinsä oli luontevaa liittää myös kirjausten tekemistä kirkonkirjoihin
 - ”posti- ja puhelinkeskuksen” rooliin sisältyi luontevasti myös seurakunnan ulkoisen ja sisäisen viestinnän tehtävät
- Jälleenrakennuskauden myötä alkaneen kaupungistumisen seurauksena yhteiskunnan eri virallisista toimijoista muodostettiin virastoja, jotka tuottivat segmentoidun palvelun kansalaisille
 - kirkko ei muodostanut poikkeusta tästä, vaan kirkkoherranvirasto tarjosi viralliset väestörekisteripalvelut kirkon jäsenille
- Kirkkoherranviraston asema seurakunnan toiminnallisena informaatiokeskuksena muotoutui aiempien esikuvien pohjalta yhteiskunnan yleisten kehityslinjojen inspiroimana ja kirkkoherranvirastokulttuuri omaksui toimintatavat samoista lähteistä

KESKUSREKISTERI

- Perinteisesti (suurten tai kaksikielisten) seurakuntayhtymien muodostamia yksiköitä, jotka tekevät kirkonkirjojenpitoa
(mm. Helsingin seurakuntayhtymä 1950 [jossa kehitettiin kanslianeuvos S Toivion johdolla perhelehtijärjestelmä], Oulu 1966, Tampere 1969, Turku, Pori, Kuopio, Kouvola, Lappeenranta, Joensuu, Mikkeli, Pedersödenejdens, Loviisa, Vantaa 2009, Espoo, Ylä-Savo 2011, Kokkola), vaikkakin poikkeuksena Päijät-Hämeen keskusrekisteri (jossa yhtymä sekä itsenäisiä seurakuntia)
- Aluekeskusrekisterimalli periaatteena vuodesta 2015 alkaen, kaikkien seurakuntien pitää olla jäsenenä jossain aluekeskusrekisterissä 1.1.2022 alkaen (pääosin rakennetaan olemassa olevien keskusrekistereiden ympärille, mutta myös uusia perustaen mm. Lapuan hiippakunnan aluekeskusrekisteri, Rannikon ja Ahvenanmaan, Lapin)
- Valtakunnallinen keskusrekisteri mahdollisena tulevaisuuden skenaariona

KIRKON JÄSENTIETOJÄRJESTELMÄN TIEDOT EIVÄT VÄLTÄMÄTTÄ OLEKAAN KIRKON VAPAASTI OPEROITAVISSA

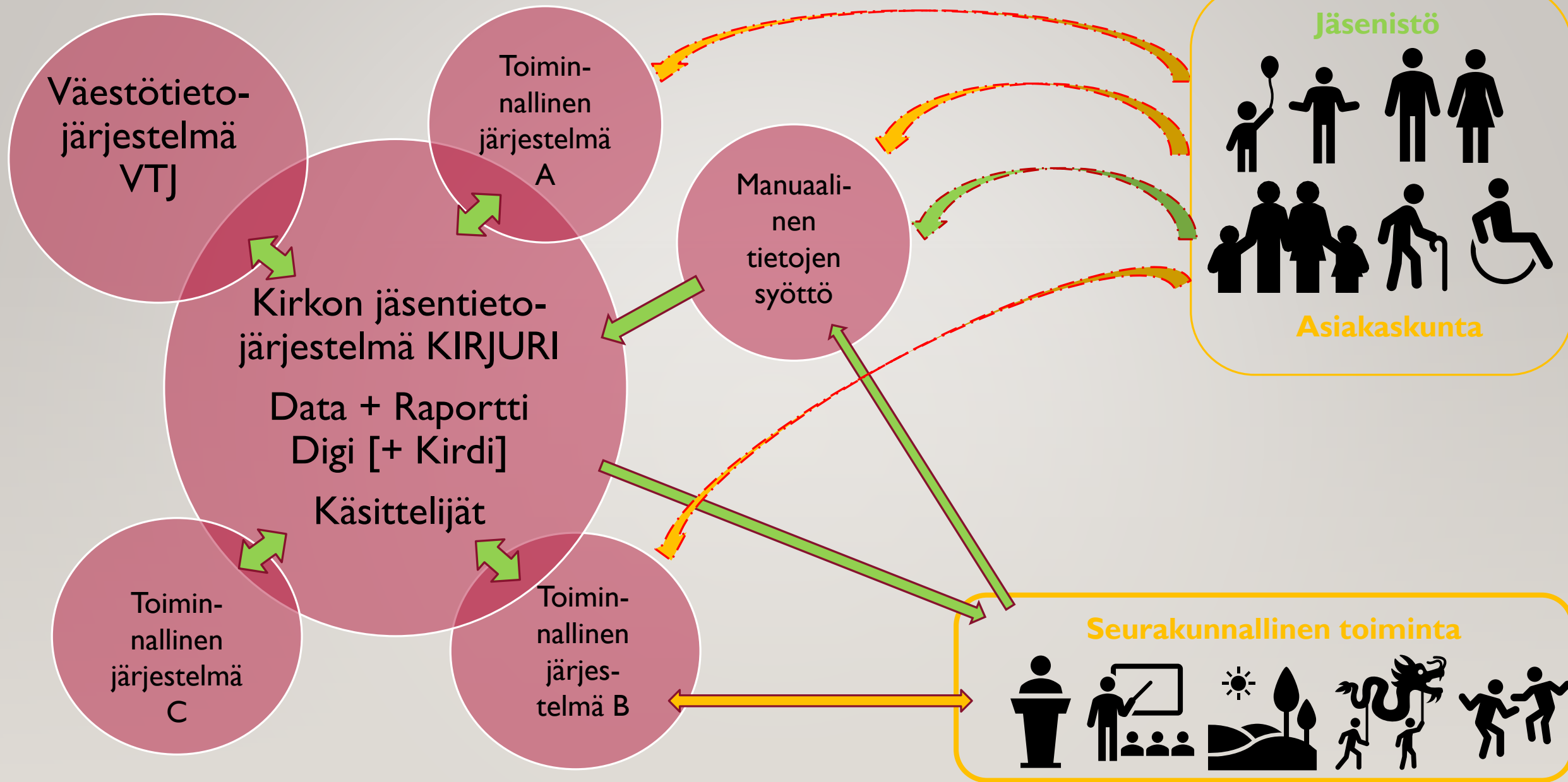
Tietosuojaan liittyvän lainsäädännön vaikutuksia kirkon jäsentietojärjestelmän
hyödyntämiseen



JÄSENTIEDON KÄSITTELYYN SOVELLETTAVAA KESKEISTÄ LAINSÄÄDÄNTÖÄ

- Perustuslaki (731/1999)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (EU:n yleinen tietosuoja-asetus)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Laki uskontokuntien jäsenrekistereistä (614/1998)
- Laki väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista (väestötietolaki) (661/2009)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kirkkolaki ja kirkkojärjestys (1055/1993)
- Hallintolaki (434/2003)
- Arkistolaki (194/831)

lainmukaisuus, kohtuullisuus ja
läpinäkyvyys,
käyttötarkoitussidonnaisuus,
tietojen minimointi ja täsmällisyys,
säilytyksen rajoittaminen, eheys ja
luottamuksellisuus.



Tietojenkäsittely oikeutetun edun ja suostumuksen perusteella

Kirkko on vain yksi (vaikkakin suuri ja merkittävä) toimija, joka hyödyntää lupaperusteisesti väestötietojärjestelmää. Muiden toimijoiden tavoin sen on täytettävä järjestelmää hallinnoivan Digi- ja väestötietoviraston asettamat vaatimukset tietojen käsittelylle.

Miten lupaehdot täyttyvät tavallisessa seurakunnassa?

Vastaa tietojen suojausta ja käsittelyä koskeviin kysymyksiin *

Selvitys annettava kaikkien palveluun liittyvien muutoksien yhteydessä

Käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja käyttöoikeuden haltija voidaan selvittää.



☒ Kyllä

☐ Ei

Henkilötietojen ja muiden VTJ-tietojen käsittely ohjeistetaan ja koulutetaan organisaatiossa. Henkilöstö toimii



☒ Kyllä

☐ Ei

virravastuulla tai muutoin sitoutuu kirjallisesti VTJ-tietojen salassapitoon ja asianmukaiseen käsittelyyn. *

Käyttöoikeuksien hallintaprosessit on kuvattu ja voimassaolon edellytykset tarkastetaan säännöllisesti. *

Organisaatiossa tietoturvapoikkeamien käsittely on ohjeistettu ja koulutettu. *

☒ Kyllä

☐ Ei

Organisaatiossa sovitaan menettelytapa, jolla varmistetaan, että henkilöstöllä on ajantasainen tieto DVV:n myöntämän tietoluvan ehdoista ja muista VTJ-tietojen tai palvelun käytön ehdoista. *



☒ Kyllä

☐ Ei

Tilat (esimerkiksi työpiste), joissa käsitellään VTJ-tietoja, ovat sellaiset, että ulkopuoliset pääsevät tiloihin vain saatettuna ja heillä ei ole pääsyä VTJ-tietoihin ja tilat ovat lukitut tai valvotut henkilöstön poissa ollessa. *



☒ Kyllä

☐ Ei

Organisaatiossa on nimetty tietoturvallisuuden vastuhenkilö. *

☒ Kyllä

☐ Ei

Turvakiellon alaisia tietoja käsitellään sellaisessa tilassa, että käytössä on näytönsuojat näytöissä, joissa käsitellään turvakiellon alaisia tietoja, tai tilassa, jossa ulkopuolisilla ei ole näkymää ja pääsyä turvakiellon alaisiin tiloihin. (Esimerkiksi tilat on lukittu tai kulunvalvonnan piirissä ja tilan ikkunoissa on verhot tai sälekaihtimet tai näkymä tietoihin on muutoin estetty.) *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Viranomaisella on lakiin perustuva oikeus käsitellä turvakiellon alaisia tietoja. (Viranomainen käyttää turvakiellon alaisia tietoja vain lain tai sen nojalla säädetyn tai määrätyn kyseessä olevan henkilön oikeutta tai velvollisuutta koskevan tehtävän, toimenpiteen tai toimeksiannon hoitamiseen.) *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Luetteloï lain nimi ja pykälä mihin perustuu?

Tietoturvapoikkeamat, jotka liittyvät turvakiellon alaisten tietojen käsittelyyn, raportoidaan kirjallisesti ja ilmoitetaan DVV:lle *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Turvakiellon alaisia tietoja käsittelevät henkilöt ovat virkasuhteessa. *

- ☐ Kyllä
☒ Ei

Työnantajan nimi ja selvitys työsuhteesta

Viranomainen pitää yllä ajantasaista luetteloa henkilöistä, jotka saavat käsitellä turvakiellon alaisia tietoja. *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Turvakiellon alaisia tietoja käsittelevät vain erikseen tehtävään nimetyt henkilöt, joiden tehtäviin kyseisten tietojen käsittely välittömästi kuuluu. (Käyttöoikeudet tulee rajata teknisesti niin, että muilla kuin erikseen tehtävään nimetyillä henkilöillä ei ole mahdollisuutta käsitellä turvakiellon alaisia tietoja.) *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Viranomainen on tutustunut DVV:n antamiin väestötietojärjestelmän ajantasaisiin turvakiellon käytäntönsäätöihin. *

- ☒ Kyllä
☐ Ei

Koska tietoja käsitellään luvanvaraisesti, turvakiellollisten henkilöiden henkilötietojen käsittely tulee suorittaa annettujen määräysten mukaisesti

Miten lupaehdot täyttyvät tavallisessa seurakunnassa?

Turvakiellon alaisia henkilötietoja ovat mm.

- **Osoite**
- **Sähköpostiosoite**
- **Seurakuntatieto**

4.2. Turvakiellon alaisten tietojen käsittely

Seurakunta voi postittaa turvakiellon alaiselle henkilölle viranomaistoimintaansa kuuluvia lähetyksiä eli ns. virkapostia:

- Lapsen tietojen ilmoittaminen -lomake ja siihen liittyvä seurakunnan oma materiaali
- rippikouluun ilmoittautumiseen liittyvä informaatio
- seurakunnan kirjeet liittyneille, seurakuntaan muuttaneille ja kirkosta eronneille
- avioliiton esteiden tutkintaan liittyvät asiakirjat
- virkatodistukset turvakiellossa olevalle
- vaaliposti

4.2.5. Raporttien ja osoitetarrojen tulostaminen

Turvakiellossa olevan henkilön tiedot voidaan tulostaa ainoastaan ns. virkapostin lähettämistä varten laadittaviin raportteihin tai osoitetarroihin. Muihin tarkoituksiin (esim. onniteltavat, ikäluokkaluettelot, seurakuntalehden postittaminen jne.) laadittaville raporteille tai osoitetarroille hänen tietojään ei tule.

4.2.6. Turvakielto tiedon luovuttaminen seurakunnan muille työntekijöille

Tieto jäsenellä olevasta turvakiellosta voidaan harkinnan mukaan luovuttaa rippikoulun tai muun toimintaryhmän vetäjälle, jotta kyseisen henkilön osoite- ja yhteystietojen käsittelyssä noudatetaan erityistä huolellisuutta.

4.2.7. Muut järjestelmät, joilla yhteys Kirjuriin

Seurakunnalla voi olla käytössään muita tietojärjestelmiä, joihin päivitetään tai haetaan osoitetietoja Kirjurista (esim. diakoniatyötä, leiritoimintaa, hautaustoimea varten). Turvakiellon alaisia osoitetietoja ei välitetä muihin järjestelmiin.

4.2.11. Turvakiellon alaisten tietojen käsittelijät

Turvakiellon kohteena olevia tietoja ei saa luovuttaa edelleen eikä antaa niitä sivullisen nähtäväksi tai käsiteltäväksi. Turvakiellon käytännesääntöjen mukaan viranomainen saa myöntää luvan käsitellä turvakiellon alaisia tietoja vain vakinaisessa työ- tai virkasuhteessa oleville työntekijöilleen, joiden työtehtäviin kyseisten tietojen käsittely kuuluu. Seurakunnan/keskusrekisterin tulee pitää luetteloa niistä henkilöistä, joilla on oikeus käsitellä turvakiellon alaisia tietoja. Luettelon on oltava ajantasainen.

Kirkon oma ohjeistus – ”Virastonhoidon ohjeet - Henkilötietojen käsittely 1/2020” avaa turvakiellollisten henkilötietojen käsittelyn tapaa toiminnassa

KIRKON JÄSENTIETOJÄRJESTELMÄ EI OLE PASSIIVINEN HENKILÖREKISTERI, VAAN KIRKON TOIMINNAN TIETOLÄHDE

Kirjuri ei ole kirkkoherranviraston omaisuutta, vaan kaikkien toiminnallisten työntekijöiden päivittäinen työkalu



KIRKON YHTEINEN JÄSENTIETOJÄRJESTELMÄ KIRJURI

Kirjuri: Vuodesta 2012

Vuonna 2012 kaikissa Suomen ev. lut. seurakunnissa otettiin käyttöön kirkon yhteinen jäsentietojärjestelmä **Kirjuri**, jossa hallinnoidaan seurakuntien jäsenten tietoja eli hoidetaan kirkonkirjojen pitoa.

Kirjuri Data: <https://kirjuri.kirkko.verkko>

Kirkon jäsenten kirkolliset tapahtumat rekisteröidään ja ylläpidetään Kirjuri Datassa.

Kirjuri Digi: <https://kirjuri.kirkko.verkko/digi/app?command=login>

Kirjuri Digi koostuu digitoiduista kirkonkirjoista ja perhelehdistä. Kirjurin käyttöönoton yhteydessä seurakunnat digitoivat kaikki kirkonkirjat ja perhelehdet 1860-luvulta alkaen.

Raporttipalvelu: <https://raportti.evl.fi>

Raporttipalvelu perustuu Kirjuri Datan tietoihin. Palvelussa on raportteja joita seurakunta voi käyttää toiminnan suunnittelussa sekä viestintää varten.

- **Kummikelpoisuuden tarkastaminen:** https://raportti.evl.fi/ibi_apps/_WFServlet?IBIF_ex=kkh_kummikelpoisuus&IBIAPP_app=kkhrapo



Väestötietojärjestelmä
(DVV:n ylläpitämä)

KIRJURI – NS. KOVA PUOLI (EDELYTTÄÄ VARMENNETTA)

 kirjuri.kirkko.verkko



3.27.2

Aloitussivu

Työjono

Rekisteritiedot

Ohje

På svenska

Kirjaudu ulos

ilöt

Hae henkilö

Henkilötunnus *

Hae

[Tarkennettu haku](#)

Toiminnot

Henkilötunnus

» Kasteen rekisteröinti

» Esteiden tutkinta

» Avioliiton rekisteröinti

» Kirkkoon liittyminen

» Kirkosta ero

» Kuolin- ja hautautustiedot

» Tietojen luovutus

 Kirjuri / Tuotanto

Aloitussivu

Työjono

2.

Perustiedot

▼ Henkilö

[Henkilön haku](#)

[Henkilön luonti](#)

▼ Työjono

[Työjonotyön haku](#)

▼ VTJ -tapahtumat

[VTJ -tapahtumien haku](#)

Ylläpitotoiminnot

▼ Kartta

[Alueiden ylläpito](#)

▼ Koodisto

[Koodiston haku](#)

[Välimuistn tyhjennys](#)

▼ Yritys

[Yrityksen haku](#)

[Yrityksen luonti](#)

▼ Tiedotteet

[Tiedotteiden ylläpito](#)

▼ Rajapintojen hallinta

[Kertaluonteiset poiminnot](#)

[Pöytäkirjojen haku](#)

[Tietojen luovutus lokit](#)

▼ Lehtitilaus

[Lehtitilauksen haku](#)

[Lehtitilauksen ylläpito](#)

[Osoitteen tarkistus](#)

[Jäsenten lehtitilaukset](#)

▼ Tilastot

[Tilastojen haku](#)

[Jäsentietojen ajo](#)

[Korjattavan tilaston haku](#)

Tapahtumat

▼ Jäseniä

[Kirkkoon liittyminen](#)

[Kirkosta ero](#)

[Kieliryhmän/seurakunnan vaihto](#)

[Web liittymisten haku](#)

▼ Kaste

[Kasteen rekisteröinti](#)

[Hätkäasteen rekisteröinti](#)

[Nimettömän viitehenkilölapsen tietojen rekisteröinti](#)

[Kummikelpoisuuden tarkistaminen](#)

▼ Rippikoulu

[Rippikoulun haku](#)

[Rippikoulun perustaminen](#)

▼ Toimintaryhmä

[Toimintaryhmän haku](#)

[Toimintaryhmän perustaminen](#)

▼ Avioliitto

[Esteiden tutkinnan haku](#)

[Esteiden tutkinta](#)

[Avioliiton/rek. parisuhteen haku](#)

[Avioliiton rekisteröinti](#)

[Avioliiton siunaamisen rekisteröinti](#)

[Web-esteidentutkintojen haku](#)

▼ Kuolema

[Hautautustietojen haku](#)

[Kuolin- ja hautautustiedot](#)

▼ Kirkolliset ilmoitukset

[Kirkollisten ilmoitusten haku](#)

[Kirkollisen ilmoituksen lisäys](#)

▼ Tietojen luovutus

[Tilauksen haku](#)

[Tietojen luovutus](#)

Raportit

▼ Raportit

[Jäsenlukumäärä \(pdf\)](#)

[Jäsenlukumäärä \(excel\)](#)

▼ Raporttitilaukset

[Raporttien tilaus](#)

[Omat raportit](#)

[Karttaraportin tilaus](#)

▼ Vaaliraporttitilaukset

[Vaaliraporttien tilaus](#)

[Äänioikeutettujen luettelon haku](#)

▼ Lomakkeet

▼ Esteiden tutkinta

[Todistus toimitetusta avioliiton esteiden](#)

[Intyg över verkställd prövning av hind](#)

[Todistus Suomen lain mukaisesta oik](#)

[viranomaisen edessä \(suomi/ruotsi/er](#)

[Todistus Suomen lain mukaisesta oik](#)

[viranomaisen edessä \(suomi/ruotsi/ra](#)

[Todistus Suomen lain mukaisesta oik](#)

[viranomaisen edessä \(suomi/ruotsi/er](#)

[Todistus Suomen lain mukaisesta oik](#)

[viranomaisen edessä \(suomi/ruotsi/ra](#)

▼ Avioliitto

[Todistus avioliiton siunaamisesta](#)

[Ilmoitus avioliiton siunaamisesta 2016](#)

[Anmälan om välsignelse av äktenska](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Kor](#)

[Intyg över vigsel till äktenskap Kor 13](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Lau](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Joh](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Kor](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Lau](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä Joh](#)

[Marriage certificate](#)

[Todistus avioliittoon vihkimisestä 201](#)

[Intyg över vigsel till äktenskap 2016](#)

TOIMINNALLISEN TYÖNTEKIJÄN PERUSTYÖKALU - RAPORTTIPALVELU

- Edellyttää KIRJURI-oikeudet (esim. ikäryhmäpoiminta R-SL-IRYP)
- Ei tarvitse varmennetta, toimii KIRKKO-verkossa (myös etäyhteytenä)
- Tarjoaa informaatiota seurakunnan toiminnallisiin tarpeisiin; tietoja voidaan tulostaa listoina, osoitetarroina, jne
- Kummikelpoisuuden tarkistus (R-SL-KUTA) on yksinkertainen toiminto raporttipalvelussa

RAPORTTIPALVELU†
Suomen ev.lut. kirkko

Pä svenska | Kirjaudu ulos

Etusivu | Toiminnalliset raportit | Lukumääräraportit |

Etusivu

▶ Toiminnalliset raportit

▶ Lukumääräraportit

Tervetuloa käyttämään raporttipalvelua!

Raporttipalvelusta on saatavilla jäsentietorekisteri Kirjurin tietoihin pohjautuvia raportteja. Palvelu ei sisällä viranomaisraporttien osuutta (virkatodistus ja sukuselvitys). Pääset käyttämään raportteja omien käyttöoikeuksiesi puitteissa.

Käytettävissä olevat raportit:

Toiminnalliset raportit

- Kastamattomat
- Ikäryhmäpoiminta
- Pyhäinpäivä
- Sururyhmä
- Kotikunnattomat
- Kastetut
- Vihityt ja rekisteröidyt
- Rippikoulun käyneet
- Rippikouluun ilmoittautuneet
- Muuttaneet viestintään
- Ulkosuomalaiset
- Toimintaryhmät

Lukumääräraportit

- Jäsenmäärä
- Jäsenmäärä ennuste 2019
- Liittyneet ja eronneet
- Ikäjakautuma
- Kasteet
- Äidinkieli
- Muutot
- Liittyneet ja eronneet/pvm
- Web-liittymiset
- Avioliitot
- Viralliset kuukausitilastot
- Web-esteiden tutkinta
- Esteiden tutkinta vertailuraportti

Raporttipalvelun käyttöohje

KÄYTTÖOIKEUKSIEN MYÖNTÄMISEN PERIAATTEET

- Aluekeskusrekisterin perustamisen myötä KIRJURI-jäsentietojärjestelmän käyttöoikeuksien (mukaan luettuina myös raporttipalveluoikeudet ja kummikelpoisuuden tarkistusoikeudet) myöntäminen ja valvonta on siirtynyt sopijaseurakuntien kirkkoherroilta aluekeskusrekisterin johtajalle. Käytännössä tämä operoidaan entiseen tapaan IHA-järjestelmässä.
- Koska kirkkoherralla on paras näkemys siitä, millaisia oikeuksia hänen seurakuntansa työntekijä tarvitsee työtehtävien suorittamiseen, on mielekästä, että siirrymme käytäntöön, jossa lähtökohtaisesti kirkkoherra toimii KIRJURI-oikeuksien (ml. raporttipalvelu- ja KUTA-oikeudet) hakijatahona (tämä poikkeaa useiden seurakuntien osalta aiemmasta käytännöstä). Näin varmistetaan se, että näistä käyttöoikeuksista on keskusteltu seurakunnan toiminnasta vastaavan henkilön kanssa ennen kuin aluekeskusrekisterin johtaja on oikeudet myöntänyt.
- Haettaessa valtakunnallisia oikeuksia (joita mm. kaikki KUTA-oikeudet pitäisi olla, jotta niistä olisi jotain hyötyä) on perusteltua siirtyä tässä vaiheessa käytäntöön, jossa järjestelmää hallinnoivan Kirkkohallituksen haltuun päätyy myös kaikkien käyttäjien salassapitosopimukset. Näitä sopimuksiahan edellytetään jokaiselta seurakunnan työntekijältä, erityisesti, jos hän käyttää jäsentietoja työssään (KH on tehnyt näistä sen helposti kustomoitavan pohjan). Käytännössä valtakunnallisten oikeuksien hakeminen tapahtuu siten, että IHA-järjestelmässä haetaan ensin paikallisia oikeuksia ja siihen yhteyteen liitetään maininta valtakunnallisista oikeuksista. Salassapitolomake skannataan aluekeskusrekisterin johtajalle, joka hakee viikoittain koontilistalla oikeuksia aluekeskusrekisterin toiminta-alueelle.
- Lähtökohtaisesti kaikilla sopijaseurakuntien palveluksessa olevilla papeilla pitäisi olla raporttipalvelun KUTA (kummikelpoisuuden tarkistus) -oikeudet (koska heidän velvollisuutenaan on tarkistaa kummiehdokkaan kelpoisuus tehtävään ennen kastetta).
- Aluekeskusrekisterin johtaja vastaa oman toimialansa tietosuoja- ja tietoturvakysymyksistä, mukaan lukien EU:n tietosuoja-asetuksen tuomat uudet velvoitteet.

KÄYTTÖOIKEUKSIEN MYÖNTÄMISEN PROSESSI LAPUAN HIIPPAKUNNAN ALUEKESKUSREKISTERIN TOIMIALUEELLA

Käyttötarpeen määrittely

- Seurakunta varmistaa, että työntekijä on allekirjoittanut salassapitositoumuksen ja kyseinen lomake on tallennettu (ja voidaan skannata)
- Työstä nouseva käyttötarve määritellään mahdollisimman tarkoin
- Työntekijä keskustelelee esimiehensä kanssa käyttötarpeesta ja asia viedään kirkkoherralle

Hakemus IHAssa

- Kirkkoherra tekee määrittelee IHAssa työntekijälle haettavat oikeudet (IHAn luettelon mukaisesti)
- Kirkkoherra lähettää IHAssa hakemuksen käyttöoikeuksien myöntämisestä AKR:n johtajalle ja kirjoittaa lisäkenttään tarvittavat tiedot
- Kirkkoherra varmistaa, että seurakunta lähettää kyseisen työntekijän salassapitositoumuslomakkeen turvasähköpostilla AKR:n johtajalle

Paikallisten oikeuksien myöntäminen

- AKR:n johtaja seuraa säännöllisesti IHA:n työlistaansa ja poimii sieltä käsittelyyn tulleet hakemukset
- AKR:n johtaja voi myöntää haetut paikalliset oikeudet omalla päätöksellään (= hyväksyy hakemuksen IHAssa), mikäli salassapitositoumuslomake on hänellä
- AKR:n johtaja hakee viikoittain valtakunnallisia oikeuksia koontilistalla Kirkkohallitukselta ja lähettää salassapitositoumuslomakkeet sinne

Valtakunnallisten oikeuksien myöntäminen

- Kirkkohallitus myöntää AKR:n johtajan hakemat valtakunnalliset oikeudet
- Tekniset ongelmat käsitellään Kirkkohallituksen toimesta sovellustoimittajan kanssa (näihin ei paikallis- eikä AKR-tasoilla voida vaikuttaa)

Miten kirkkoherrat saadaan perehdytettyä IHA-järjestelmään?

KIRKKOHERRANVIRASTOSTA SEURAKUNNAN PALVELUTOIMISTOKSI

Seurakunnan elämän keskus ilman viranomaistoimintoja – mitä se on?



PIENENEVÄ JÄSENPOHJA JA LASKEVAT TULOT KONSULTTEINA

- kirkossa on vahvasti pohdittu tukitoimintojen toteuttamista niin rovastikunta-, hiippakunta- kuin kokonaiskirkon tasollakin
- tähän on ollut ohjaamassa pienentyvä jäsenpohja ja laskevat verotulot
- peruspalveluiden muuttuessa muussa yhteiskunnassa kuntasidonnaisuudesta niin sanotusti maakuntasidonnaisuuteen tulee tällä olemaan väistämättä käytännön seurauksia kirkon vakiintuneisiin toimintatapoihin
- ulkopuolelta tulevan muutostarpeen keskellä kirkon ja seurakuntien tulisi voida esittää itsellensä kysymys oman palvelurakenteen uudistuksesta, vaikka se tekisin kipeää.

USEISSA TAPAUKSISSA KIRKONKIRJOJEN PIDON UUDELLEEN ORGANISOIMINEN MERKITSEE MUUTOSTA MYÖS SEURAKUNNAN MUUN TOIMISTOTYÖN JÄRJESTÄMISESSÄ. (KIRKKOHALLITUKSEN YLEISKIRJE 27/2015)

- muuta yhteistoimintaa VOISI TODENNÄKÖISESTI etsiä seuraavilta sektoreilta:
 - 1) tilan- ja ajanvarausjärjestelyt
 - sähköinen ajan- ja tilanvarausjärjestelmä nettipalveluna, jota täydentää alueellinen call center-toiminta; sähköinen toiminnanohjausjärjestelmä
 - 2) viestintä
 - sisäinen viestintä sähköisillä alustoilla (esim. Intra & Teams) tuettuna ja ohjattuna (ammattiosaaminen), laadukas ulkoinen viestintä eri kanavissa osin automatisoituna (ammattiosaaminen)
 - 3) sihteeripalvelut
 - toiminnallisen sihteerityön osittainen automatisointi ja siirtäminen suorittavalle taholle (Kirjurin raporttipalvelu), hallinnollisen sihteeripalvelun osittainen automatisointi (Domus) ja toteuttaminen sähköisesti (Teams) sekä rotaatiojärjestelyillä
 - 4) hautausmaahallinto ja hautaamisen järjestelyt
 - asiointikulttuurin muuttuminen (omaiset kaukana, hautausyrittäjä kontaktipintana), viranomaismääräysten edellyttämä erikoistunut asiantuntemus

KIRKKOHERRANVIRASTOJEN HENKILÖSTÖN ERIKOISTUNUTTA AMMATILLISTA OSAAMISTA NIIN TYÖN KUIN KOULUTUKSEN KAUTTA TARVITAAN EDELLEEN!

PALVELUTOIMISTON MAHDOLLISIA TEHTÄVIÄ

- Asiakaspalvelutehtävät
 - ”seurakunnan kasvot” työyhteisön ulkopuolelle ja sisälle
 - tietojen vastaanotto (esim. tilaukset, ilmoittautumiset, varaukset) ja jakaminen (esim. esitteet, infomateriaali, laskutus)
 - hautaukseen liittyvät järjestelyt (seurakunnan tarpeiden mukaan)
- Tiedonvälityksen keskus
 - informaation (sisäisen ja ulkoisen) jakamisen varmistaminen niin sähköisesti kuin printtimateriaalin osalta
 - puhelin- ja postikeskuksena toimiminen (seurakunnan tarpeiden mukaan)
- Sihteeripalveluiden tuottaminen määrätyille toimijoille
 - hallinnolliset ja viestinnälliset tehtävät
- Sovellustukena toimiminen
 - seurakunnan käyttämien ohjelmien pää-/vastuukäyttäjäys (seurakunnan tarpeiden mukaan)

Mitä muita tehtäväalueita tulisi sisällyttää palvelutoimiston tehtäväkuvaan?

KIITOKSET MIELENKIINNOSTANNE!

YHTEYSTIEDOT: tuomas.palola@evl.fi, 050 549 7022 ja Teamsissa