

Lahden aluekeskusrekisterin tehtäväluettelo

Lahden aluekeskusrekisteri (jäljempänä keskusrekisteri) lupaa tuottaa asiakasseurakunnille seuraavat palvelut, jotka koskevat väestökirjanpito tehtäviä ja jäsentiedon ylläpitoa:

A. Seurakuntien jäsenluettelon ajan tasalla pitäminen Kirjurissa

- lapsen tietojen ilmoittaminen -lomakkeen tulostaminen ja lähettäminen sekä oheismateriaalin lähettäminen
- kasteen rekisteröinti (johon sisältyy myös nimien ja kansalaisuuden ja äidinkielen tallentaminen VTJ:tä varten)
- lisättyjen kummien kirjaaminen ja sitä edeltävä tarkastustyö Kirjurissa
- rippikoulu- ja konfirmaatitiedon tallentaminen
- yksityis- ja järjestörippikoulujen perustaminen (muut rippikoulut perustetaan seurakunnissa joko rippikoulujärjestelmässä tai Kirjurissa)
- avioliiton esteidentutkinnan tallentaminen Kirjuriin (pyyntö voidaan ottaa vastaan myös kirkkoherranvirastossa/palvelupisteessä, jolloin se toimitetaan keskusrekisteriin turvasähköpostilla)
- esteidentutkintatodistuksen lähettäminen vihkiparille + muu opastusmateriaali
- jos esteidentutkinta on tehty Digi- ja Väestötietovirastossa ja siitä puuttuvat kirkollisen vihkimisen edellytystiedot, pappi voi pyytää nämä tiedot alurekisteristä. Pappi voi tehdä tarkistuksen myös itse Kirjurin Papin portaalissa.
- esteidentutkintaan sisältyy avioliittoaikomuksen/vihkitiedon julkistamistiedon tallentaminen Kirjuriin aina silloin, kun tämä tieto on annettu esteidentutkintapyynnön yhteydessä
- vihkitiedon kirjaaminen
- avioliiton kirkollisen siunaamisen tallentaminen

- kirkkoon liittymisen edellytysten tarkistaminen ja tietojen tallentaminen asianomaisen kirkkoherran hyväksynnän jälkeen (huom. sekä paikan päällä tapahtuvat, postitse saapuvat, että sähköisesti vireille pannut liittymiset)
- kirkosta eroamisen kirjaaminen
- muutosliikenteen tarkastaminen
- jäsentietojen tarkastaminen ja korjaaminen (ne tarkistamis- ja korjaustarpeet, joita eri yhteyksissä tulee vastaan + Kirkkohallituksen Seurakuntarekisterit-yksikön antamat tarkistuslistat), pitää sisällään sen, että huolehditaan jäsentietojen yhdenmukaisuudesta VTJ:n tietojen kanssa sekä jäsentietojen virheettömyydestä
- kotikunnattoman kotikuntatiedon seuranta ja tarvittavien tietojen tallentaminen Kirjuriin (vähintään kerran vuodessa tarkistetaan, ovatko saaneet kotikunnan tai onko tietoa seurakuntamuutoksesta tms.)

Keskusrekisterin jäsen seurakunnilla ei ole yllä olevissa asioissa palveluvelvoitetta, mutta vastaanottomahdollisuus on. Jos seurakunta haluaa palvella ko. asioissa, keskusrekisteri ohjaa ja tarvittaessa perehdyttää henkilöitä erilaisten asiakirjojen vastaanottamiseen ja välittämiseen keskusrekisteriin. Jos asiakasseurakunnassa ei ole vastaanottoa, seurakunta huolehtii, että sen verkkosivuilla ja tiedotteissa ym. on informaatiota aluekeskusrekisteristä yhteystietoineen jne.

Seurakuntiin jää Kirjuri-oikeuksia mm. seuraavia tehtäviä varten: rippikouluryhmien perustaminen, lehtitilausten ja lehtikieltojen ylläpito, kummikelpoisuuden tarkistus, kirkollisten ilmoitusten tekeminen.

B. Todistusten antaminen kirkonkirjoista

- elossaolotodistukset (tarvittaessa voidaan tulostaa paikalliseen tulostimeen tai lähettää turvasähköpostilla asiakasseurakunnan tai asiakkaan sähköpostiin)
- virkatodistukset ja sukuselvitykset erilaisiin käyttötarkoituksiin
- selvitykset lääketieteelliseen, historialliseen ja yhteiskunnalliseen tutkimukseen
- sukututkimukseen annettavat todistukset
- ote kastekirjasta
- vihkitodistukset

- omien tietojen tarkastamispyyntöön vastaaminen

(Kaikissa yllä mainituissa asioissa tilaus voidaan haluttaessa ottaa vastaan myös palvelupisteissä – näissä yhteyksissä annettava informaatio hinnoittelusta.)

C. Kirjuri-raportit

Vahvoja oikeuksia vaativat Kirjuri-raportit kuuluvat keskusrekisterin tehtäviin.

Sopijaseurakunnat käyttävät pääsääntöisesti raporttipalvelun raportteja. Näiden perusteella saadaan tiedoksi muun muassa kirkkoon liittyjät ja ikäryhmäpoiminnat.

D. Kirjurin käyttöoikeuksien myöntäminen ja valvonta

Aluekeskusrekisterin johtaja myöntää ja valvoo Kirjurin käyttöoikeudet pois lukien valtakunnalliset käyttöoikeudet, jotka myöntää kirkkohallitus.

Keskusrekisterin johtaja vastaa oman toimialansa tietosuoja- ja tietoturvakysymyksistä, mukaan lukien EU:n tietosuoja-asetuksen tuomat velvoitteet.

E. Koulutus, perehdyttäminen, tuki

Keskusrekisteri vastaa seurakunnille annettavasta perehdyttämisestä ja tuesta. Raporttipalvelun osalta kouluttamisesta ja tuesta vastaa kirkkohallitus.

Keskusrekisteri vastaa oman henkilöstönsä koulutuksesta ja perehdyttämisestä.