



LISÄTIETOJA JA TÄYTTÖOHJEITA
LIITTEENÄ

Asianumero: AL /

1. Hakijan tiedot SELVÄSTI TEKSTATEN

Sukunimi, etunimi	Ammatti tai koulutus
Lähiosoite, postinumero ja -toimipaikka	
Puhelinnumero, faksi	Sähköpostiosoite

2. Tutkimushankkeen tiedot

Haen lupaa tutkimushankkeessani ensimmäistä kertaa kirkonkirjojen ja siviilirekisterien käyttöön.
Annan selvityksen tutkimushankkeestani

Liitelomakkeella: selvitys tutkimushankkeesta Tutkimussuunnitelmana

TAI

Haen lupaa saada käyttöön uusia kirkonkirjoja ja siviilirekistereitä samaa tutkimushanketta varten.
Tutkimushanketta varten myönnetyn käyttöluvan asianumero on:
Lähtötieto siirtyessäni uusiin kirkonkirjoihin tai siviilirekistereihin on seuraava:
 Lähtötieto annetaan erillisellä liitteellä

3. Asiakirjat, joihin käyttö lupa haetaan

Luovutetun alueen kirkonkirjat ja siviilirekisterit

Muut kirkonkirjat. Arkistolaitoksen yksikkö, jonka hallussa aineisto on:

Muut väestörekisterit (kuten siviilirekisterit tai muiden uskonnollisten yhteisöjen väestörekisteriasiakirjat), mitkä ja minkä arkistolaitoksen yksikön hallussa:

4. Tietojen käyttötarkoitus

Tieteellinen tutkimus (ml. pro gradu) Muu opinnäyte, mikä:

Sukututkimus Henkilömatrikkeli Muu historiallinen tutkimus, mikä:

Muu tarkoitus, mikä: Itseä koskevat tiedot, mitkä:

5. Sitoumus

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Käytän asiakirjoja vain siihen käyttötarkoitukseen, johon käyttö lupa on myönnetty. Sitoudun viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/99) 27 §:n mukaisesti siihen, etten käytä asiakirjaa sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, jota asiakirja koskee tai hänen läheisensä vahingoksi tai halventamiseksi taikka sellaisten muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty. Olen tietoinen siitä, että em. lain 621/99 35 §:n mukaan tämän sitoumuksen rikkominen on rangaistava teko. Sitoudun myös noudattamaan arkistolaitoksen asiakirjojen käsittelystä antamia ohjeita.

Päiväys	Allekirjoitus
---------	---------------

6. Henkilöllisyyden toteaminen (Arkistolaitos täyttää)

Itseä koskevat tiedot

Henkilöllisyys todettu pvm käsittelijä ja yksikkö

Lomakkeen täyttöohjeet

Lomake **täytetään selvästi tekstaten**. Tämä helpottaa asian käsittelemistä.

Kun käyttölupaa haetaan tutkimushankkeessa ensimmäistä kertaa, on täytetty lomake toimitettava arkistolaitokseen *viikkoa ennen* suunniteltua väestörekisteriasiakirjojen käyttöpäivää. Mikäli lomake toimitetaan tätä myöhemmin, ei voida taata, että lupa on käsitelty ja aineistot ovat käytettävissä käyntipäivänä. Lomake toimitetaan arkistolaitoksen kirjaamoon sähköpostitse, postitse tai faksilla. Yhteystiedot löytyvät tämän täyttöohjeen lopusta. Vaihtoehtoisesti lomakkeen voi jättää sen arkistolaitoksen yksikön tutkijasaliin, jossa asioi.

Mikäli kyse ei ole tutkimuksesta, vaan väestörekisteriasiakirjoista halutaan tarkistaa ainoastaan itseä koskevat tiedot, käyttölupahakemuksessa jätetään täyttämättä kohta 2 eikä liitelomaketta tarvitse tällöin täyttää. Asioitaessa on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.

1. Hakijan tiedot

Täytä mahdollisimman tarkoin yhteystietoja unohtamatta. Merkitse sähköpostiosoite, mikäli sellainen on. Mikäli teet tieteellistä tutkimusta, niin muista merkitä lomakkeeseen koulutuksesi.

2. Tutkimushankkeen tiedot

Täytä kohdan ylempi osio, jos haet käyttölupaa tutkimushankkeessasi ensimmäistä kertaa kirkonkirjojen ja siviilirekisterien käyttöön. Tutkimushankkeella tarkoitetaan sitä tutkimusta, johon sata vuotta nuorempia tietoja tarvitaan. Tutkimushankkeen määrittelee aina tutkimuksen tekijä itse. Tutkimushanke voi olla esimerkiksi oman isoäidin Maija Meikäläisen (s. 1921 Muolaa) sukujuurien selvittäminen, Turun alueen Meikäläiset -sukukirja, Kauokolan kirkonkylän asukkaat ennen talvisotaa, Amerikan siirtolaisuus Hämeessä 1910- ja 1920-luvuilla.

Tutkimushankkeesta annetaan tarkemmat tiedot erillisellä liitteellä. Yleensä käytetään käyttölupahakemuksen liitettä Selvitys tutkimushankkeesta. Jos teet tieteellistä tutkimusta, voit korvata liitelomakkeen tutkimussuunnitelmasi.

TAI

Täytä kohdan alempi osio, jos olet saanut tutkimushankkeessasi jo luvan johonkin väestörekisterien aineistoryhmään. Olet esimerkiksi aikaisemmin saanut luvan luovutetun alueen aineistoihin ja sukututkimuksesi siirtyy luovutetusta Karjalasta nykyisen Suomen alueelle seurakuntaan, joka on tallettanut mikrofilmien käyttökappaleet tiettyyn maakunta-arkistoon ja tarvitset luvan tähän uuteen aineistoon. Merkitse aikaisemmin saamasi käyttölupapäätöksen asianumero (esim. 18355/2011) sekä lähtötieto (henkilön nimi, syntymä-, vihkimä-, muutto- tai kuolinaika ja -paikka), joka yhdistää tutkimuksesi uuteen aineistoryhmään.

3. Asiakirjat, joihin käyttölupa haetaan

Tässä kohdassa ilmoitetaan, mihin aineistoryhmiin käyttölupaa haetaan. Samalla käyttölupalomakkeella voi hakea lupaa useisiin ryhmiin, mikäli se on tutkimushankkeen kannalta perusteltua. Hakemuksesta on tällöin ilmentävä lähtötieto kaikkiin aineistoryhmiin, joiden käyttöön lupaa haetaan.

Luovutetun alueen kirkonkirjat ja siviilirekisterit

Rastittamalla tämän kohdan haet lupaa kaikkiin Mikkelin maakunta-arkiston hallussa oleviin luovutetun alueen aineistoihin, joihin luetaan

- talvi- ja jatkosodan päättäneissä rauhanteoissa vuosina 1940 ja 1944 Neuvostoliitolle luovutettujen alueiden luterilaisten ja ortodoksisten seurakuntien kirkonkirjat (mukaan lukien luterilainen Inkerin pakolaisseurakunta)
- ortodoksisen kirkon viranomaisten, kuten Karjalan pakolaisten kirkollisten asiain hoitajan kirkonkirjat
- Neuvostoliitolle luovutettujen alueiden siviilirekisterit.

Luovutetun alueen digitoidut kirkonkirjat ja siviilirekisterit ovat käytettävissä kaikkien arkistolaitoksen yksiköiden tutkijasaleissa.

Muut kirkonkirjat. Arkistolaitoksen yksikkö, jonka hallussa aineisto on:

Rastittamalla tämän kohdan haet lupaa kaikkiin tietyn arkistolaitoksen yksikön (Kansallisarkiston ja/tai jonkin maakunta-arkiston) hallussa oleviin seurakuntien kirkonkirjoihin, joihin luetaan

- nykyisen Suomen alueella toimivien evankelis-luterilaisten ja ortodoksisten seurakuntien mikrofilmien käyttökappaleet (kortit ja rullat), joita on talletettuina eri yksiköissä ja käytettävissä kyseisten yksiköiden tutkijasaleissa.
- digitoidut seurakuntien kirkonkirjat, joita on mm. sotilasseurakunnista ja Inkerin seurakunnista.

Merkitse minkä yksikön tai yksikköjen aineistoihin lupaa haetaan. Olethan varmistanut, että tarvitsemaasi sata vuotta nuorempaa aineistoa todella on kyseisen yksikön hallussa.

Muut väestökisterit (kuten siviilirekisterit tai muiden uskonnollisten yhteisöjen väestökisteriasiakirjat), mitkä ja minkä arkistolaitoksen yksikön hallussa:

Rastittamalla tämän kohdan haet lupaa tietyn yksikön hallussa oleviin muihin väestökistereihin, joihin luetaan

- muiden rekisteröityjen uskonnollisten yhdyskuntien väestökisteriasiakirjat
- nykyisen Suomen siviilirekisterit
- muut väestökisterit, kuten ortodoksisen kirkon viranomaisten asiakirjat Oulun maakunta-arkistossa.

Merkitse minkä yksikön tai yksikköjen (Kansallisarkisto ja/tai jokin maakunta-arkisto) aineistoihin haet lupaa ja mitkä aineistot ovat kyseessä. Olethan varmistanut, että tarvitsemaasi sata vuotta nuorempaa aineistoa ylipäätään on käytettävissä kyseisessä yksikössä, sillä tähän ryhmään kuuluvaa aineistoa on arkistolaitoksessa vähän. Valtaosa uskonnollisten yhdyskuntien aineistoista on Helsingin maistraatin hallussa. Myös siviilirekistereitä on luovutettu vain harvoin arkistolaitokseen.

4. Tietojen käyttötarkoitus

Mihin tarkoitukseen aiot käyttää tietoja? Rastita oma käyttötarkoituksesi.

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestökisterikeskuksen varmennepalveluista (661/2009) ja julkisuuslaki (621/1999) velvoittavat selvittämään tietojen käyttötarkoituksen. Tämän perusteella luvan myöntävä arkistolaitoksen yksikkö ratkaisee, voidaanko tietoja antaa. Sukututkimuksella tarkoitetaan oman tai jonkun muun henkilön sukulaisen vaiheiden tutkimista. Sukututkijan ei siis tarvitse olla sukulainen. Tieteellisellä tutkimuksella tarkoitetaan vähintään pro gradu tasoisen tutkielman laatimista. Muu opinnäyte voi olla esim. seminaarityö. Muulla historiallisella tutkimuksella tarkoitetaan esim. kylähistoriikkia. Muu tarkoitus voi olla esimerkiksi lehtiartikkelin tai romaanin kirjoittaminen. Henkilötietolain (523/1999) 26 §:n mukaisesti jokaisella henkilöllä on oikeus saada tietää, mitä häntä itseään koskevia tietoja henkilörekisteriin on tallennettu.

5. Sitoumus ja allekirjoitus

Allekirjoittamalla käyttöluvahakemuksen käyttäjä sitoutuu siihen, että käyttää saamiaan tietoja vain siihen käyttötarkoitukseen, johon käyttöluva on myönnetty eikä käytä tietoja sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, taikka sellaisten muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi on säädetty salassapitovelvollisuus. Sitoumuksen rikominen on rikoslain mukaan rangaistava teko.

Jos lähetät lomakkeen sähköpostitse, on se allekirjoitettava ja skannattava sähköpostin liitteeksi.

6. Henkilöllisyyden toteaminen

Sinun tarvitsee todistaa henkilöllisyytesi vain, jos kyse on omien tietojen tarkistamisesta.

Arkistolaitoksen yksiköiden yhteystiedot

Arkistolaitoksen kirjaamo

Mikkelin maakunta-arkisto
PL 2, 50101 Mikkel
arkisto@narc.fi

Tutkijasalit

Kansallisarkisto (KA), Rauhankadun toimipiste, Rauhankatu 17, 00171 Helsinki.

Puh. 029 533 7000

Kansallisarkisto (KA), Hallituskadun toimipiste, Hallituskatu 3, piharakennus, 00171 Helsinki

Puh. 029 533 7000

Saamelaisarkisto, Sajos, 99870 Inari. Puh. 029 533 7042

Hämeenlinnan maakunta-arkisto (HMA), Aittatie 2, 13200 Hämeenlinna. Puh. 029 533 7140

Joensuun maakunta-arkisto (JoMA), Yliopistokatu 6, 80101 Joensuu. Puh. 029 533 7160

Jyväskylän maakunta-arkisto (JyMA), Pitkäkatu 23, 40101 Jyväskylä. Puh. 029 533 7180

Mikkelin maakunta-arkisto (MMA), Pirttiniemenkatu 8 A, 50101 Mikkel. Puh. 029 533 7200

Oulun maakunta-arkisto (OMA), Arkistokatu 6, 90100 Oulu. Puh. 029 533 7230

Turun maakunta-arkisto (TMA), Aninkaistenkatu 11, 20101 Turku. Puh. 029 533 7260

Vaasan maakunta-arkisto (VMA), Sepänkyläntie 2, 65101 Vaasa. Puh. 029 533 7300