

## ANSÖKAN OM ATT FÅ ANVÄNDA 100 år gamla och yngre än 100 år gamla befolknings- registerhandlingar i forskarsalen

Tilläggsuppgifter och instruktioner  
finns i bilagan

Ärendenummer: AL /

### 1. Uppgifter om sökanden TEXTAS

|  |                  |
|--|------------------|
| Tillnamn, förnamn                      | Yrke eller titel |
| Näradress, postnummer och -postanstalt |                  |
| Telefonnummer, fax                     | e-postadress     |

### 2. Uppgifter om forskningsprojektet

Jag ansöker för första gången i mitt forskningsprojekt om att få använda befolkningsregisterhandlingar.

Jag ger en utredning om forskningsprojektet

På blanketten Utredning rörande forskningsprojektet       Forskningsplan       Registerbeskrivning

### ELLER

Jag ansöker om tillstånd att få använda nya befolkningsregisterhandlingar för samma forskningsprojekt.

Ärendenummer för tidigare beviljad nyttjanderätt:

Utgångsuppgift då jag övergår till nya befolkningsregisterhandlingar:

Utgångsuppgiften ges på skild bilaga

### 3. Handlingar för vilka tillstånd sökes

Befolkningsregisterhandlingar från det överlåtna området

Övriga församlingars befolkningsregister  
Enhet inom arkivverket där handlingarna förvaras:

Övriga befolkningsregisterhandlingar, vilka och i vilken enhet:

### 4. Användningssyfte för uppgifterna

Vetenskaplig forskning (minst pro gradu)       Annat lärdomsprov, vilket:

Släktforskning       Personmatrikel       Annan historisk forskning vad:

Annat ändamål, vilket:       Uppgifter rörande mig själv, vilka:

## 5. Förbindelse

Jag försäkrar att de uppgifter jag lämnat är korrekta. Handlingarna används endast för det ändamål som tillståndet gäller. Jag förbinder mig i enlighet med §27 i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/199), att jag inte kommer att använda handlingen för att skada eller skymfa den som handlingen gäller eller hans eller hennes närstående eller för att kränka andra intressen som sekretessplikten är avsedd att skydda. Jag är medveten om, att enligt § 35 i nämnda lag (621/99) är överträdelse av denna förbindelse straffbar handling. Jag förbinder mig också att iaktta arkivverkets föreskrifter om hur handlingar skall hanteras.

Datum

Underskrift

## 6. Bekräftande av identiteten (Arkivverket fyller i)

Uppgifter rörande mig själv

Identiteten bekräftad

datum

Behandlare och enhet

## Anvisningar för den som fyller i blanketten

Blanketterna fylls i tydligt textade. Detta underlättar behandlingen av ärendet.

Den ifyllda blanketten skickas en vecka före planerad användning av befolkningsregisterhandlingarna till arkivverkets registratorskontor per e-post, post eller fax. Alternativt kan blanketten lämnas in i forskarsalen vid den enhet inom arkivverket där man uträttat sitt ärende. Ifall blanketten lämnas in senare kan det inte garanteras att tillståndet är behandlat och materialet står till förfogande då besöket är planerat.

Ifall det inte är frågan om forskning utan man endast vill granska sina egna uppgifter lämnas punkt 2 i ansökan ofylld. Vid besöket skall man vara beredd att bestyrka sin identitet.

- 1. Uppgifter om sökanden:** Fylls i så noggrant som möjligt utan att glömma kontaktuppgifterna. E-post adress uppges om sådan finns.
- 2. Uppgifter om forskningsprojektet:** Med *forskningsprojektet* avses här en definierad och begränsad forskning, för vilken används 100 år gamla och yngre än 100 år gamla befolkningsregisterhandlingar. I släktforskning omfattar samma forskningsprojekt utgångspersonen och därifrån vidare till tidigare generationer (föräldrar, far- och morföräldrar o.s.v.), kommande generationer (barn och barnbarn o.s.v.) samt syskon och deras efterkommande o.s.v. Som *utgångsperson* är den person, med vars uppgifter forskningen påbörjas i 100 år gamla och yngre än 100 år gamla befolkningsregisterhandlingar som förvaras inom arkivverket. Som utgångspunkt för forskningen står i allmänhet en persons namn, födelse-, vigsel-, flytt- eller dödsdatum samt ort. Sökanden kan samtidigt ha flera forskningsprojekt på gång, vilka kräver separata nyttjandetillstånd.

I punkten antecknas om man ansöker för första gången om tillstånd att få använda befolkningsregisterhandlingar eller om man anhåller om nya befolkningsregisterhandlingar för samma forskningsprojekt. Om det är fråga om första gångens tillstånd, görs en utredning om forskningsprojektet på bilagan *Utredning om forskningsprojektet*, eller med hjälp av en forskningsplan eller registerutredning. Forskningsplanen eller registerutredningen skall innehålla motsvarande uppgifter som blanketten, framför allt utgångsuppgifter för forskningen. Om det inte är så, kan uppgifterna kompletteras på bilagan *Utredning om forskningsprojektet*. Som bilaga till ansökan bör en registerutredning av forskningsregistret ingå, såvida forskningen publiceras.

Ifall tillstånd redan beviljats för samma forskningsprojekt och ett nytt tillstånd nu begärs, bör ärendenummer för det tidigare tillståndet (t.ex. 15353/2011) uppges på blanketten. Bilagan *Utredning om forskningsprojektet* behöver då inte mera fyllas i. Utgångsuppgiften för nytt befolkningsregistermaterial bör uppges (t.ex. personens namn och flyttningsid och ort) på blanketten för ansökan om nyttjandetillstånd. Ifall flera personers uppgifter granskas kan utgångsuppgifterna meddelas fritt på en skild bilaga.

- 3. Handlingar för vilka nyttjandetillstånd begärs:** I punkten väljs den materialgrupp av befolkningsregisterhandlingar för vilka tillstånd begärs. Utgångsuppgiften som uppges bör hänföra sig till denna materialgrupp. Ifall tillstånd samtidigt begärs för flera materialgrupper bör utgångsuppgifterna för dem alla uppges.

*Befolkningsregisterhandlingar över det överlåtna området:* Materialgruppen innefattar alla evangelisk-lutherska och ortodoxa församlingar som var verksamma på det område som överläts till Sovjetunionen åren 1940 och 1944, civilregistret på området samt Ingermanlands flyktingförsamling och bl.a. den ortodoxa kyrkans myndigheter som skötte de karelska flyktingarnas ärenden.

*Övriga församlingars befolkningsregisterhandlingar:* Materialgruppen innefattar alla mikrokort och rullfilmer över kyrkoböcker som finns till förfogande i en bestämd enhet inom arkivverket samt digitaliserat material (t.ex. ingermanländska församlingar och militärförsamlingar). Enheten, som innehar de handlingar för vilka tillstånd begärs antecknas. För material som finns i olika enheter bör begäras skilda tillstånd.

*Övriga befolkningsregisterhandlingar:* Här antecknas till vilka övriga befolkningsregisterhandlingar tillstånd begärs. T.ex. Juva härads civilregister, St:Michels landsarkiv.

- 4. Uppgifternas användningssyfte:** Lagen om befolkningsdatasystemet och Befolkningsregistercentralens certifikattjänster (661/2009) och offentlighetslagen (621/1999) förpliktigar att utreda användningssyftet för uppgifterna. I enlighet med detta avgör den enhet inom arkivverket som ger tillståndet om uppgifterna kan ges. Med släktforskning avses forskning av en egen släktings eller någon annan släktings skeden. Släktforskaren behöver alltså inte vara släkt. Med vetenskaplig forskning avses minst pro gradu avhandling. Annat lärdomsprov kan vara t.ex. seminariearbete. Med annan historisk forskning avses t.ex. byhistorik. Annat ändamål kan vara t.ex. tidningsartikel eller roman. Enligt § 26 i personuppgiftslagen (523/1999) har varje person rätt att få veta vilka uppgifter som registrerats om honom eller henne själv.
- 5. Förbindelse:** Genom att underteckna ansökan om nyttjandetillstånd förbinder sig sökanden att använda uppgifterna endast för det ändamål för vilket tillståndet är beviljat och inte använda uppgifterna för att skada eller skymfa en person eller kränka andra intressen sekretessplikten är avsedd att skydda. Att bryta mot förbindelsen är en straffbar handling.

- 6. Bekräftande av identiteten:** Identiteten bekräftas endast om det är fråga om granskning av egna uppgifter.

## Arkivverkets kontaktuppgifter

### Registratorskontor

S:t Michels landsarkiv  
PB 2, 50101 S:t Michel  
Fax (015) 321 3157  
[arkisto@narc.fi](mailto:arkisto@narc.fi)

### Forskarsalar

**Riksarkivet, Huvudbyggnad,** Fredsgatan 17, 00170 Helsingfors  
Tfn (09) 228 521

**Riksarkivet, Sörnäs filial,** Verkstadsgatan 6, 00580 Helsingfors  
Tfn (09) 228 52 550

**Riksarkivet, Regeringsgatans filial,** Regeringsgatan 3, gårdsbyggnad, 00170 Helsingfors  
(09)

**Tavastehus landsarkiv,** Aittatie 2, 13200 Tavastehus  
Tfn (03) 3454 7700

**Joensuu landsarkiv,** Yliopistokatu 6, 80100 Joensuu  
Tfn (013) 251 4602

**Jyväskylä landsarkiv,** Pitkätatu 23, 40100 Jyväskylä  
Tfn (014) 3381 000

**S:t Michels landsarkiv,** Pirttiniemenkatu 8 A, 50100 S:t Michel  
Tfn (015) 321 310)

**Uleåborgs landsarkiv,** Arkistokatu 6, 90100 Uleåborg  
Tfn (08) 514 5800

**Åbo landsarkiv,** Aningaisgatan 11, 20100 Åbo  
Tfn (02) 276 080

**Vasa landsarkiv,** Smedsbyvägen 2, 65100 Vasa  
062 414 0400