



1 (3)

MIKROFILMNING AV FAMILJEAKTER OCH LAGRING AV DEM PÅ CD-ROM

Kyrkostyrelsen har i cirkulär nr 35/1980 givit anvisningar om mikrofilmning av inbundna kyrkböcker. Största delen av församlingarna har i enlighet med dessa anvisningar filmat sina kyrkböcker ända till 1960-talet. Kyrkostyrelsen fäster uppmärksamhet vid att även församlingar som inte ännu filmat sina inbundna kyrkböcker bör överväga att låta filma dem.

Det har nu även blivit aktuellt att låta mikrofilma de s.k. arkivfamiljeakterna. I samband med detta har familjeakter även lagrats på cd-romskivor d.v.s. att uppgifterna digitaliserats. Metoden kallas även skanning. Om man använder sig av denna metod tas inga brukskopior utan släktutredningar och andra uppgifter i arkivfamiljeakterna görs och överläts från cd-romskivor.

Vidare ber kyrkostyrelsen församlingarna observera att cd-romskivornas arkiveringsbeskaffenhet är bristfällig. Det är därför nödvändigt att de digitaliserade uppgifterna i familjeakterna överförs från cd-romskivorna till hårddisken på en anställds arbetsstation eller till servern för församlingens datasystem.

Projektet kan alternativt göras så att man enligt tidigare praxis tar kopior av mikrofilmen och att överlåtet av uppgifter tas härifrån eller att man i tillägg till digitaliseringen på film tar brukskopior av familjeakterna.

Det är även möjligt att till digital form överföra uppgifter från tidigare filmade kyrkböcker. Digitaliseringen sker från de brukskopior som församlingen har och då hanterar man inte originalkyrkböckerna. Kyrkostyrelsen anser att det är skäl att överväga en digitalisering av även tidigare filmat material om församlingen beslutar sig för digitalisering av familjeakterna.

Då kostnadskalkylen för projektet sätts upp kan man utgå från att kostnaden för mikrofilmning av familjeakter är ca 0,35 euro per sida i familjeakten. I tillägg är kostnaderna för digitaliseringen ca 0,35 euro per sida. Priset brukskopior är ca 1 euro per kort. På ett kort ryms 49 sidor av en familjeakt och sålunda kan kostnaderna för filmning, digitalisering och kopiekort beräknas på basis av antalet sidor.

I samband med filmningen av familjeakterna är det skäl att överväga om de filmade familjeakterna bör inbindas till böcker som kunde förvaras i församlingens arkiv. Alternativen till en inbindning är att sätta dem i vanliga arkivmappar. Målet är att man

inte längre efter filmningen handskas med de ursprungliga familjeakterna utan att överlåtandet av uppgifter enbart sker på basis av de digitala databanken och brukskopiorna av filmerna. Inbindningskostnaden är ca 35-40 euro per bok. En bok är ca 8 cm tjock och i den rymms ca 500 familjeakter.

Om församlingen ännu inte har filmat sina gamla kyrkböcker (före 1960-talet) är det skäl att göra det. Kostnaderna för att låta filma böckerna är ca 0,40 euro per uppslag. På ett kort filmas 36 uppslag och priset för en brukskopia är ca 1 euro per styck. . Kostnaderna för filmning av de gamla böckerna kan alltså beräknas på basis av antalet sidor som skall filmas.

Man bör observera att en mervärdesskatt på 22 % skall tillfogas alla nämnda priser.

I detta skede känner kyrkostyrelsen till sex fotograferingsföretag vilkas arbete fyller kvalitetskraven. Kontaktuppgifterna till dessa bifogas detta cirkulär som bilaga 1.

Församlingen kan av be om offert av någon av firmorna och i detta samband meddela mängden material som skall lagras. Med firmorna finns en överenskommelse om att de i sin offert meddelar hur arbetet kommer att göras samt noggranna priser, som inkluderar mervärdesskatten, på filmning, apparater, material och extra tjänster. Ur offerterna framgår vidare transporter med försäkringar, faktureringsperioder och lämplig begynnelse dag.

Då församlingen fattat beslut om att påbörja filmningen och om hur omfattande den skall vara kommer man överens om en begynnelse dag med den firma man valt. Det är viktigt att ha en tidtabell för arbetet eftersom leverantörens personkapacitet i allmänhet är begränsad och eftersom arbetet kräver olika arbetsskeden och apparater som med en jämn belastning förkortar leveranstiderna.

Filmningen sker i firmans lokaler. Säkerhet och trygghet är det viktigaste vid transporten av materialet som skall filmas. Under transporterna och vid filmningen är materialet försäkrat. Vid transporterna används i allmänhet ingen tredje part utan leverantören sköter transporten. Man bör observera att leverantören fakturerar transporterna enligt längden på färden och att denna faktor skall beaktas med tanke på offertens totala kostnaden.

Om man på kyrkoherdeämbetet skall skriva en släktutredning på basis av det material som just filmas är det möjligt att den som sköter filmningen per fax tillställer kyrkoherdeämbetet de familjeakter som behövs. En annan möjlighet är naturligtvis att man med kunden som skall ha beviset kommer överens om en senare leverering.

De originala mikrofilmerna som kommer av filmningen förvaras i filmlagret i landsarkivet i S:t Michel som har korrekta förhållanden med tanke på filmernas hållbarhet. Som bilaga 2 till detta cirkulär finns en blankett som behövs då avtal om lagring skrivas.

De filmer som sparas i landsarkivet är församlingens egendom. Som bilaga 3 finns en blankett med vilken församlingen kan ge landsarkivet i S:t Michel tillåtelse att kopiera mikrofilmerna på det sätt som beskrivs i kyrkostyrelsens cirkulär nr 13/1988. Kyrkostyrelsen förordar att tillåtelse till kopiering ges.

Det finns möjlighet att ur kyrkans centralfond få understöd för kostnaderna som föranleds av mikrofilmningen. Digitaliseringen och inbindningen av familjeakterna. Ansökan görs på en blankett som avses i kyrkostyrelsens cirkulär nr 20/1992 och tillställs kyrkostyrelsen via domkapitlet. Ansökan kan göras på basis av antingen en kostnadsberäkning eller när filmningen utförts. Understödsblanketter fås också hos kyrkostyrelsens publikationsförsäljning Tfn 09-1802 315 (Blomqvist) eller 09-1802 229 (Lasonen).

Förvaltningschef Erkki Huhta svara hos kyrkostyrelsen på frågor som gäller mikrofilmning av kyrkböcker och digitalisering tfn 09-18021 (växel), eller 09-1802 223,
e-post erkki.huhta@evl.fi.

KYRKOSTYRELSEN

Risto Cantell

Erkki Huhta

MIKROFILMNINGSFÖRETAG:

Digifiles-Yhtöt	Korpolaisvägen 10, 20810 Åbo	020 8308308
Kouvolan Mikropiste Ky	Pallokentäntie 4, 45700 Kuusankoski	05-312 1061
Mikrofilm Systems Helsinki Oy	Bottenhavsgatan 16, 00180 Helsingfors	09-658 2088
Monikko Oy	Siasvägen 4, 02130 Esbo	09-613 366
Oulun Mikropiste Ky	Vanhatie 31, 90940 Jääli	08-816 6027
Vaasan Micro Copy Oy	Mjölnaregatan 21, 65100 Vasa	06-312 0712

AVTAL OM FÖRVARING AV MIKROFILMER

_____ församling/ kyrkliga samfällighet överlämnar följande säkerhetsfilmer att förvaras i landsarkivet i S:t Michel:

1. FAMILJEAKTER

Filmsignum _____

Antal _____ kort

2. ÖVRIGA KYRKBÖCKER

Filmsignum _____

Antal _____ kort

Förvaring och kopiering av mikrofilmer

Mikrofilmerna förblir i deponentens ägo som även ansvarar för eventuell tagning av kopior. Den kopiering som arkivverket utför överenskoms med ett särskilt kopieringstillstånd. Landsarkivet ansvarar för övervakningen och upprätthållande av de lokaliteter där filmerna förvaras men svarar inte för eventuella förändringar som sker i mikrofilmerna under förvaringen.

Kostnader

Landsarkivet i S:t Michel bär inte upp hyra av deponenten och inte heller andra kostnader för förvaringen av mikrofilmer. Kyrkostyrelsen bekostar den förvaringsutrustning som landsarkivet godkänt för mikrofilmer. Deponenten svarar för transporten av mikrofilmerna.

Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare. Landsarkivet i S:t Michel har rätt att med ett skriftligt meddelande häva detta avtal. Uppsägningstiden är då tre månader.

Av detta avtal har gjorts två likalydande exemplar, ett för deponenten och ett för landsarkivet i S:t Michel.

S:t Michel den 20

Kyrkoherde

Direktören för landsarkivet

LANDSARKIVET I S:T MICHEL

PB 2

50101 S:T MICHEL

TILLSTÅND FÖR KOPIERING AV MIKROFILMER

_____ församling/kyrkliga samfällighet ger
landsarkivet i S:t Michel tillstånd att på det sätt som framgår ur kyrkostyrelsens cirkulär 13/1988 utan ersättning
kopiera mikrofilmerna som bevaras i landsarkivet. För arkiverkets behov kan mikrofilmerna kopieras enligt
riksarkivets anvisningar.

_____/____20____

För _____ församling/kyrkliga samfällighet
