
ASIAKIRJAJULKISUUSKUVAUS

20.7.2020



Sisällys

1 Johdanto	1
1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus	1
1.2 Oikeusrekisterikeskuksen asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta.....	2
2 Rikosrekisterin tietovaranto	3
2.1 Tietovarannon käyttötarkoitus.....	3
2.1.1 Rikosrekisterin ylläpito	3
2.1.2 Säilytysrekisterin ylläpito.....	3
2.2 Rikosrekisteri	3
2.2.1 Tietoaineistot.....	3
2.2.2 Tietojärjestelmät	4
2.2.3 Tietopyynnön tekeminen	5
2.3 Säilytysrekisteri.....	6
2.3.1 Tietoaineistot.....	6
2.3.2 Tietojärjestelmät	7
2.3.3 Tietopyynnön tekeminen	7
3 Täytäntöönpanoasioiden tietovaranto	8
3.1 Tietovarannon käyttötarkoitus.....	8
3.1.1 Sakkorekisterin ylläpito	8
3.1.2 Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisterin ylläpito.....	8
3.2 Sakkorekisteri	8
3.2.1 Tietoaineistot.....	8
3.2.2 Tietojärjestelmät	9
3.2.3 Tietopyynnön tekeminen	9
3.3 Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteri.....	9
3.3.1 Tietoaineistot.....	9
3.3.2 Tietojärjestelmät	9
3.3.3 Tietopyynnön tekeminen	10
4 Rekisteritietojärjestelmän tietovaranto	11
4.1 Tietovarannon käyttötarkoitus.....	11
4.1.1 Eläintenpitokieltorekisterin ylläpito	11

4.1.2 Liiketoimintakieltorekisterin ylläpito.....	11
4.1.3 Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin ylläpito	11
4.1.4 Velkajärjestelyrekisterin ylläpito	11
4.2 Eläintenpitokieltorekisteri	11
4.2.1 Tietoaaineistot.....	11
4.2.2 Tietojärjestelmät	12
4.2.3 Tietopyynnön tekeminen	12
4.3 Liiketoimintakieltorekisteri.....	12
4.3.1 Tietoaaineistot.....	12
4.3.2 Tietojärjestelmät	13
4.3.3 Tietopyynnön tekeminen	13
4.4. Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri.....	14
4.4.1 Tietoaaineistot.....	14
4.4.2 Tietojärjestelmät	17
4.4.3 Tietopyynnön tekeminen	17
4.5 Velkajärjestelyrekisteri	17
4.5.1 Tietoaaineistot.....	17
4.5.2 Tietojärjestelmät	18
4.5.3 Tietopyynnön tekeminen	18
5 Hallinnollisten asioiden tietovaranto	20
5.1 Tietovarannon käyttötarkoitus.....	20
5.1.1 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollisen diaarin ylläpito.....	20
5.1.2 Oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän ylläpito	20
5.2 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollinen diaari	21
5.2.1 Tietoaaineistot.....	21
5.2.2 Tietojärjestelmät	21
5.2.3 Tietopyynnön tekeminen	21
5.3 Oikeushallinnon valtakunnallinen tietojärjestelmä.....	21
5.3.1 Tietoaaineistot.....	21
5.3.2 Tietojärjestelmät	21
5.3.3 Tietopyynnön tekeminen	22
6. Avoimessa tietoverkossa julkaistujen tiedonhakupalvelujen tietovaranto	23
6.1 Tietovarannon käyttötarkoitus.....	23

6.1.1 Maksukyvyttömyysrekisterin ylläpito.....	23
6.1.2 Tuomareiden sidonnaisuus- ja sivutoimirekisterin ylläpito.....	23
6.1.3 Kuulutusrekisterin ylläpito.....	23
6.2 Maksukyvyttömyysrekisteri.....	24
6.2.1 Tietoaaineistot.....	24
6.2.2 Tietojärjestelmät	24
6.2.3 Tietopyynnön tekeminen	24
6.3 Tuomareiden sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteri	24
6.3.1 Tietoaaineistot.....	24
6.3.2 Tietojärjestelmät	25
6.3.3 Tietopyynnön tekeminen	25
6.4 Kuulutusrekisteri.....	26
6.4.1 Tietoaaineistot.....	26
6.4.2 Tietojärjestelmät	26
6.4.3 Tietopyynnön tekeminen	26

1 Johdanto

1.1 Asiakirjajulkisuuskuvauksen sisältö ja tarkoitus

Tiedonhallintayksikön on julkisuusperiaatteen toteuttamista varten ylläpidettävä kuvausta asiakirjajulkisuuden toteuttamiseksi (jäljempänä asiakirjajulkisuuskuvaus). Asiakirjajulkisuuskuvauksen tietojen avulla yleisö ja asianosaiset voivat yksilöidä entistä paremmin tietopyyntönsä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 13.1 §:ssä edellytetyllä tavalla.

Asiakirjajulkisuuskuvauksen tarkoituksena on antaa yleiskuvaus siitä, miten Oikeusrekisterikeskuksen asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta ovat jäsentyneet.

Tietoaineistojen kuvausten yhteydessä on esimerkinomaisesti lueteltu hakutekijöitä, joilla tietoja voidaan hakea tietovarannon sisältämistä tietojärjestelmistä. Asiakirjajulkisuuskuvaus sisältää tietoaineistoittain ohjeistukset siitä, miten tietoja voidaan pyytää.

Asiakirjajulkisuuskuvauksesta ilmenee, onko tietoaineisto saatavissa avoimesti teknisen rajapinnan avulla. Teknisellä rajapinnalla tarkoitetaan sähköisen tietojenvaihdon mahdollistavaa tiedonsiirtoratkaisua kahden tai useamman tietojärjestelmän välillä. Tietoaineistot, jotka ovat saatavilla avoimen teknisen rajapinnan avulla, on kuvattu kappaleessa 6.

1.2 Oikeusrekisterikeskuksen asiarekisteri ja palvelujen tiedonhallinta

Oikeusrekisterikeskuksen asiarekisteri on looginen kokonaisuus, joka sisältää asiankäsittelyä kuvaavat metatiedot. Asiarekisteri on rekisteri vireille pannuista asioista, näiden käsittelyvaiheista ja niihin liittyvistä asiakirjoista. Asiarekisteriin kuuluvia tietoja sisältyy Oikeusrekisterikeskuksen asianhallintajärjestelmiin, operatiivisiin tietojärjestelmiin sekä paperiaineistoon.

Oikeusrekisterikeskuksen asiarekisteri koostuu viidestä tietovarannosta. Tietovarannot ovat rikosrekisterin tietovaranto, täytäntöönpanoasioiden tietovaranto, rekisteritietojärjestelmän tietovaranto, hallinnollisten asioiden tietovaranto sekä yleisessä tietoverkossa julkaistujen tiedonhakupalveluiden tietovaranto.

Kukin tietovaranto on looginen kokonaisuus. Tietovarannot sisältävät tietoaaineistoja, jotka on ryhmitelty jäljempänä tietoryhmittäin.

Asiarekisterin sisältöä ja palvelujen tiedonhallintaa kuvataan jäljempänä tietoaaineistokohtaisesti.

2 Rikosrekisterin tietovaranto

2.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

2.1.1 Rikosrekisterin ylläpito

Rikosrekisteriin kerätään, talletetaan ja siitä luovutetaan tietoja, jotka tarvitaan rikosoikeudellisten seuraamusten määrittämistä ja täytäntöönpanoa varten. Lisäksi rikosrekisterin tietoja voidaan luovuttaa käytettäväksi myös henkilön luotettavuuden tai henkilökohtaisen soveltuvuuden selvittämisessä ja arvioinnissa.

(Rikosrekisterilaki (770/1993) 1 §)

2.1.2 Säilytysrekisterin ylläpito

Säilytysrekisteriä pidetään Suomeen toisesta EU-jäsenvaltiosta toimitettujen Suomen kansalaista koskevien tietojen säilyttämistä varten niiden edelleen luovuttamiseksi toisiin jäsenvaltioihin ja Suomen viranomaisille.

(Laki rikosrekisteritietojen säilyttämisestä ja luovuttamisesta Suomen ja muiden Euroopan unionin jäsenvaltioiden välillä (214/2012) 8 §)

2.2 Rikosrekisteri

2.2.1 Tietoaineistot

Tuomioistuinten ilmoitusten perusteella rikosrekisteriin merkitään tiedot ratkaisuista, joilla henkilö on Suomessa tuomittu ehdottomaan vankeuteen, yhdistelmärankaistukseen, valvontarangaistukseen, yhdyskuntapalveluun, ehdolliseen vankeuteen, ehdollisen vankeuden ohessa tuomittuun sakkoon, yhdyskuntapalveluun tai valvontaan, nuorisorangaistukseen, nuorisorangaistuksen sijasta sakkoon, viraltapanoon tai jätetty rikoslain (39/1889) 3 luvun 4 §:n 1 tai 2 momentin nojalla rangaistukseen tuomitsematta. Rikosrekisteriin ei kuitenkaan merkitä tietoja sakon muuntorangaistuksesta eikä siviilipalveluslain (1446/2007) tai asevelvollisuuslain (1438/2007) nojalla tuomitusta vankeusrangaistuksesta tai valvontarangaistuksesta. Rikosrekisteriin merkitään myös tiedot ratkaisuista, joilla oikeushenkilö on tuomittu yhteisösakkoon.

Lisäksi rikosrekisteriin merkitään tiedot tuomioistuinratkaisuista, joilla Suomen kansalainen ja Suomessa pysyvästi asuva ulkomaalainen on ulkomailla tuomittu vastaavaan seuraamukseen. Rangaistusta koskeva tieto merkitään rikosrekisteriin, jos tuomio on annettu toisessa Euroopan unionin jäsenvaltiossa, pohjoismaissa, keskinäistä oikeusapua rikosasioissa koskevan eurooppalaisen yleissopimuksen (SopS 30/1981) osapuolena olevassa valtiossa tai tieto muualla annetusta

tuomiosta on tullut rikosrekisterin pitäjälle virkateitse. Oikeusrekisterikeskus harkitsee, vastaako ulkomailla tuomittu rangaistus sellaista seuraamusta, joka merkittäisiin Suomessa rikosrekisteriin.

Lisäksi rikosrekisteriin merkitään seuraavat tiedot:

1. henkilön nimi ja aiemmat nimet, henkilötunnus tai, jos sitä ei ole käytettävissä, syntymäaika, syntymävaltio ja -paikkakunta sekä sukupuoli ja kansalaisuus;
2. tuomioistuimen nimi, ratkaisun tekopäivä ja ratkaisun numero;
3. syyksi luettu rikos, tarvittaessa rikoksen oikeudellinen luokitus sekä rikoksen tekoaika, rangaistus ja sovelletut lain säännökset;
4. yhteisen vankeusrangaistuksen määrääminen;
5. ratkaisun lainvoimaisuus ja päivä, jona ratkaisu sai lainvoiman;
6. ehdollisen vankeuden määrääminen täytäntöön pantavaksi;
7. jäännösrangaistuksen määrääminen täytäntöön pantavaksi;
8. nuorisorangaistuksen suorittaminen ja muuntaminen;
9. yhdyskuntapalvelun suorittaminen ja muuntaminen vankeudeksi;
10. valvontarangaistuksesta vapauttaminen, suorittamatta oleva jäännösrangaistus, ehdonalaisten vapauden koeajan päättymisen ja valvontarangaistuksen muuntaminen vankeudeksi;
11. vankilasta vapauttaminen, suorittamatta oleva jäännösrangaistus, ehdonalaisten vapauden koeajan päättymisen, yhdistelmä-rangaistukseen kuuluvan valvonta-ajan alkaminen ja yhdistelmä-rangaistuksen suorittaminen;
12. Armahdus

Oikeushenkilöstä, ja sille tuomitusta yhteisösakosta merkitään rikosrekisteriin 2, 5 ja 12 kohdassa tarkoitettujen tietojen lisäksi yrityksen tai yhteisön nimi, yritys- ja yhteisötunnus, kotipaikka, rikos, jonka johdosta oikeushenkilö on tuomittu yhteisösakkoon, sen tekoaika ja yhteisösakon rahamäärä. Tietoa yhteisösakon maksamisesta ei merkitä.

(Rikosrekisterilaki (770/1993) 2 §)

Rikosrekisterin tietoaaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietoaaineistot eivät ole saatavilla avoimen teknisen rajapinnan avulla.

2.2.2 Tietojärjestelmät

Rikosrekisterin sähköiset tiedot on rekisteröity rikosrekisterijärjestelmään.

Rikosrekisterin paperiset asiakirjat säilytetään kulunvalvonnalla rajoitetuissa tiloissa.

2.2.3 Tietopyynnön tekeminen

Yksityishenkilöille tiedot voidaan luovuttaa:

1. Viisumia, työlupaa, oleskelulupaa tai muuta niihin verrattavaa syytä varten
2. Adoptiota varten, kun henkilö esittää tiedot vieraan valtion viranomaiselle tai muulle toimielimelle
3. Alaikäisten kanssa työskentelyä varten
4. Kuvaohjelmaluokittelijana toimimista varten
5. Opintoihin kuuluvaa työharjoittelua tai työssäoppimista varten, johon kuuluu työskentelyä alaikäisten parissa
6. Iäkkäiden ja vammaisten kanssa työskentelyä varten
7. Joukkorahoituspalvelun tarjoamista varten
8. SERMI-sertifiointia varten (1.6.2025 alkaen)

(Rikosrekisterilaki (770/1993) 6 § ja 1.6.2025 alkaen 6 c §)

Lisäksi rikosrekisteritietoja voidaan luovuttaa:

1. Lasten kanssa toimivista vapaaehtoisista vapaaehtoistoiminnan järjestäjälle henkilön suostumuksella
2. Julkisten hankintojen tarjoajalle hankintamenettelyä varten

(Rikosrekisterilaki (770/1993) 6 a § ja 6 b §)

Yksityishenkilöiden sekä muut rikosrekisteriotteita koskevat tietopyynnot yllä lueteltuihin käyttötarkoituksiin pyydetään esittämään Oikeusrekisterikeskuksen sähköisen asiointipalvelun kautta, Suomi.fi-viestit-palvelun kautta, sähköpostitse osoitteeseen rikosrekisteri@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

Omien tietojen tarkastamiseksi rikosrekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna osoitteeseen rikosrekisteri@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

Koska rikosrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, tietoja ei luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella.

2.3 Säilytysrekisteri

2.3.1 Tietoaineistot

Säilytysrekisteri sisältää tiedot rikosasioiden lainvoimaisista ratkaisuista, joissa Suomen kansalainen on tuomittu EU-jäsenvaltion tuomioistuimessa. Säilytysrekisteriin rekisteröidään:

1. tuomitun nimi, syntymäaika, syntymävaltio ja -paikkakunta, sukupuoli, kansalaisuus ja aiemmat nimet;
2. tuomitun henkilötunnus tai tuomitun henkilötodistuksen tyyppi ja numero;
3. tuomitulta otetut sormenjäljet;
4. tuomitun vanhempien nimet;
5. tuomitun mahdollinen sala- tai lisänimi;
6. tuomion antamispäivä, tuomioistuimen nimi sekä päivä, jona päätös sai lainvoiman;
7. tuomion perusteena olevan rikoksen tekopäivä, rikoksen nimi ja tarvittaessa oikeudellinen luokitus sekä viittaus siihen sovellettavan lain säännöksiin;
8. rangaistus ja mahdolliset oheisseuraamukset, turvaamistoimenpiteet ja rangaistuksen toimeenpanoa muuttavat myöhemmät päätökset;
9. tuomion viitenumero;
10. rikospaikka;
11. rikostuomiosta johtuvat oikeudenmenetykset.

Säilytysrekisteriin rekisteröidään edellä mainitut tiedot sellaisina ja siltä osin kuin toinen jäsenvaltio on ne toimittanut.

(Laki rikosrekisteritietojen säilyttämisestä ja luovuttamisesta Suomen ja muiden Euroopan unionin jäsenvaltioiden välillä (214/2012) 9 §)

Säilytysrekisterin tietoaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietoaineistot eivät ole saatavilla avoimen teknisen rajapinnan avulla.

2.3.2 Tietojärjestelmät

Säilytysrekisterin tiedot on rekisteröity CRIS -järjestelmään.

2.3.3 Tietopyynnön tekeminen

Omien tietojen tarkastamiseksi säilytysrekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna osoitteeseen rikosrekisteri@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

Koska säilytysrekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, tietoja ei luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella.

3 Täytäntöönpanoasioiden tietovaranto

3.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

3.1.1 Sakkorekisterin ylläpito

Oikeusrekisterikeskus ylläpitää sakkorekisteriä, jota pidetään ja käytetään sakon täytäntöönpanosta annetun lain mukaisessa järjestyksessä täytäntöön pantavien asioiden täytäntöönpanoa varten.

(Laki sakon täytäntöönpanosta (672/2002) 46 §)

3.1.2 Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisterin ylläpito

Oikeusrekisterikeskus ylläpitää hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteriä seuraamuksista, jota pidetään ja käytetään verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetun lain (706/2007) ja ulosottokaaren (705/2007) mukaisessa järjestyksessä täytäntöön pantavien asioiden täytäntöönpanoa varten, joiden täytäntöönpano on erikseen säädetty Oikeusrekisterikeskuksen tehtäväksi.

3.2 Sakkorekisteri

3.2.1 Tietoaaineistot

Sakkorekisteri sisältää täytäntöönpanotehtävien suorittamista varten seuraavat tiedot:

1. Nimi, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, asuinkunta ja kuolinpäivä
2. Seuraamuksen laatu ja määrä
3. Suoritetut täytäntöönpanotoimet ja niiden aika
4. Kertyneet rahamäärät
5. Täytäntöönpanon esteet
6. Muut täytäntöönpanotehtävien suorittamiseksi tarvittavat tiedot

(Laki sakon täytäntöönpanosta (672/2002) 47 §)

Sakkorekisterin tietoaaineistot ovat salassa pidettäviä. Tietoaaineistot eivät ole saatavilla avoimen teknisen rajapinnan avulla.

3.2.2 Tietojärjestelmät

Sakkorekisterin sähköiset tiedot on rekisteröity täytäntöönpanojärjestelmään sekä sen yhteydessä olevaan manuaaliseen rekisteriin.

Sakkorekisterin paperiset asiakirjat säilytetään kulunvalvonnalla rajoitetuissa tiloissa.

3.2.3 Tietopyynnön tekeminen

Omien tietojen tarkastamiseksi sakkorekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen rikosrekisteri@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

Sakkorekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä eikä niitä luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella. Tietoaineistot eivät ole saatavissa avoimen teknisen rajapinnan avulla.

3.3 Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteri

3.3.1 Tietoaineistot

Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteri sisältää täytäntöönpanotehtävien suorittamista varten seuraavat tiedot:

1. Nimi, henkilötunnus, sukupuoli, osoite, asuinkunta ja kuolinpäivä
2. Seuraamuksen laatu ja määrä
3. Suoritetut täytäntöönpanotoimet ja niiden aika
4. Kertyneet rahamäärät
5. Täytäntöönpanon esteet
6. Muut täytäntöönpanotehtävien suorittamiseksi tarvittavat tiedot.

3.3.2 Tietojärjestelmät

Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisterin sähköiset tiedot on rekisteröity täytäntöönpanojärjestelmään sekä sen yhteydessä olevaan manuaaliseen rekisteriin.

Hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisterin paperiset asiakirjat säilytetään kulunvalvonnalla rajoitetuissa tiloissa.

3.3.3 Tietopyynnön tekeminen

Omien tietojen tarkastamiseksi hallinnollisten seuraamusmaksujen rekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen oikeusrekisterikeskus@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna.

Yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella tehtävän tietopyynnön voi esittää sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna. Hakutekijöinä voi käyttää esimerkiksi luonnollisen henkilön tai yrityksen nimeä.

4 Rekisteritietojärjestelmän tietovaranto

4.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

4.1.1 Eläintenpitokieltorekisterin ylläpito

Oikeusrekisterikeskus pitää tuomioistuinten ilmoitusten perusteella valtakunnallista rekisteriä tuomioistuinten määrittämistä eläintenpitokielloista. Eläintenpitokieltorekisteriä pidetään eläintenpitokiellon noudattamisen valvomiseksi.

(Laki eläintenpitokieltorekisteristä (21/2011) 1 §)

4.1.2 Liiketoimintakieltorekisterin ylläpito

Yleiseen käyttöön tarkoitettua liiketoimintakieltorekisteriä pidetään liiketoimintakiellon julkisuuden toteuttamiseksi sekä kiellon noudattamiseksi ja valvomiseksi.

(Laki liiketoimintakiellosta (1059/1985) 21 §).

4.1.3 Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin ylläpito

Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin tarkoituksena on varmistaa ajantasaisen tiedon saatavuus konkurssi- ja yrityssaneerausasioista tuomioistuin- ja viranomaistoimintaa, velkojien edunvalvontaa sekä sivullisten etujen ja oikeuksien turvaamista varten.

(Laki konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (137/2004) 1 §)

4.1.4 Velkajärjestelyrekisterin ylläpito

Velkajärjestelyrekisterin tarkoituksena on varmistaa ajantasaisen tiedon saatavuus yksityishenkilön velkajärjestelyasioista tuomioistuin- ja viranomaistoimintaa, velkojien edunvalvontaa, sivullisten etujen ja oikeuksien turvaamista sekä tilasto- ja tutkimustoimintaa varten.

(Laki velkajärjestelyrekisteristä (368/2017) 1 §)

4.2 Eläintenpitokieltorekisteri

4.2.1 Tietoaineistot

Eläintenpitokieltorekisteriin talletetaan

1. henkilön nimi;
2. henkilötunnus
3. yhteystiedot;

4. tiedot kiellon antaneesta tuomioistuimesta;
5. tiedot päätöksen antamisajankohdasta;
6. tiedot muista päätöksen yksilöintitiedoista;
7. tiedot kiellon sisällöstä sekä
8. tiedot kiellon kestosta ja muusta voimassaolosta

(Laki eläintenpitokieltorekisteristä (21/2011) 3 §)

4.2.2 Tietojärjestelmät

Eläintenpitokieltorekisterin tiedot on rekisteröity Rekisteritietojärjestelmään (RTJ).

4.2.3 Tietopyynnön tekeminen

Eläintenpitokieltorekisteriin talletetut tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapitosäännösten estämättä tietoja voidaan antaa, jos tiedon saaminen on perusteltua eläinsuojelun toteuttamiseksi tai muuta hyväksyttävää tarkoitusta varten. Tietopyynnön voi esittää Suomi.fi-viestit-palvelun kautta, sähköpostitse osoitteeseen ork_yor@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna.

Koska eläintenpitokieltorekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä, tietoja ei luovuteta yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella eivätkä tietoaaineistot ole saatavissa avoimen teknisen rajapinnan avulla.

Omien tietojen tarkastamiseksi eläintenpitokieltorekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen ork_yor@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna.

4.3 Liiketoimintakieltorekisteri

4.3.1 Tietoaaineistot

Liiketoimintakieltorekisteriin rekisteröidään liiketoimintakieltoon tai väliaikaiseen liiketoimintakieltoon määrätyn henkilön

1. nimi;
2. henkilötunnus sekä
3. kotikunta

Lisäksi liiketoimintakieltorekisteriin rekisteröidään:

1. ratkaisun antanut tuomioistuin;
2. ratkaisun antamispäivä
3. muut ratkaisun tarpeelliset tunnistetiedot
4. ylemmän tuomioistuimen antama täytäntöönpanokielto
5. poikkeus liiketoimintakiellon sisällöstä sekä
6. väliaikaisen liiketoimintakiellon raukeaminen

(Laki liiketoimintakiellosta (1059/1985) 21 §)

(Asetus liiketoimintakieltorekisteristä (121/1998) 2-4 §)

4.3.2 Tietojärjestelmät

Liiketoimintakieltorekisterin tiedot on rekisteröity Rekisteritietojärjestelmään (RTJ).

4.3.3 Tietopyynnön tekeminen

Omien tietojen tarkastamiseksi liiketoimintakieltorekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen ork_yor@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA

Yleisen tiedonsaantioikeuden perusteella tehtävän tietopyynnön voi esittää sähköpostitse osoitteeseen kirjaamo.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Hakutekijänä voi käyttää esimerkiksi henkilön nimeä.

Tietoaaineisto ei ole saatavissa avoimen teknisen rajapinnan avulla.

4.4. Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteri

4.4.1 Tietoaaineistot

Konkurssiasiat

Kun konkurssihakemus on tullut vireille, tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin:

1. tuomioistuin ja sen yhteystiedot sekä asian diaarinumero ja vireilletulopäivä;
2. velallisen nykyinen ja aikaisempi nimi tai toiminimi ja kotipaikka sekä velallisen yhteystiedot ja henkilö- taikka yritys- ja yhteisötunnus tai muu vastaava tunnus;
3. hakemuksen tekijä ja tämän yhteystiedot (*prosessiosoite*).
4. Jos velallinen on luonnollinen henkilö, Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä rekisteriin velallisen syntymäaika ja -paikka

Tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin konkurssiasian käsittelystä:

1. päivämäärä ja kellonaika, jona päätös konkurssiin asettamisesta on tehty;
2. tieto siitä, perustuuko tuomioistuimen kansainvälinen toimivalta maksukyvyttömyysmenettelyistä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2015/848 3 artiklan 1, 2 vai 4 kohtaan;
3. pesänhoitajien nimet ja yhteystiedot sekä määräys tehtävien jakamisesta pesänhoitajien kesken;
4. hakemuksen hylkääminen tai tutkimatta jättäminen sekä asian jääminen sillensä, siirtäminen tai palauttaminen toiseen tuomioistuimeen;
5. konkurssin peruuntuminen tai raukeaminen;
6. julkisselvitykseen siirtyminen ja konkurssipesän hallinnon palauttaminen;
7. jakoluettelon vahvistaminen;
8. tuomioistuin, jossa konkurssiin asettamista koskevaan päätökseen voidaan hakea muutosta, ja muutoksenhaun määräajat;
9. muutoksenhaku 1–5 ja 7 kohdassa tarkoitettuun päätökseen.

Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä rekisteriin päivämäärä ja kellonaika, jolloin 1 kohdassa tarkoitetut tiedot näkyvät rekisterissä.

Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä pesänhoitajan ilmoituksen perusteella rekisteriin:

1. valvontapäivä;

2. valvontakirjelmät vastaanottavan pesänhoitajan nimi ja yhteystiedot;
3. ennen valvontapäivää pidettävän velkojainkokouksen aika ja paikka;
4. tieto lopputilityksen hyväksymisestä;
5. jos velallinen on oikeushenkilö, tieto siitä, onko velallisella konkurssin päättyessä omaisuutta.

Edellä 3 kohdassa tarkoitettu tieto tulee merkitä rekisteriin viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta.

(Laki konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (137/2004) 3 § ja 4 §)

Yrityssaneerausasiat

Kun yrityssaneerausasiaa koskeva hakemus on tullut vireille, tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin:

1. tuomioistuin ja sen yhteystiedot sekä asian diaarinumero ja vireilletulopäivä;
2. velallisen nykyinen ja aikaisempi nimi tai toiminimi ja kotipaikka sekä velallisen yhteystiedot ja henkilö- taikka yritys- ja yhteisötunnus tai muu vastaava tunnus;
3. saneeraushakemuksen tekijä ja tämän yhteystiedot (*prosessiosoite*).

Jos velallinen on luonnollinen henkilö, Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä rekisteriin velallisen syntymäaika ja -paikka.

Tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin yrityssaneerausasian käsittelystä:

1. ennen menettelyn aloittamista määrätty väliaikainen kiello ja sen lakkaaminen;
2. päivämäärä ja kellonaika, jona päätös yrityssaneerausmenettelyn aloittamisesta on tehty;
3. tieto siitä, perustuuko tuomioistuimen kansainvälinen toimivalta maksukyvyttömyysmenettelyistä annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2015/848 3 artiklan 1, 2 vai 4 kohtaan;
4. hakemuksen hylkääminen tai tutkimatta jättäminen taikka asian jääminen sillensä tai siirtäminen tai palauttaminen toiseen tuomioistuimeen;
5. menettelyn lakkaaminen;
6. saneerausohjelman vahvistaminen;
7. saneerausohjelman muuttaminen;
8. velkajärjestelyn raukeaminen;
9. saneerausohjelman raukeaminen;

10. muutoksenhaku 2–9 kohdassa tarkoitettuun päätökseen.

Kun yrityssaneerausmenettely on aloitettu, tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin:

1. selvittäjien nimet ja yhteystiedot sekä määräys tehtävien jakamisesta selvittäjien kesken;
2. tieto siitä, onko menettely varhainen saneerausmenettely vai perusmuotoinen saneerausmenettely;
3. varhaisessa saneerausmenettelyssä tieto siitä, onko maksu- ja vakuudenasettamiskielto, perintäkielto, ulosmittauksen kielto, muiden täytäntöönpanotoimien kielto tai turvaamistoimenpiteiden kielto määrätty sekä kiellon päättymispäivä ja lakkaaminen;
4. tieto varhaisen saneerausmenettelyn jatkamisesta perusmuotoisena saneerausmenettelynä;
5. määräpäivä, johon mennessä velkojien on ilmoitettava selvittäjälle vaatimuksensa;
6. määräpäivä, johon mennessä ehdotus saneerausohjelmaksi on laadittava;
7. velallisen määräysvallan rajoitukset;
8. määräaika, jonka kuluessa saatavia koskevat väitteet on esitettävä, sekä päivä, jona kyseinen määräaika päättyy;
9. määräaika, jonka kuluessa lausuma ohjelmaehdotuksesta on annettava, sekä päivä, jona kyseinen määräaika päättyy;
10. määräpäivä äänestyslausumalle ohjelmaehdotuksesta;
11. velkojatoimikunnan asettaminen;
12. tuomioistuin, jossa yrityssaneerausmenettelyn aloittamista koskevaan päätökseen voidaan hakea muutosta, ja muutoksenhaun määräajat.

Kun tuomioistuin on vahvistanut saneerausohjelman, rekisteriin on merkittävä valvojan nimi ja yhteystiedot, jos valvoja on määrätty.

Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä valvojan, tai jos sellaista ei ole, velallisen ilmoituksen perusteella rekisteriin loppuselonteon antamispäivä. Tieto voidaan merkitä rekisteriin myös siten, että se merkitään konkurssi- ja yrityssaneerausasioiden asianhallintajärjestelmään, josta se siirtyy sähköisesti rekisteriin.

(Laki konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä (137/2004) 5 § ja 6 §)

4.4.2 Tietojärjestelmät

Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin tiedot on rekisteröity Rekisteritietojärjestelmään (RTJ).

4.4.3 Tietopyynnön tekeminen

Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin tiedot ovat saatavilla yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.maksukyvyttömyysrekisteri.om.fi. Rekisteriotteen konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä voi tilata vapaamuotoisesti sähköpostitse osoitteesta ork_yor@om.fi tai soittamalla numerosta 029 56 65650, klo 10.00 – 13.00.

Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin ovat saatavilla avoimen teknisen rajapinnan avulla maksukyvyttömyysrekisteristä Suomi.fi-palveluväylän kautta.

Omien tietojen tarkastamiseksi konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen ork_yor@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

4.5 Velkajärjestelyrekisteri

4.5.1 Tietoaineistot

Kun velkajärjestelyhakemus on tullut vireille, tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin:

1. tuomioistuin ja sen yhteystiedot sekä asian diaarinumero ja vireilletulopäivä;
2. velallisen nimi, kotipaikka, yhteystiedot ja henkilötunnus;
3. hakemuksen tekijä ja hänen yhteystietonsa (*prosessiosoite*);
tieto siitä, koskeeko velkajärjestelyhakemus yksityishenkilön velkajärjestelystä annetun lain (57/1993) 45 a §:ssä tarkoitettua elinkeinotoiminnan velkojen järjestelyä.

Lisäksi Oikeusrekisterikeskuksen on merkittävä rekisteriin velallisen syntymäaika ja -paikka.

Tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin myös velallisen yritys- ja yhteisötunnus, jos velkajärjestelyhakemus koskee yksityishenkilön velkajärjestelystä annetun lain 45 a §:ssä

tarkoitettua elinkeinotoiminnan velkojen järjestelyä.

(Laki velkajärjestelyrekisteristä (368/2017) 3 §)

Velkajärjestelyrekisteri sisältää lisäksi seuraavat tiedot velkajärjestelyasian käsittelystä:

Tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin velkajärjestelyasian käsittelystä:

1. ennen velkajärjestelyn aloittamista määrätty väliaikainen kiello ja sen lakkaaminen;
2. päivämäärä ja kellonaika, jona päätös velkajärjestelyn aloittamisesta tehtiin;
3. hakemuksen hylkääminen tai tutkimatta jättäminen taikka asian jääminen sillensä tai siirtäminen tai palauttaminen toiseen tuomioistuimeen;
4. maksuohjelman vahvistaminen sekä maksuohjelman alkamis- ja päättymispäivä erikseen tavallisten velkojen ja vakuusvelkojen osalta sekä tieto maksuvelvollisuuden poistamisesta kokonaan;
5. maksuohjelman raukeaminen;
6. maksuohjelman muuttaminen ja ohjelman päättymispäivä;
7. muutoksenhaku 3–6 kohdassa tarkoitettuun päätökseen.

Kun velkajärjestely on aloitettu, tuomioistuimen on merkittävä rekisteriin:

1. selvittäjän nimi ja yhteystiedot;
2. määräpäivä, johon mennessä velkojen on ilmoitettava velkajärjestelyn piiriin kuuluvan velan määrä;
3. määräpäivä, johon mennessä ehdotus maksuohjelmaksi on toimitettava tuomioistuimelle;
4. määräpäivä, johon mennessä lausuma maksuohjelmaehdotuksesta on annettava;
5. tuomioistuin, jossa velkajärjestelyn aloittamiseen voidaan hakea muutosta.

(Laki velkajärjestelyrekisteristä (368/2017) 4 §)

4.5.2 Tietojärjestelmät

Velkajärjestelyrekisterin tiedot on rekisteröity Rekisteritietojärjestelmään (RTJ).

4.5.3 Tietopyynnön tekeminen

Velkajärjestelyrekisterin tiedot ovat saatavilla yleisessä tietoverkossa osoitteessa www.maksukyvyttömyysrekisteri.om.fi siltä osin, kun järjestellään elinkeinotoiminnassa syntynyttä velkaa. Rekisteriotteen velkajärjestelyrekisteristä voi tilata vapaamuotoisesti sähköpostitse osoitteesta ork_yor@om.fi tai soittamalla numerosta 029 56 65650, klo 10.00 – 13.00.

Omien tietojen tarkastamiseksi velkajärjestelyrekisteristä pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna sähköpostitse osoitteeseen ork_yor@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

5 Hallinnollisten asioiden tietovaranto

5.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

5.1.1 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollisen diaarin ylläpito

Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollista diaaria ylläpidetään Oikeusrekisterikeskuksessa käsiteltävänä olevien asioiden seurantaan varten.

(Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 25 § ja 26 §)

5.1.2 Oikeushallinnon valtakunnallisen tietovarannon ylläpito

Oikeusrekisterikeskus ylläpitää oikeushallinnon valtakunnallista tietovarantoa.

Oikeushallinnon valtakunnallinen tietovaranto muodostuu ratkaisu- ja päätösilmoitusjärjestelmästä, diaari- ja asianhallintatietojen valtakunnallisesta käsittelyjärjestelmästä sekä raportointi- ja tilastointijärjestelmästä.

Ratkaisu- ja päätösilmoitusjärjestelmän käyttötarkoituksena on välittää tietoja oikeushallinnon viranomaisten ratkaisusta niiden täytäntöön panemiseksi, merkinnän tekemiseksi viranomaisen rekisteriin, oikeusavun piiriin kuuluvien palkkioiden ja korvausten maksamiseksi sekä tietojen käyttämiseksi Syyttäjälaitoksen toiminnassa.

Diaari- ja asianhallintatietojen valtakunnallisen käsittelyjärjestelmän käyttötarkoituksena on välittää oikeushallinnon viranomaisille tietoja vireillä olevan asian käsittelyn järjestämiseksi, selvittämiseksi ja ratkaisemiseksi ja valvonta- tai kehittämistehtävän suorittamiseksi sekä välittää yleisölle tietoja tuomioistuinten käsittelyssä olevista ja olleista asioista.

Raportointi- ja tilastointijärjestelmän käyttötarkoituksena on tuottaa tilastoja ja muita tietoaineistoja oikeusaloista oikeusministeriölle, Tuomioistuinvirastolle ja oikeushallinnon viranomaisille niiden toiminnan suunnittelua ja seurantaan varten sekä hallinnonalalla toimivien tutkimus- ja selvitystehtäviä hoitavien yksiköiden käyttöön.

(Laki oikeushallinnon valtakunnallisesta tietovarannosta (955/2020) 4 § ja 8 §)

5.2 Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollinen diaari

5.2.1 Tietoaaineistot

Oikeusrekisterikeskuksen hallinnolliseen diaariin rekisteröidään seuraavat tiedot:

1. asian vireille saattajasta, asiakirjan saapumispäivästä, tai, milloin asiakirja on viranomaisen laatima, sen laatimispäivästä sekä asian laadusta;
2. suoritetuista välitoimenpiteistä, kuten toimituksista sekä selvitys- ja lausuntopyynnöistä ja niitä koskevista asiakirjoista ja
3. asian lopputoimenpiteistä ja niitä koskevista asiakirjoista.

(Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) 25 § ja 26 §)

5.2.2 Tietojärjestelmät

Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollisen diaarin sähköiset tiedot on rekisteröity IBM Lotus Notesiin.

Oikeusrekisterikeskuksen hallinnollisen diaarin paperiset asiakirjat säilytetään kulunvalvonnalla rajoitetuissa ja lukituissa tiloissa.

5.2.3 Tietopyynnön tekeminen

Tietopyynnot pyydetään toimittamaan Oikeusrekisterikeskuksen sähköpostiosoitteeseen oikeusrekisterikeskus@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Hakutekijänä voi käyttää esimerkiksi asian nimeä.

5.3 Oikeushallinnon valtakunnallinen tietovaranto

5.3.1 Tietoaaineistot

Oikeushallinnon valtakunnallinen tietovaranto sisältää seuraavat tiedot

1. Syyttäjälaitoksen tekemät ratkaisut ja niitä koskevat tiedot;
2. tuomioistuinten tekemät ratkaisut ja niitä koskevat tiedot ja
3. oikeusaputoimistojen (nyk. Oikeuspalveluvirasto) tekemät ratkaisut ja niitä koskevat tiedot.

5.3.2 Tietojärjestelmät

Oikeushallinnon valtakunnalliseen tietovarantoon kuuluvat seuraavat tietojärjestelmät

1. Rikosasioiden käsittely- ja asianhallintajärjestelmä Sakari;

2. tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmä Tuomas;
3. tuomioistuinten kyselykäyttöjärjestelmä Kyösti;
4. hallinto- ja erityistuomioistuinten Lotus Notes;
5. rikostuomiosovellus Ritu;
6. oikeusapuasioiden sähköinen asianhallintajärjestelmä Romeo;
7. tuomiorekisteri Tuore;
8. yleisten tuomioistuinten ja Syyttäjälaitoksen asian- ja dokumentinhallintajärjestelmä AIPA;
9. hallinto- ja erityistuomioistuinten toiminnanohjaus- ja dokumentaatiohallintajärjestelmä HAIPA ja
10. raportointi- ja tilastointijärjestelmä BO-BI.

5.3.3 Tietopyynnön tekeminen

Omien tietojen tarkastamiseksi oikeushallinnon valtakunnallisesta tietovarannosta pyydetään esittämään tätä koskeva pyyntö Suomi.fi-viestit-palvelun kautta tai lähettämään omien tietojen tarkastusta koskeva lomake täytettynä, allekirjoitettuna ja skannattuna osoitteeseen kirjaamo.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA. Lomake on saatavissa Oikeusrekisterikeskuksen verkkosivuilta osoitteesta www.oikeusrekisterikeskus.fi kohdasta Palvelut – Hakemukset ja lomakkeet.

Tilastollista tietoa sekä muuta tutkimuskäyttöä koskevat tietopyynnot pyydetään esittämään sähköpostitse osoitteeseen tietopalvelu.ork@om.fi tai postitse osoitteeseen Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 HÄMEENLINNA.

Oikeushallinnon valtakunnallisen tietovarannon tiedot ovat salassa pidettäviä. Salassapitosäännösten estämättä oikeushallinnon valtakunnallisesta tietovarannosta voidaan luovuttaa oikeudenkäynnin perustietoja tai muita tuomioistuimen diaaritietoja. Diaaritietoja voidaan ilman erillistä lupamenettelyä luovuttaa esimerkiksi opinnäytetyön tekemistä varten. Hakutekijöinä voidaan käyttää esimerkiksi asia- tai rikosnimikettä ja ratkaisujen antamispäivämäärää mutta ei henkilön nimeä tai muuta henkilön tunnistetietoa. Journalistisia tarkoituksia varten diaaritietoja voidaan luovuttaa myös, kun hakutekijänä käytetään henkilön nimeä tai muuta luonnollisen henkilön tunnistetietoa.

Laki oikeushallinnon valtakunnallisesta tietovarannosta (955/2020) 16 §

9. Avoimessa tietoverkossa julkaistujen tiedonhakupalvelujen tietovaranto

6.1 Tietovarannon käyttötarkoitus

6.1.1 Maksukyvyttömyysrekisteri-hakupalvelun ylläpito

Maksukyvyttömyysrekisteri-palvelu on Oikeusrekisterikeskuksen ylläpitämä, avoimessa tietoverkossa julkaisema maksuton tiedonhakupalvelu, jossa julkaistaan konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin tiedot sekä velkajärjestelyrekisterin tiedot siltä osin kuin järjestellään elinkeinotoiminnassa syntynyttä velkaa. Tietojen julkaisemisella avoimessa tietoverkossa tavoitellaan velkojien tiedonsaannin helpottamista.

6.1.2 Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisterin ylläpito

Oikeusrekisterikeskus ylläpitää yleiseen käyttöön tarkoitettua sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteriä. Rekisteröinnillä toteutetaan tuomareiden sidonnaisuuksien ja sivutoimien, tuomioistuinten asiantuntijajäsenten ja käräjäoikeuden lautamiesten sidonnaisuuksien sekä tuomioistuinten esittelijöiden sivutoimien julkisuutta.

Lisäksi rekisteröinnillä toteutetaan sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunnan, tapaturma-asioiden muutoksenhakulautakunnan ja työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan sekä liikenne- ja potilasvahinkolautakuntien jäsenten sidonnaisuuksien julkisuutta.

(Laki sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä (507/2023) 1 §)

6.1.3 Kuulutusrekisterin ylläpito

Kuulutusrekisteri on valtakunnallinen rekisteri, jota Oikeusrekisterikeskus pitää julkisista haasteista niiden tiedoksi antamista ja velkojien edun valvontaa varten. Rekisteriin saadaan merkitä tietoja myös muista tuomioistuimen tai viranomaisen päätökseen perustuvista kuulutuksista, jotka on osoitettu yleisesti velkojille ja muille oikeudenhaltijoille. Rekisteriin saadaan merkitä velallista ja ilmoitusten vastaanottajaa koskevia tunniste- ja yhteystietoja.

(Laki julkisesta haasteesta (729/2003) 10 §)

6.2 Maksukyvyttömyysrekisteri-hakupalvelu

6.2.1 Tietoaaineistot

1. Konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin merkityt tiedot¹;
2. Yksityishenkilön velkajärjestelyä koskevat tiedot siltä osin, kun järjestellään elinkeinotoiminnassa syntynyttä velkaa.

6.2.2 Tietojärjestelmät

Hakupalvelun kautta saatavat tiedot kuuluvat konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin ja velkajärjestelyrekisteriin, jotka kuuluvat Rekisteritietojärjestelmään (RTJ).

6.2.3 Tietopyynnön tekeminen

Hakupalvelu on julkaistu osoitteessa www.maksukyvyttömyysrekisteri.om.fi.

Hakupalvelun kautta voi maksutta hakea konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin kuuluvia tietoja sekä velkajärjestelyrekisterin elinkeinotoimintaan liittyviä velkoja koskevia tietoja. Hakutekijöinä voidaan käyttää esimerkiksi velallisen nimeä, henkilötunnusta tai y-tunnusta.

Omien tietojen tarkastuksen osalta tarkastus kohdistetaan Maksukyvyttömyysrekisteri-hakupalvelun tietojen osalta konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin ja velkajärjestelyrekisteriin.²

6.3 Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteri

6.3.1 Tietoaaineistot

Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteri sisältää seuraavat tiedot:

1. tiedot tuomarin, tuomioistuimen asiantuntijajäsenen, käräjäoikeuden lautamiehen ja muutoksenhakulautakunnan jäsenen sidonnaisuuksista;
2. tiedot tuomarille ja tuomioistuimen esittelijälle myönnettyistä sivutoimiluvista ja sivutoimista saaduista tuloista.

¹ Ks. kappale 4.4.1; konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterin tietoaaineistot

² Ks. kappaleet 4.4.3 ja 4.5.3; tietopyynnön tekeminen konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja tietopyynnön tekeminen velkajärjestelyrekisteristä

Rekisteriin merkitään asianomaisen henkilön

1. nimi
2. virka- tai tehtävänimike
3. tiedot siitä tuomioistuimesta tai muutoksenhakulautakunnasta, jossa hän työskentelee
4. sivutoimen ja muun kuin taloudellisen sidonnaisuuden alkamis- ja päättymispäivä
5. henkilötunnus.

6.3.2 Tietojärjestelmät

Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisterin tiedot on rekisteröity Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisterijärjestelmään.

6.3.3 Tietopyynnön tekeminen

Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisterin tietoja on saatavilla osoitteessa <https://asiointi.oikeus.fi/sidonnaisuus-ja-sivutoimirekisteri/ilmoitus/search>. Hakuehtona toimii haettavan henkilön suku- ja etunimi täydellisenä.

Henkilön nimi- ja virkatiedot löytyvät rekisteristä, mikäli hän on tallettanut ko. tiedot rekisteriin. Mikäli hänellä on sidonnaisuuksia ja/tai sivutoimia, näkyvät ne nimi- ja virkatietojen alla. Salassa pidettävät tiedot, esimerkiksi taloudelliset sidonnaisuudet eivät ole julkista tietoa, eivätkä ne näy julkisen hakusovelluksen tuloksissa. Sivutoimiluvista saadut palkkiot on ilmoitettava, mikäli ne ylittävät 10 000 euroa vuodessa, jolloin ne näkyvät myös julkisessa hakusovelluksessa. Jos sidonnaisuuksia tai sivutoimia ei ole, haku antaa sidonnaisuuksien ja sivutoimien kohdalle tiedon ”Ei ole”.

Sidonnaisuus- ja sivutoimirekisteristä voi tilata myös virallisia otteita tai todistuksia. Ote tai todistus maksaa 22,00 euroa.

Virallisen todistuksen tai otteen voi tilata vapaamuotoisesti sähköpostilla osoitteesta ork_yor@om.fi, postitse osoitteesta Oikeusrekisterikeskus, PL 157, 13101 Hämeenlinna, tai soittamalla numerosta 029 56 65650, klo 10:00 - 13:00. Tilauksessa tarvitaan henkilön nimi, josta ote tai todistus tilataan, henkilötunnus (ei pakollinen), otteen tai todistuksen lähetystiedot mahdollisine viitteineen, sekä tilaajan nimi, osoite ja yhteystiedot.

6.4 Kuulutusrekisteri

6.4.1 Tietoaaineistot

Kuulutusrekisteriin merkitään tietoja tuomioistuimen tai viranomaisen päätökseen perustuvista kuulutuksista, jotka koskevat:

1. julkista haastetta;
2. osakeyhtiön sulautumista, jakautumista tai varojen jakoa taikka muuta yhteisö- ja säätiölainsäädännössä tarkoitettua toimenpidettä tai päätöstä, josta on julkaistava kuulutus virallisessa lehdessä; taikka
3. ulosottomiehen kuulutusta.

Kuulutuksista merkitään rekisteriin:

1. velallisen tai muun kuulutuksessa tarkoitetun henkilön tai yhteisön nykyinen ja aikaisempi nimi, kotipaikka sekä henkilö- taikka yritys- ja yhteisötunnus tai muu vastaava tunnus;
2. asian laatu;
3. kuulutuksessa asetettu kehoitus velkojille ja muille oikeudenhaltijoille;
4. määräajan päättymispäivä;
5. ilmoitusten tai vaatimusten vastaanottajan nimi ja yhteystiedot;
6. tuomioistuimen tai muun viranomaisen nimi ja yhteystiedot;
7. tuomioistuimen asianumero;
8. muut kuulutettavaan asiaan liittyvät tiedot, jotka ovat tarpeen rekisterinpidon tai velkojen edun valvonnan kannalta.

(Valtioneuvoston asetus kuulutusrekisteristä (1098/2003) 1 § ja 2 §)

6.4.2 Tietojärjestelmät

Kuulutusrekisterin tiedot on rekisteröity Kuulutusrekisterijärjestelmään.

6.4.3 Tietopyynnön tekeminen

Kuulutusrekisterin tiedot ovat julkisia. Kuulutusrekisteri on julkaistu osoitteessa <https://www.oikeusrekisterikeskus.fi/fi/index/kuulutukset.html>.

Haku rekisteristä on maksutonta. Hakutekijänä voidaan käyttää esimerkiksi kuulutetun nimeä, y-tunnusta tai käräjäoikeuden asianumeroa. Kuulutuslaji on pakollinen tieto.