

گزارش

" سامانه ثبت و رویه وقایع حیاتی و تغییر آدرس "

در

کشور فنلاند

ترجمه و تدوین :

نسرین خورشیدی

کارشناس روابط بین الملل

## فهرست مطالب

۲	..... مقدمه
	❖ سامانه ثبت احوال
۲	..... (تاریخچه، وظایف، و...) .....
	دفاتر ثبت محلی
۱۰	..... (تشکیلات و...) .....
	❖ ثبت وقایع حیاتی
۱۲	..... ولادت
۱۴	..... ازدواج
۱۸	..... طلاق
۲۰	..... فوت
	❖ خدمات رایانه ای
۲۳	..... تشخیص هویت
۲۴	..... تغییر آدرس (رویه- اعلام و... ) .....
	❖ دسترسی به اطلاعات شخصی
۳۲	..... اطلاعات فردی
۳۳	..... کدهویتی
	❖ قوانین و مقررات کاربردی در ثبت وقایع حیاتی
۳۴	..... قانونگذاری - ترجمه .....
۳۵	..... حق بررسی اطلاعات شخصی .....
۳۷	..... قانون اطلاعات فردی .....
۴۱	..... قانون ازدواج .....
۴۲	..... قانون امضاء الکترونیکی .....
۴۴	..... منابع و مآخذ .....

یافته های ذیل برگرفته از دانش موجود در سایتهای مربوط به کشور فنلاند و در واقع برگردان از زبان انگلیسی به فارسی است . لازم است یادآور شویم گزارش حاضر ترجمه لغت به لغت متن اصلی نیست و تلاش شده کوتاه نوشته شود و هدف آن آشنایی با شیوه ثبت احوال بویژه در بخش رایانه و آدرس های مورد نظر در پاورقی نوشته شده است.

بررسی نشان داده در حال حاضر در کشور فنلاند سامانه اطلاعات جمعیت با کمک رایانه و با راه اندازی سایت در بخشهای مختلف مربوط به ثبت وقایع حیاتی به مردم اطلاع رسانی و ارائه خدمت می کند تا جائیکه بهره گیری از کامپیوتر و دانش تکنولوژی در این سامانه بر سرعت و سهولت کار افزوده است . نخست خیلی کوتاه به شناساندن سامانه جمعیت، وظایف و نقش آن پرداخته و سپس به روند اطلاع رسانی در زمینه ثبت هویت افراد بویژه ولادت، ازدواج، طلاق، تغییر ادرس و مقررات موجود می پردازیم.

### ❖ سامانه ثبت احوال

#### ➤ تاریخچه مرکز ثبت جمعیت<sup>۱</sup>

اساس سامانه اطلاعات جمعیت فنلاند مربوط به قرن ۱۶ م. است، زمانی که دولت ثبت اطلاعات شهروندان را برای تسهیل جمع اوری مالیات شروع کرد. در آن هنگام فهرست سرشماری را به همین منظور تهیه نمود. در سال ۱۶۳۴ م. پدر روحانی اولین فهرست سرشماری را تهیه کرد و در سال ۱۶۵۲ م. کمیسیون املاک و از سال ۱۷۷۹ م. ادارات سرشماری این وظیفه را بعهده گرفتند و آخرین بار آن در سال ۱۹۸۹ بود. ثبت جمعیت در کلیسا در قرن ۱۶ با نگهداری اسناد مربوط به ولادت ازدواج و فوت شروع شد . اسناد فنلاندو -سوئد قدیمترین اسناد هستند و روند تغییر مراکز ثبت اسناد در این کشور بشرح ذیل می باشد.

<sup>۱</sup> [http://www.vrk.fi/vrk/VRK\\_yleisesite/GB/index.html](http://www.vrk.fi/vrk/VRK_yleisesite/GB/index.html)

<http://www.frevvial.de/Publications/Civil Status in Europe Fullreport.pdf>

۱. آغاز ثبت مستمر جمعیت در اروپا مربوط به قانون سال ۱۶۸۶ کلیسا است که تا سال ۱۹۷۰ به قوت خود باقی ماند و ثبت کننده های شهری در سالهای ۱۹۷۰-۱۹۱۹ نسبت به ثبت اسناد اشخاصی که به کلیسا تعلق نداشتند نیز مبادرت نمودند.
۲. کلیسای انجیلی لاتری و ارتدوکس وظایف ثبت را با همکاری ادارات محلی در سال ۱۹۹۹ بعهده گرفتند.
۳. مرکز ثبت جمعیت با همکاری و هماهنگی ادارات محلی ثبت، از آن سال تا کنون به این روند ادامه داده است.

اسناد و سوابق مربوط به هویت افراد در مرکز ثبت جمعیت متمرکز و تمام تغییرات مربوط به وضعیت ثبت احوال افراد در سیستم مرکزی به دو زبان فنلاندی و سوئدی ( زبانهای رسمی کشور ) تهیه شده است. زبان فنلاندی یکی از دوزبان رسمی کشور است. قوانین ثبت احوال هم به فنلاندی و هم سوئدی تدوین شده است. علاوه بر این براساس معاهده زبان نوردیک، شهروندان سایر کشورهای شمال اروپا محق هستند از زبان مادری ( بومی )، خود در مراجعه به ادارات فنلاند استفاده کنند.

الفبای فنلاندی براساس الفبای لاتین است. گسترش سوئدی دارد. از ۲۹ حرف تشکیل شده و اقلام اصلی فنلاندی این زبان را از الفبای اساسی بنیادی خود متمایز می کند که عبارتند از دو حرف با صدای Ö و Å و Ä سوئدی . برخی از حروف پایه و اساسی لاتین در زبان فنلاندی به کنار رفته اند، و سایر حروف صداها را متقبل می شوند که به زبان فنلاندی نیستند. بنابراین این دو حرف در زبان فنلاندی باقی نمانده اند و در لغات بنیادی بکار نمی روند لیکن ممکن است در لغات جدیدی مثل زبانهای خارجی و یا الفبای فنلاندی بمنظور سازگاری و تطبیق بین الملل باقی بمانند . علاوه بر حروف بیگانه که با لاتین مشترک هستند از سوئدی دو حرف " S̄ " و " Z̄ " به تفکیک خاص شده اند. که مربوط به حروف الفبای جمهوری " چک " می باشند. حروف و لهجه های نشان دار در نامه به زبان ارجی باقی می مانند . در برنامه نویسی چند کد استاندارد مختلف برای این ها وجود دارد .

فنلاند جمعیتی بیش از ۵/۲۸۸/۴۸۳ ( در سال ۲۰۰۷ ) داشته و به ۶ استان تقسیم می شود . که هر استان به ۲۰ منطقه و هر منطقه به ۷۴ بخش و هر بخش به شهرداری ، ۴۱۶ شهرداری تقسیم می شوند. ( تا سال ۲۰۰۷ ، ۴۱۶ شهرداری فنلاند وجود داشت که از این تعداد ۱۱۴ مربوط به شهر است . ۴۴ شهر دوزبانه، ترکی سوئدی و فنلاندی و ۳ شهر یک زبانه هستند. و ۱۶ شهر در نواحی خود مختار استان لولند واقع هستند. از بین ادارات زیر مجموعه ادارات کل استانها، ادارات و دفاتر محلی ثبت احوال الزاماً با شهرداری بخشهای مختلف کشور ارتباط ندارند.

## ➤ نحوه ثبت اطلاعات

- ۱ - به هر فرد یک شماره هویتی شخصی ( فردی ) اختصاص می دهند.
- ۲ - سایر مراکز از قبیل بانک ها، بیمارستان، و ... از این شماره فردی برای ارتباط استفاده می کنند.
- ۳ - دفاتر ثبت محلی فنلاند مسئولیت ثبت اطلاعات و ارائه خدمات اطلاع رسانی را به عهده دارند.
- ۴ - نگهداری اطلاعات حاوی مواردی از جمله: نام، سال تولد و فوت، اطلاعات مربوط به ثبت خارجیان و اعلامیه تغییر آدرس ایشان.
- ۵ - انجام تغییر آدرس و اعلام آن به سازمان تأمین اجتماعی ( از طریق کارت kela )
- ۶ - صدور کارت تأمین اجتماعی ( kela ) برای استفاده از مزایای اجتماعی (پس از ثبت در سامانه ) ( این کارت را می توان از ادارات محلی صدور درخواست نمود. )
- ۷ - ثبت مهاجران خارجی:

مهاجران در صورتی که تمایل داشته باشند بیش از یک سال در فنلاند اقامت گزینند باید مراتب را به اطلاع اداره ثبت محلی رسانده و مدارک مربوطه اعم از گذرنامه، مجوز اقامت و در صورت امکان قبالة ازدواج و گواهی ولادت فرزندان خود را نیز ارائه نمایند. این افراد ملزم هستند فرم اطلاعات خارجیان را در اداره ثبت تکمیل و امضا نمایند و بدین ترتیب اعلام مهاجرت کنند تا طی یک هفته پس از ثبت بتوانند از شماره ملی مختص خود (فنلاندی) استفاده نمایند چنانچه مدت اقامت مهاجران کمتر از یکسال باشد، می توانند در مرکز ثبت جمعیت برای استفاده از مزایای اقامت و شغل ثبت نام کنند لیکن بمنزله مقیم دائم تلقی نمی گردند.

### توجه :

افراد می توانند به اداره ثبت برای درج مشخصات خود مراجعه و گذرنامه یا مدرک دیگری دال بر تایید هویت فردی و تابعیت ارائه نمایند.

- ۸ - ادارات ثبت محلی در فنلاند مسئول ارائه خدمات مربوط به اطلاع رسانی در مواردی از قبیل : نام، تاریخ تولد و فوت، تابعیت، خویشاوندی و آدرس

یادآوری: قبل از حرکت از یک کشور خارجی امکان تماس با ادارات محلی برای اطلاع از نحوه و نوع ارائه مدارک از طریق آدرس موجود در سایت فنلاند به شرح ذیل میسر است.<sup>۲</sup>

#### ✓ اهداف:

- ارتقاء سطح حمایت از اطلاعات فردی و حریم شخصی
- حفاظت از اطلاعات و توسعه پردازش مناسب
- مدیریت در زمینه ی داده ها
- کنترل و نظارت بر درج اطلاعات در سامانه همگام با ادارات محلی
- توسعه مدیریت تماس عمومی
- انجام وظایف مربوط به انتخابات

#### ➤ فعالیتها:

۱. شناسایی هویت کاربر برای امکان انجام معاملات ( رایانه ای )
۲. ارائه ی خدمت به شهروندان و سازمانها ، دولت ،
۳. صدور تائیدیه برای مراکز خدمات رسانی
۴. صدور تائیدیه ارائه خدمت ( صدور گواهی در فرمت استاندارد)
۵. بررسی اطلاعات مندرج بر روی تراشه کارت هویتی ( نام، نام خانوادگی ، شناسایی متقاضی )
۶. بررسی ارتباط کلید عمومی با اطلاعات فرد

- 
- <sup>2</sup> **Local Register Offices** - Site in Finnish, English & Swedish; click the map for nearest location, *or*
  - **Local Register Offices** - PDF. Finland-wide directory. Text only, in Finnish  
**Contact Information: Population Register Centres**  
Postal address: P.O.Box 70, FI-00581 Helsinki, FINLAND  
**Office: Tynnyrintekijänkatu 1 C, Helsinki, Finland**  
**Tel: +358 09 229 161**  
**Fax: +358 09 2291 6795**  
**E -mail: [kirjaamo@vrk.fi](mailto:kirjaamo@vrk.fi)**  
**More Info: <http://www.vaestorekisterikeskus.fi> (Finnish, English, Swedish)**

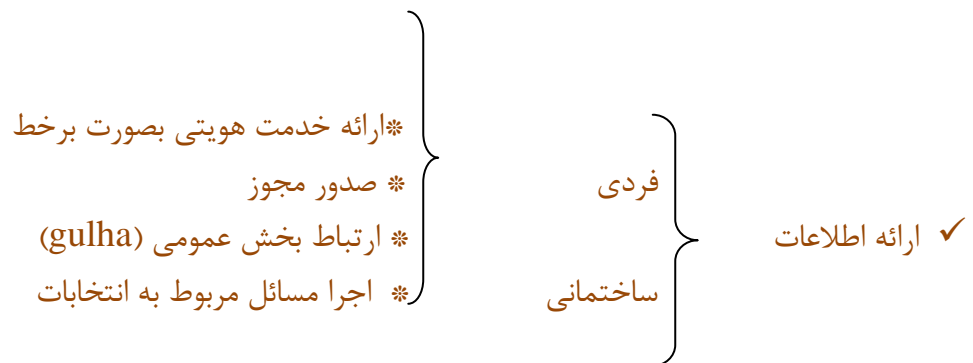
## ✓ نقش اصلی:

۱. امکان استفاده از اطلاعات موجود در سامانه اطلاعاتی
۲. ارائه خدمات الکترونیکی برای تأیید هویت جهت حمایت از خدمات و مدیریت اطلاعات و توابع جامعه

## ➤ وظایف:

### ✓ (صدور گواهی)

۱. تأیید تابعیت
  ۲. تأیید امضا اسناد: مسافرتی، پست الکترونیکی، خدمات رسانی برای شهروندان و سازمانها
- تأییدیه های مربوط بر اساس ساختار کلید عمومی (PKI) <sup>۳</sup> می باشند.



**هدف: ایجاد کانون دیجیتالی جامعه و ارائه خدمات کارآمد، مطمئن، از طریق سازندگی و همکاری.**

## ➤ ساختار:

مرکز ثبت جمعیت در سال ۱۹۶۹ م. تحت نظارت وزارت مالی راه اندازی شد و ادارات آن در شهرهای مثل سورناین، هلسینکی و سایر شهرهای ذیل مستقر است.<sup>۴</sup>

<sup>۳</sup>Public key Reference

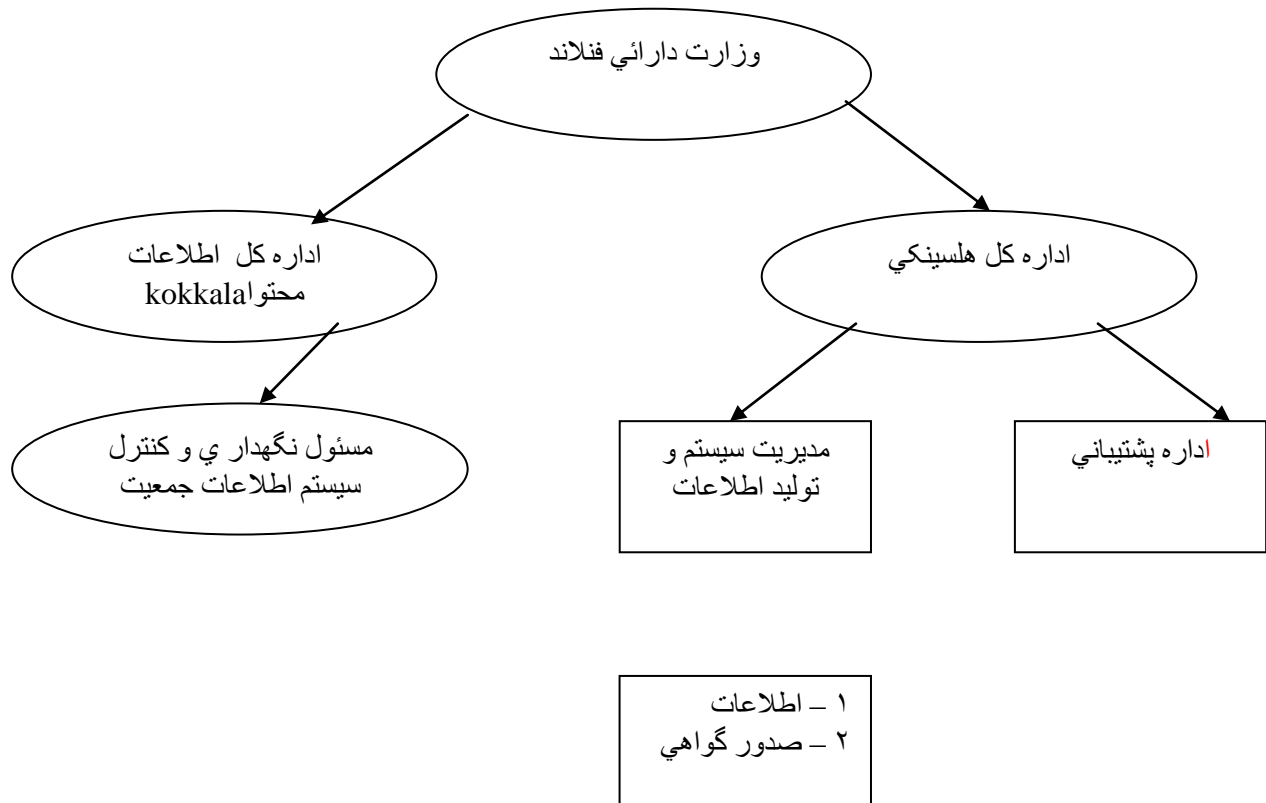
<sup>۴</sup>Sörnäinen, Helsinki, at Tynnyrintekijänkatu 1 and in Kokkola, at Rantakatu 16.

تاریخچه و ساختار مرکز ثبت جمعیت فنلاند

تاسیس: ۱۹۶۹

تعداد کارمندان: ۱۲۰

✓ نمودار ساختاری



➤ کاربران:

۱. بخش عمومی



۲. خصوصی

۳. غیر انتفاعی

### ➤ اطلاعات جهت تماس با ادارات محلی و مرکز ثبت<sup>۵</sup>:

- امکان برقراری تماس با ادارات محلی و خود مرکز ثبت در سایت مربوط به شرح ذیل وجود دارد و متقاضیان می توانند برای کسب اطلاعات به آن مراجعه نمایند.

✓ آدرس پستی

✓ شماره تلفن

✓ ساعات کاری

✓ آدرس در شهر کوکولا

✓ آدرس پست الکترونیکی

✓ مدیر روابط عمومی

### ➤ دسترسی به آمار جمعیت

---

<sup>5</sup> Postal address: P.O.Box 70, FI-00581 HELSINKI, FINLAND

Office: Tynnyrintekijänkatu 1 C, HELSINKI, FINLAND

Office hours: Monday to Friday from 8 am to 4.15 pm

Office in KokkolaPostal address: P.O.Box 5, FI-67101 KOKKOLA, FINLAND

Office: Rantakatu 16, KOKKOLA, FINLAND

Telephone 358 9 229 161 (exchange), direct number 358 9 2291 6...

Fax 358 9 2291 6795 (registry office)

General e-mail address: [kirjaamo@vrk.fi](mailto:kirjaamo@vrk.fi) (registry office) or [vaestorekisterikeskus@vrk.fi](mailto:vaestorekisterikeskus@vrk.fi)

E-mail: [givenname.surname@vrk.fi](mailto:givenname.surname@vrk.fi)

جمعیت فنلاند بر روی وب سایت مرکز ثبت جمعیت در بخش مربوط به هلسینکی روزانه و در طول هفته بهنگام می گردد. و این رقم آخرین اطلاعات (۱۲ ساعت قبل) را نشان می دهد.

جمعیت رسمی فنلاند برحسب سامانه جمعیت در طول سال برآورد شده است. علاوه بران این رقم امارمربوط به ساکنین شهرداریهای فنلاند (هرماه در ادارات ثبت موجود است) را نیز دربرمی گیرد. اطلاعات این سامانه متشکل از اطلاعات شهروندی و افراد مقیم دائم درکشور است.

### ➤ نحوه ثبت جمعیت<sup>۶</sup>

مرکز ثبت جمعیت فعالیتهای خود را با همکاری **دفاتر ثبت محلی** انجام می دهد. این مرکز مکلف به ارائه اطلاعات در سطح ملی و بمنظور رفع نیازهای مشتریان است .

برای سهولت انجام فعالیتهای چون ازدواج ، رأی گیری ، ولادت و .... بهنگام سازی اطلاعات فردی ضروری است .

#### ❖ دفاتر ثبت محلی

دفاتر ثبت محلی مکلف هستند تا اطلاعات فردی از جمله : ولادت، ازدواج ، فوت و ... را به سامانه ثبت جمعیت اعلام نمایند و به این منظور ، مکاتباتی را جهت احراز هویت Apostile انجام می دهند.<sup>۷</sup>

### ➤ تشکیلات

---

<sup>6</sup> <http://www.finland.org/public/default.aspx?nodeid=35857&contentlan=2&culture=en-US>

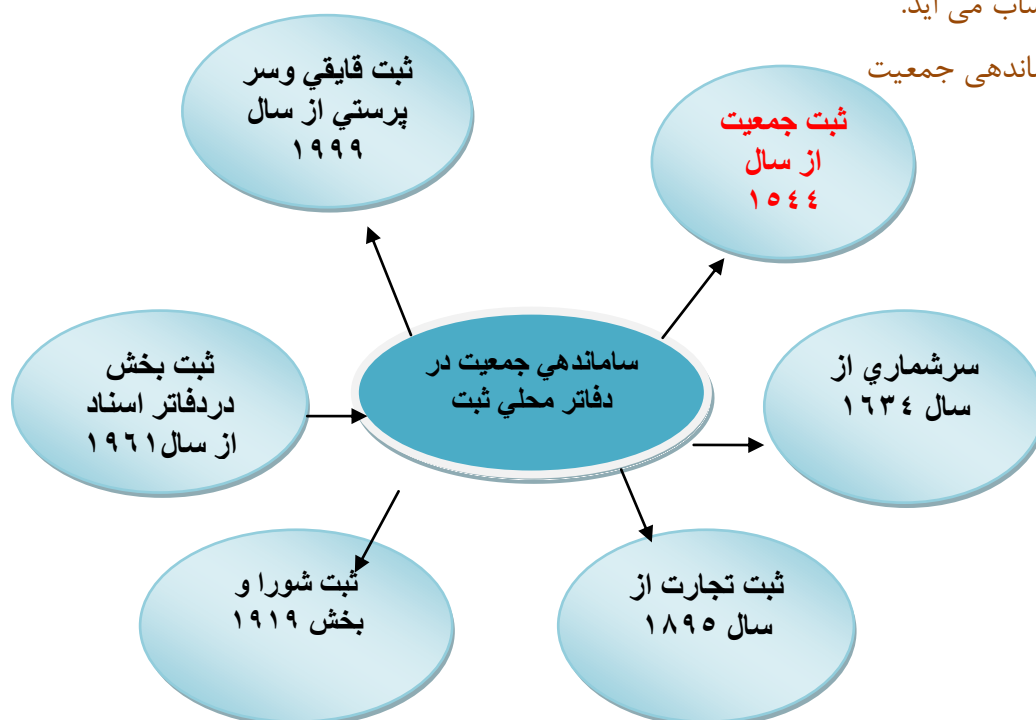
<sup>۷</sup> <http://www.maistraatti.fi/en>

تعداد ۱۱ دفتر ثبت محلی (در فنلاند) وجود دارد. بخش اداری از یک یا دو واحد قضایی تشکیل می گردد و واحد های خدماتی امکان ارائه خدمات مشاوره ای نیز فراهم می آورند. ادارات به دو قسمت اداری و قضایی تقسیم می شوند. در جزایر اولند بخشداری مسئول انجام وظایف ثبت است.

## ➤ خدمات

۱. حفاظت اطلاعات منطقه در سامانه اطلاعات جمعیتی و ارائه خدمات در بخش اطلاع رسانی ، همچنین بمنزله یک اقتدار محلی بر ثبت تجارت و مسائل مرتبط با آن و سرپرستی و نظارت بر آن بحساب می آید.

۲. ساماندهی جمعیت



۳. سایر :

- ✓ ثبت نام قایق
- ✓ دفاتر اسناد رسمی
- ✓ بررسی موانع ازدواج
- ✓ تغییر نام
- ✓ تأیید فهرست املاک موجود

## ❖ ثبت وقایع

### حیاتی

#### • ولادت

وقوع ولادت باید به اداره ثبت طی دو روز اعلام گردد. بخش زایمان در بیمارستان، جزئیات مربوط به ولادت کودکان را به طور مستقیم به ادارات محلی ثبت اعلام می کند. بر اساس این اطلاعات به متولد یک شماره هویتی فردی اختصاص داده می شود و یک فرم پیش زمینه تحت عنوان اعلامیه ( گواهی ) مشخصات نوزاد، صادر می شود. این گواهی مبتنی بر اطلاعات مربوط به نوزاد و مرکز جمعیت است. مشخصات والدین نوزاد چنانچه ازدواج کرده باشند، خود به خود وارد فرم مزبور می گردد. چنانچه رابطه ی نسبت وجود نداشته باشد لازم است پدر نوزاد آن را بهنگام استعمال دادگاه بخش در خصوص تائید نسبت، اعلام کند.

همزمان با ارجاع گواهی ولادت، والدین ملزم هستند ملیت نوزاد را به ادارات ثبت محلی گزارش نمایند. این رویه حتی برای شهروند غیر فنلاندی بهنگام ورود به ثبت جمعیت بمنظور اضافه نمودن ملیت کودک یکسان می باشد. محل اقامت ها در بهنگام تولد نوزاد در گزارش کودک درج می گردد.

ذکر نام کشور و شهرداری محل ولادت در خارج از کشور کفایت می کند. چنانچه امکان اقامت مادر در فنلاند ثبت نشده باشد، واژه " کشور خارجی " برای ثبت مکان اقامت بکار می رود. ولادین ملزم هستند نام کوچک، نام خانوادگی، زبان مادری نوزاد را طی دو ماه بعد از واقعه برای درج در گواهی مشخصات نوزاد، به اطلاع مسئولین برسانند. زبان درسیستم اطلاعات جمعیت ثابت می ماند مگر اینکه مبنی بر درخواست جدگانه تغییر یابد.

مرکز ثبت جمعیت اطلاعات مربوط به مرده زائی را جمع آوری نمی کند. این اطلاعات از گواهی صادره توسط پزشکان استخراج می شود. واحد مراقبت بهداشتی و یا پزشکان مربوطه، گواهی مزبور را به اداره کل استان ارسال می کند و این اداره نیز آن را به آمار فنلاند ( براساس لایحه ۹۸۴ - ماده ۳ سال ۹۸ - ۹۹ ) ارسال می کند. فقط مشخصات متولدان زنان ساکن دائم در فنلاند در سیستم ثبت جمعیت، در نظر گرفته می شوند.

الف) سند ولادت

محتوی :

- ✓ مدت بارداری
- ✓ کمکهای پزشکی بهنگام عمل زایمان
- ✓ نام زایشگاه
- ✓ مشروعیت- چند قلوبی ویا تک تولدی
- ✓ نام نوزاد، جنسیت، ملیت، تاریخ و محل تولد
- ✓ شماره هویتی فردی
- ✓ وزن وقد در هنگام تولد-۱۶۳-
- ✓ سنجش کودک مبنی بر معیار مربوط یعنی APGA ، معیاری است که بر اساس آن نتایج تست
- فعالیت بدنی نوزاد ( حرکت عضلات ، نبض، حرکات و اشارات)، تعیین می گردد.(رفلکس، تحریک پذیر)، ظاهر (رنگ پوست) و وضعیت تنفس در چند دقیقه پس از تولد)
- ✓ زبان کودک
- ✓ زبان هر دو والدین
- ✓ دین
- ✓ نام، سن، وضعیت تاهل، آدرس و شغل پدر و مادر

توجه :افراد در صورت تغییر جنسیت می توانند، برای انتساب جنسیت مجدد ، نسبت به تغییر شناسنامه اقدام نمایند. و درخواست صدور مجدد و اعمال تغییر جنسیت بنمایند.

### ب) تولد در خارج از کشور

برای ثبت تولد یک کودک در سامانه اطلاعات جمعیت در فنلاند و همچنین تایید بموقع اصل شناسنامه باید به نزدیکترین سفارت فنلاند و یا کنسولگری ویا اداره محلی ثبت در شهرداری آخرین محل اقامت مراجعه نمود. از آنجا ئیکه معمولاً شناسنامه به زبان کشور محل صدور تنظیم و صادر می شود، لذا باید یک مترجم رسمی آن را به زبان فنلاندی و سوئدی ترجمه کند.

چنانچه گواهی ولادت فرد به سفارت و یا کنسولگری ارائه نمایند لازم است "فرم ملی اعلامیه ولادت خارج از کشور" را نیز تکمیل و ضمیمه شناسنامه فرد نمایند. در حال حاضر، فرم مزبور فقط در سفارتخانه ها و کنسولگری ها موجود و به اسناد فنلاند از طریق کانال های رسمی ضمیمه می گردد.

### فرزند خواندگی

برای تأیید پذیرش فرزند و یا شکایت در این زمینه والدین درخواست خود را به دادگاه های منطقه ای فنلاند ارائه می کنند. مسئولین تأمین رفاه اجتماعی و نمایندگی های فرزند خواندگی تحت مجوزی که وزارت امور اجتماعی و بهداشت صادر می نماید ، ملزم به انجام اقدامات اولیه در این زمینه از جمله مراحل اولیه ، بحث و بررسی و تحقیق می باشند.

نمایندگیهای بین الملل فرزند خواندگی نیز صرفاً تحت لیسانس ( اخذ مجوز ) فعالیت می کنند. ثبت توافق نامه های حل و فصل ازدواج و تأییدیه اطلاع از نسبت در تاریخ اول مارس سال ۲۰۰۳ به ادارات محلی دولتی منتقل شده است . ازدواج مدنی و ثبت مشارکت همزیستی، دادستان و قاضی بخش و قاضی junior بخش و دفاتر اسناد رسمی بخش محق هستند مراسم ازدواج مدنی و یا ثبت زندگی مشارکتی را بعمل آورند.

## • ازدواج<sup>۸</sup>

مراسم ازدواج در کلیسا و یا برابر مراسم مدنی برگزار می شود. قبل از اجرای مراسم تحقیق در خصوص بررسی موانع ازدواج انجام می گیرد و مبتنی بر آن اداره ثبت محلی ( دفاتر ثبت ) وضعیت ازدواج قانونی و مجاز را بررسی می کند .

زوجین می توانند به اتفاق درخواست بررسی را از اداره ثبت و یا کلیسای محل که یکی از طرفین عضویت دارد را بنمایند. سن ازدواج ۱۸ سالگی است و شرط آن عدم ازدواج و مشارکت قبلی است. بستگان نزدیک حق ازدواج ندارند.

اعضاء کلیسا معمولاً مراجعه به آن محل ازدواج می کنند. حق قضاوت در ازدواج را بعنوان مثال، لوتری انجیلی، ارتودکس و کلیسای کاتولیک توام با جوامع مذهبی ثبت شده صاحب امتیاز انجام می دهند.

۸ <http://www.freyvial.de/Publications/Civil Status in Europe Fullreport.pdf>

ثبت ازدواج های مدنی در ادارات ثبت انجام می شود . حضور دو شاهد در مراسم ازدواج ثبتی کلیسا ضروری است.

اطلاعات موجود:

- اطلاعات لازم برای ازدواج: مدارک مورد نیاز . حقوق و موانع و خاتمه ازدواج و انتخاب نام خانوادگی
- مراسم ازدواج ( ملزومات اجرای مراسم در کلیسای فنلاند اونگلیکال )
- مراسم ازدواج غیر مذهبی • فرم و خدمات برای مراسم مطمئن ) - مقررات پیش از مراسم
- در سامانه بخشی را به تعیین نوبت اختصاص داده اند که مختص ادارات ثبت محلی است و فرد می تواند با مراجعه به این قسمت نسبت به تعیین نوبت برای ازدواج ،تائیدیه فروش و ثبت نام یک فرد خارجی و یا مسائل مربوط به اسناد رسمی و سرپرستی را انجام دهد . البته در برخی از ادارات این بخش از خدمات تحت کنترل و نظارت است .
- تقاضای بررسی موانع ازدواج بمنزله تائید و بیانیه ای بررسی موانع ازدواج
- اطلاعات لازم برای ثبت ازدواج خارج از کشور
- مراسم ازدواج مدنی

قابل ذکر است در یکی از بخشهای فوق حاوی اطلاعات مفید است که می توان از طریق سایت مربوطه به آن دسترسی یافت.

#### ازدواج اتباع خارجی<sup>۹</sup>

ثبت دفاتر محلی مراسم ازدواج را ثبت می کنند . این مراسم گاهی مختصر و بدون هیچگونه حواشی انجام می شود و گاهی همراه با اجرای موسیقی و شعر و ... است. حداقل حضور دو شاهد در مراسم ضروری است. اتباع خارجی قبل از اجرای مراسم ازدواج باید گواهی مربوط به مقامات کشور مربوط را در مورد خود یا زوجه به دفاتر محلی ثبت ارائه نمایند و بدین وسیله محرز گردد مانعی برای ازدواج برنامه ریزی شده وجود ندارد.

---

<sup>۹</sup> <http://www.maistraatti.fi/en>

## بخش کلیسا ( blessing )

علاوه بر مراسم داخلی مربوط به ازدواج در صورت توافق کلیسای بخش ، مراسم دعا(صیغه<sup>۱۰</sup>)، نیز ممکن است انجام شود. قبل از انجام ازدواج لازم است تحقیقاتی مبتنی بر عدم وجود مانع برای ازدواج انجام گیرد. این اقدام توسط اداره ( دفاتر ) محلی ثبت و گاهی کلیسای واجد شرایط در بخش انجام می گیرد. دفاتر ثبت محلی قبل از ازدواج ، گواهی عدم وجود مانع برای ازدواج را صادر می کنند. همچنین زوجین مکلف هستند ، نام خانوادگی انتخابی ( یک یا بیشتر ) برای خود را اعلام نمایند.

## تماس با اداره ( دفتر ثبت محلی )

ازدواج موفق مستلزم برنامه ریزی است پس لازم است قبل از اقدام با اداره ثبت تماس گرفت.

## اطلاعات مربوط به قوانین ازدواج<sup>۱۱</sup> :

در این قسمت کتابچه ی (بورشور)وجود دارد که منحصرأً به مقررات مربوطه به انعقاد و انحلال ازدواج و اثرات ( تبعات) قانونی آن می پردازد.

این کتابچه را می توان در همین قسمت سایت با کلیک برروی نشانه چاپ دریافت نمود و به افرادی که قصد ازدواج و درخواست بررسی موانع ازدواج را دارند ، ارائه نمود.

ترجمه قانون ازدواج غیر رسمی (مصوبه ۲۳۴ سال ۱۹۲۹ ) در آدرس ذیل موجود می باشد.<sup>۱۲</sup> ( تنظیم کتابچه راهنما برابر تاریخ ۵ سپتامبر سال ۲۰۱۱ است.)

## مدارک لازم

پاسپورت و کپی ۲ صفحه ی اول شناسنامه

گواهی ولادت یا خروج بین المللی ناشی از ثبت ولادت

در صورت طلاق و یا فوت همسر : گواهی فوت و طلاق

<sup>۱۰</sup>blessing

<sup>۱۱</sup> <http://www.freyvial.de/Publications/Civil Status in Europe Fullreport.pdf>

<sup>۱۲</sup> [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)



درخواست بررسی مانع ازدواج (با امضادو شاهد)

### زندگی مشترک

بر خلاف ازدواج، در زندگی مشترک طرفین نسبت به همدیگر صاحب حق و یا وظایف خاصی نمی باشند. بنابراین در برخی از قوانین، همکاری مشترک بین زن و مرد معادل با ازدواج است. در صورت فسخ زندگی مشترک، املاک و دارائی بطور توافقی تقسیم می گردد. فرزندان بدون توجه به وضعیت تأهل والدین بهنگام تولد به یکی از آنها تعلق می گیرد. مادر تنها قیوم فرزند به حساب می آید مگر اینکه توافقی بدخواه والدین و یا نظر دادگاه بر خلاف این باشد.

### ثبت زندگی مشترک

زوجین هم جنس نیز می توانند زندگی مشترک خود را در ادارات به ثبت برسانند . برای اجرای مراسم ازدواج این افراد، شاهد نیاز نیست. ادارات ثبت مکلف هستند قبل از ازدواج نسبت به آن بررسی و تفحص نمایند. تبعات حقوقی این نوع زندگی مشترک نیز همانند ازدواج است مگر آنکه خلاف آن برابر قانون ثابت شود.

زوجین نمی توانند با همدیگر اقدام به فرزند خواندگی کنند.

### موضوعات مربوط

- اعلام شهروند فنلاندی به ثبت زندگی مشترک
- اطلاعات مربوط به طرفین خارجی
- ادارات ثبت محلی ( دفاتر ثبت )
- ادارات ثبت محلی مجهز به سامانه ذخیره زمان

### ازدواج مدنی و ثبت مشارکت

در اداره ثبت محلی ، رئیس اداره در صورتی می تواند این مراسم را اجرا کند که مسئول ثبت و یا قاضی کارآموز در بخش باشد. ثبت مراسم ازدواج و همچنین زندگی مشارکتی، بخشی از وظایف رسمی ثبت کننده و یا اداره در ساعات کار اداری بحساب می آید. البته اجرای مراسم ازدواج و یادداشت مشارکت در خارج از ساعت اداری اختیاری می باشد. ضمناً در ساعت اداری و در خود اداره ارائه این خدمات رایگان است در حالیکه هزینه آن در خارج از اداره ۱۲۰ یورو و در ساعات غیر اداری ۲۰۰ یورو می باشد. البته لازم است هزینه رفت و آمد ( ایاب و ذهاب ) ثبت کننده و یا مأمور مربوطه نیز پرداخت شود.

### • طلاق ۱۳

ازدواج مبنی بر رأی دادگاه و به دو شرط ذیل فسخ می گردد.<sup>۱۴</sup>

بعد از یک دوره شش ماهه و یا در صورتی که طرفین طی دو سال قبل بطور جداگانه زندگی کرده باشند. رسیدگی به طلاق با ارائه درخواست مکتوب به دادگاه بخش (منطقه) میسر می باشد. طرفین می توانند بطور فردی و یا باهم ارائه درخواست طلاق نمایند. به هنگام بررسی طلاق، دادگاه، دلایل آن را بررسی نمی نماید.

اطلاعات مرتبط را می توان با رجوع به بخش های ذیل دریافت نمود.

• طلاق و خانواده ( کمک هزینه و حفظ و نگهداری از خود، مراقبت از کودکان ، بررسی حقوق و تقسیم دارایی).

• وزارت دادگستری - طلاق . انحلال ازدواج - قانون - مهلت تجدید نظر، توزیع اموال زوجین ، ادارات ثبت محلی ( دفاتر ثبت )

### مراحل درخواست طلاق

درخواست طلاق در دو مرحله انجام می گردد.

---

<sup>۱۳</sup><http://www.vaestorekisterikeskus.fi/default.aspx?id=49>

<sup>۱۴</sup><http://www.vaestorekisterikeskus.fi/default.aspx?id=49>

۱. وقتی دادخواست طلاق به دادگاه منطقه ارائه می گردد دوره شش ماه آغاز می شود و این مرحله ی اول رسیدگی تلقی می گردد.

۲. بعد از اتمام دوره تجدید نظر شش ماه برای ارائه درخواست نهایی طلاق در نظر گرفته شده که مرحله دوم رسیدگی را در بر می گیرد.

در هر دو مرحله ممکن است درخواست را هر دو و یا یکی از طرفین ارائه نمایند و دادگاه منطقه ای محل سکونت یکی از طرفین و یا هر دو این اقدام را انجام دهد.

همزمان با طلاق سایر مطالب مربوطه از جمله حق حضانت فرزند، حمایت و حق دسترسی نیز تعیین می شوند.

زوجین برای حل و فصل مسائل خود ممکن است شخصاً اقدام کنند و یا از مقامات رفاهی اجتماعی کمک بگیرند.

توزیع دارایی ها در پایان مرحله اول در مورد تجدید نظر نهایی می شود و ممکن است به مرحله بعدی نیز بیانجامد. و ممکن است خود زوجین این مسائل را به تنهایی حل و فصل کنند.

چنانچه اختلاف نظری وجود داشته باشد، دادگاه منطقه موضوع را در درخواست هر دو طرف برای مسئول توزیع املاک قید می کند.

امکان انحلال ثبت مشارکت ( جنسی، برابر حکم دادگاه مسیر است و برابر مقررات طلاق انجام می گردد.

#### اطلاعات موجود در سامانه

در سایت مربوط راهنمایی لازم برای دسترسی به اطلاعات جهت اتباع خارجی وجود دارد . اطلاعات مربوط به آدرس ، مشخصات فردی احراز فنلاندی مقیم خارج در صورت گزارش تغییرات توسط اشخاص، به روز می گردد.

اطلاعیه های لازم نیز به دفاتر ثبت محلی مستقر در شهرداریها، در نزدیکترین محل به سکونت فرد و یا آخرین محل اقامت وی گزارشی گردد. این اطلاعات حاوی مطالبی در مورد ازدواج ، طلاق، تولد و آدرس نوزاد است. اطلاعات جاری به تسریع کار در سامانه اطلاعات جمعیت از جمله صدور پاسپورت فنلاندی کمک می کنند.

در بخش وب سایت الکترونیکی مطالب مربوط به واقعه فوت به شکل ذیل قابل استخراج است .

#### • فوت ۱۵

وقوع مرگ افراد چه در بیمارستان و چه در سایر موسسات، به ثبت کننده های جمعیتی و سایر مقامات گزارش می گردد. گواهی فوت نیز برای نزدیکترین خویشاوندی نسبی ارسال می شود. در خصوص مرگ های ناگهانی پلیس مکلف است علل فوت را مشخص و موضوع را به سایر مقامات اطلاع دهد. بستگان متوقی نیز باید مراتب را به اطلاع بانکها، اداره ثبت و شرکت بیمه برسانند . همچنین وراث هم باید در جریان قرار گیرند.

گمشدگان در صورت ارائه حکم قضایی نیز ، متوفی اعلام می شوند.

بستگان مکلف نیستند، اعلامیه ارائه نمایند و محدودیت زمانی برای ارائه درخواست وجود ندارد. درخواست را می توان بلافاصله بعد از مفقود شدن فرد اعلام نمود( چنانچه در معرض تهدید به مرگ است).

سایر موارد قابل دسترسی برای شهروندان فنلاندی به شرح ذیل می باشند:

- اعلامیه فوت مفقودین خارج از کشور
- دفاتر ثبت محلی
- امینت (تامین ، همسر و فرزندان متوفی تحت نظارت قانون بازنشستگی کارکنان، درخواست بازنشستگی بازماندگان، بازنشستگی برای همسر و مقیم متوفی )

- مراکز کالبد شکافی، مسئولین این مراکز اقدامات لازم برای پاسخگویی در زمینه علت فوت را به عمل می آورند.
- مراکز پانسیون فنلاند
- سازمان ملی ، بهداشت و رفاه، وکالت تام برای رسیدگی به مسائل مربوط به منافع و مزایای حاصل از کارت کلا ( kela ) ،وکالت تام به این مضمون که سالمندان بتوانند به فرزندان خود مسئولیت رسیدگی به تمام امور را محول نمایند.
- مزایای بازماندگان

حقوق بازنشستگی و سایر مزایا  
شرکت تأمین اجتماعی kela در فنلاند  
نکته : در هر یک از موارد فوق مطالب و اطلاعاتی درج شده که به لحاظ راهنمایی می باشد و افراد می توانند با مراجعه به آن قسمتها به راحتی رفع نیاز نمایند.

#### اطلاعات اعلامیه فوت مفقودین خارج از کشور

اداره صادرکننده ( در این قسمت امکان ارتباط با فهرست مراکز وجود دارد.)

راهنمایی لازم برای تکمیل فرم ( به زبان فنلاندی است )

توجه : مطالب این سایت به دو زبان دیگر فنلاندی و سوئدی نیز در دسترس می باشد.

مطالب مندرج در فرم به چهار زبان : انگلیسی – فنلاندی – فرانسه و سوئدی است.

#### اطلاعات متوفی

نام خانوادگی سابق	نام خانوادگی
شماره ملی هویتی – تاریخ ولادت	نام مستعار <sup>۱۶</sup>
آخرین محل اقامت در فنلاند	محل ولادت در فنلاند
تاریخ فوت	محل فوت
آیا متوفی از خارج به داخل کشور منتقل شده؟	آیا محل دفن متوفی در خارج است؟

<sup>۱۶</sup> given

<input type="checkbox"/> بله	<input type="checkbox"/> خیر	<input type="checkbox"/> بله	<input type="checkbox"/> خیر
		آیا متوفی در خارج از کشور سوزانده شده است؟	
		<input type="checkbox"/> بله	<input type="checkbox"/> خیر

### ضمائم اجباری

گواهی فوت
مشخصات تماس با ارسال کننده اعلامیه
تاریخ
امضاء:
نام چاپی:
مشخصات تماس با سفارت

تذکر: لطفاً فرم تکمیل شده را به آدرس ذیل ارسال نمائید:<sup>۱۷</sup>

### کفن و دفن

گورستانهای کلیسای بخش برای همه مشترک می باشند یعنی هم اعضاء کلیسا و هم سایرین ( کسانی که عضو نیستند ) در این مکان دفن می گردند (به خاک سپرده می شوند). و هزینه آن برای هر دو گروه برابر است. افرادی که وابسته به هیچ گروه مذهبی نیستند نیز می توانند به دلخواه مراسم تدفین را انجام دهند . حتی می توانند نسبت به خرید محل دفن در یک گورستان غیر مذهبی نیز اقدام کنند.

- امکان مشاهده مراکز کفن و دفن به ترتیب حروه الفبادر این قسمت وجود دارد .همچنین می توان با

قسمتهای زیر نیز ارتباط برقرار نمود.

- خدمات کفن و دفن

<sup>۱۷</sup>la`nsi-sudomen Maisraatti-pietarsaaren yksikkö,p126,fi-68601-PIETARSAARI,FINLAND

❖ خدمات رایانه ای

در صفحه مربوط به خدمات الکترونیکی وب سایت امکان ذخیره فرمهای تهیه شده در ارگانهای مربوط وجود دارد و می توان در صورت نیاز از اطلاعات مندرج در آن برای تکمیل فرمهای دیگر استفاده کرد. همچنین می توان در چند قسمت مختلف فرمهای مربوط را ذخیره کرد و امکان تغییر متعدد وجود دارد.

(۱) تشخیص هویت (رایانه ای)<sup>۱۸</sup>

در بخش رایانه ، فرد می تواند با استفاده از کارت شناسایی صادره از اداره پلیس و یا شماره حساب بر خط بانکی ( مبتنی بر سازمانی که فرم خدمات را تهیه نموده ) ، هویت خود را تایید کند.

۱ - آژانس نقل و انتقالات مطمئن فنلاند( با استفاده از رمز بانکی و یا کارت شناسایی ) احراز هویت می کند.

۲ - ادارات محلی ثبت نیز به همین منوال می باشند/

(۲) ارائه خدمات ابطال<sup>۱۹</sup>:

---

<sup>۱۸</sup><http://www.vaestorekisterikeskus.fi/default.aspx?id=49>

<sup>۱۹</sup><http://www.finland.org/public/default.aspx?nodeid=35857&contentlan=2&culture=en-US>

در صورت مفقود شدن گواهی (از جمله کارت هویت رایانه ای) می بایست با مرکز ابطال خدمت بالفور تماس گرفته و مراتب به اطلاع ایشان برسد.  
این مرکز شبانه روزی است .

شماره تلفن آن : ۱۶۲۶۲۲ ۰۸۰۰ ( کد خارج از کشور +۳۵۸)  
(هزینه در داخل فنلاند رایگان ودر خارج متناسب باکدشهری است)  
ساعات کار خدمات بخش بر خط مرکز(هلسینکی) : هر روز از ۸ صبح تا ۱۰ شب  
\*در سایت شهر هلسینکی شیوه و مراحل کلی ارائه خدمات برخط بصورت نرم افزارتهیه و نصب گردیده است.درضمن امکان تلفن از طریق خدمات اینترنت نیز فراهم آمده است.  
نحوه ارائه خدمت<sup>۲۰</sup>:

ارائه خدمات رایگان است و هر فرد حق دارد نسبت به بررسی اطلاعات شخصی فرد در سامانه اقدام کند.اطلاعات راجع به املاک و مستغلات ، ساختمان و یا آدرس قبلی ، دسترسی به سایر البته جزئیات مربوط به اطلاعات در اداره محلی ثبت میسر است. بر ای این کار نیاز به کارت هویتی و یا هرگونه کارت شناسایی مرتبط با سیستم رایانه ای و رمز بانکی است.

### (۳) آدرس<sup>۲۱</sup>

بخش خدمات آدرس دهی فنلاند با مرکز ثبت جمعیت و ادارات محلی ثبت ارتباط دارد و امکان دسترسی به آدرس مقیمان دائم فنلاند از طریق تلفن ( به شماره ۰۶۰۰۰۱۰۰۰ ) و یا آدرس اینترنتی به آسانی میسر می سازد .

آدرس معمولاً در سامانه ثبت اطلاعات جمعیتی موجود است و برای شناسایی دقیق افراد اطلاعاتی از قبیل نام ، نام خانوادگی ( فعلی و قبلی )و تاریخ تولد نوزاد ودر صورت امکان اطلاعات مسبوق به سابقه از جمله محل اقامت قبلی و فعلی لازم و ضروری است.

---

<sup>۲۰</sup><http://www.maistraatti.fi/en>

<sup>۲۱</sup>[http://www.expat-finland.com/moving\\_to\\_finland/change\\_of\\_address.html](http://www.expat-finland.com/moving_to_finland/change_of_address.html)



برای دسترسی به آدرس می توان از اطلاعات فردی مثل نام، نام خانوادگی ( قبلی و فعلی ) و تاریخ دقیق تولد و یا آدرس و محل اقامت قبلی فرد بمنظور تشخیص هویت دقیق استفاده کرد البته در صورتی که شخص افشای اطلاعات خود را ممنوع نکرده باشد .

خطوط تلفنی خدمات آدرس دهی از ۸ صبح تا ۱۰ شب فعال هستند و علاوه بر آدرس افراد ،اطلاعات خصوصی مثل شماره تلفن و مشخصات تماس با محل کار را فراهم می آورد. خدمات اینترنتی ( osoitepalvelu.net ) شبانه روزی است.

برخی از مراکز خدماتی (بانکهای ذیل<sup>۲۲</sup> ) می توانند از خدمات مزبور استفاده کنند. با استفاده از بسته ( سبد خرید ) موجود در شبکه اینترنتی هر فرد می تواند یک تا ۲ آدرس را در اولین ارتباط از طریق بخش پرس و جو بدست آورد( هزینه ی آن ۱/۲۳ یورو می باشد) ضمناً ارائه خدمات به زبان فنلاندی و سوئدی میسر است. پرسشنامه های مربوط به آدرس را می توان از طریق ارسال پست الکترونیکی به اداره محلی ثبت هلسینکی دریافت نمود.

## ❖ رویه تغییر آدرس

### اعلامیه (تغییر آدرس):

برابر مقررات فنلاند هر شخص به هنگام آگاهی از جابجائی باید محل سکونت جدید ، دائم و یا موقت (بیش از سه ماه )خود را اطلاع دهد (یکماه قبل) و از دریافت اطلاعیه خود توسط دفتر ثبت، حتی المقدور تا اواخر زمان موردنظر ، هفته آخر جابجائی، مطمئن شود.

### روش های اعلام:

۱ -از طریق سرویس بر خط ( ۲۴ ساعته )،با استفاده از رموز دسترسی بانکها و یا کارت هویتی و یا کلمه عبور پستی فرد

۲ - تماس تلفنی با بخش خدمات تغییر آدرس(روزهای دوشنبه تا جمعه از ۸صبح تا ۴،۱۵ بعدازظهر - دراین موارد هزینه مکالمه اعلام می شود.

۳ - تکمیل و ارسال فرم مربوطه در اداره پست و یا دفاتر محلی ثبت(پیشخوان).

<sup>۲۲</sup>Nordea, Osuuspankki, Aktia, Tapiola, Ålandsbanken, Handelsbanken, S-Pankki or Sampo Pankki

## مزایای اعلامیه تغییر آدرس

- بهنگام سازی تغییر آدرس در سامانه اطلاعات جمعیتی همزمان با جابجائی توسط ادارات ثبت محلی و یا ثبت کننده های پستی
- تغییر آدرس فعلی به جدید ( قبل از حرکت ) وبمنظور تصحیح آدرس پستی فرد
- انتقال اطلاعات به مناطق شهرداری و مراکز پرداخت مالیات بمنظورمراجعه فرد به نزدیکترین شعبه انتخاباتی
- بهنگام سازی اطلاعات فردی (از طریق سامانه)
- اخذ تصویر ( رونوشت ) تغییر آدرس و اصلاحات انجام شده با مراجعه به سامانه ثبت جمعیت و یا از طریق عقد قرارداد با اداره پست
- عدم افشای اطلاعات فردی

## کاربران تغییر آدرس:

ادارات عمومی و شرکتهای مندرج ذیل اطلاعات تغییر آدرس مشتریان خود را با مراجعه به سامانه ثبت جمعیت بهنگام سازی می کنند:

- ۱- مراکز توسعه اقتصادی ، حمل و نقل و محیط
- ۲- دفاع دولت
- ۳- بخش مدیریت قضایی
- ۴- صندوق کارکنان
- ۵- اداره محیط زیست
- ۶- گمرک
- ۷- موسسه بهداشت حرفه ای
- ۸- شهرداری
- ۹- پلیس
- ۱۰- اداره مالیات
- ۱۱- آژانس ایمنی حمل و نقل فنلاند
- ۱۲- کوا( بخش کسب درآمد حقوق بازنشستگی مربوط به کارمندان شهرداری و بودجه)
- ۱۳- وزارت کشاورزی و جنگلداری

- ۱۴ - موسسه بهداشت و رفاه
- ۱۵ - سازمان ملی زمین
- ۱۶ - کلیسا
- ۱۷ - آژانس منطقه ای ادارات دولت
- ۱۸ - خزانه داری دولت
- ۱۹ - مرکز آمار
- ۲۰ - مرکز حقوق بازنشستگی
- ۲۱ - مرکز تنظیم ارتباطات فنلاند (هزینه های تلویزیون)
- ۲۲ - بخش مربوط به خدمات مهاجرت
- ۲۳ - انجمن ورود و ثبت نام آزمونها
- ۲۴ - مرکز ثبت اختراعات ملی
- ۲۵ - سازمان تامین اجتماعی
- ۲۶ - دانشگاهها و مراکز علمی کاربردی

### ✓ اطلاعات لازم برای تکمیل فرم درخواست از طریق سرور<sup>۲۳</sup>

#### ۱. مشخصات متقاضی :

- مشخصات تماس درخواست کننده گواهی، بمنظور ارائه فایل های پیوستی
- شماره شناسایی گواهی مالیات بر ارزش افزوده، بمنظور شناسایی درخواست کننده ( تاریخ این گواهی، حداکثر سه ماه قبل)

اطلاعات مندرج در گواهی مالیات به ارزش افزوده :

نام، آدرس، شماره گواهی مالیات به ارزش افزوده شخص، موارد تماس درخواست باید به امضاء فرد ذیصلاح در سازمان و یا افراد واجد شرایط ثبت نام در برنامه مربوط باشد.

#### ۲. اطلاعات صورتحساب

آدرس صورتحساب مورد استفاده سازمان بر مشخصات تماس فردی که در زمینه اطلاعات صورتحساب وارد شده است.

<sup>۲۳</sup> [http://www.expats-finland.com/moving\\_to\\_finland/registration.html](http://www.expats-finland.com/moving_to_finland/registration.html)

جزئیات مسئول فنی: جزئیات تماس مسئول فنی ایجاد گواهی در صورتی که فردی به غیر از متقاضی باشد نیز لازم است.

#### ✓ نحوه استفاده از بخش خدمات:

ارائه شرح مختصری از خدمات مورد نظر از جمله، ارائه پیام، ارسال پست الکترونیکی و ... آدرس URL: آدرس وب سایت برای گواهی سرور و دی ان آ (DNA) ، نامی که در تقاضانامه ی از سرور ذکر می شود باید همان نامی باشد که در فایل CRS بمنظور ایجاد ارتباط با تقاضای گواهی وارد شده است.

#### ✓ مدت اعتبار

مدت اعتبار گواهی، از یک الی ۲ سال بعد از تاریخ صدور آن در نظر گرفته می شود.

#### ✓ آدرس فرد

آدرس برای اطلاع از انقضاء مدت زمان اعتبار گواهی نامه ، تاریخ انقضاء اعتبار یک روز قبل اعلام خواهد شد. چنانچه اعتبار آدرس ایمیل فرد مورد نظر در اثر تغییر پرسنل ،منسوخ گردد، آدرس ایمیل ( پست الکترونیکی ،کل سازمان بمنزله آدرس لازم برای اطلاع رسانی مجدداً بکار می رود.

#### ✓ علت درخواست

تأیید هویت سرویس خدماتی نقش سرویس خدماتی را در موقعیتی نشان می دهد که کاربران با سرورهای مشکوک در ارتباط هستند.. و این تعداد نوع استفاده از کاربر وب می باشد.

#### ✓ تأیید ( احراز ) مشتری

موردی را نشان می دهد که آن سوئیس خدماتی در ارتباط با سرویس دیگری است برای مثال، سرویس در این حالت متقاضی ( مشتری) نیز می باشد. گواهی های سرور یک یا هر دو نقش مزبور را دارا هستند.

#### ✓ اعلامیه ( امضای مشتری )

درخواست باید بوسیله فردی که ذیصلاح در سازمان است ، تأیید و امضاء شود. البته کسی که تحت مقررات اولیه ،قبلی حق امضاء را برای درخواست دارد هم می تواند این درخواست را تأیید و امضاء کند.

#### ✓ ایجاد پرونده درخواست تاییدیه:

بمنظور ایجاد پرونده در تقاضانامه گواهی می بایست اطلاعات مندرج ذیل وجود داشته باشد، مشخصات اهالی اسکاندیناوی و سایر شخصیتهای خاص در محتوی اطلاعات وارد نمی شوند.

- درخواست تاییدیه باید در قالب متن با پسوند txt ذخیره گردد

- نرم افزارهای موجود درفیلدهای اطلاعات علامت " ویرگول " را نمی پذیرند.
- حجم کلید عمومی تاییدیه حدود ۲۰۴۸ بایت برآورد شده است.
- فیلدهای اطلاعاتی ذیل در ایجاد پرونده درخواست تاییدیه بکار می روند:
- فیلد محتوی
- نام مشترک اجباری ( Name.www.compeny fi ) سازمان QY شرکت اجباری Ab
- خدمات واحد سازمانی IT
- محل منطقه هلسینکی ( L )
- دولت فنلاند ( s )
- کشور اجباری فنلاند
- آدرس پست الکترونیکی مدیر وب [Webmester@campeny.fi](mailto:Webmester@campeny.fi) نکات آموزشی لازم برای ایجاد پرونده در لینکهای ارتباطی ذیل قابل دسترسی است.

ایجاد تاییدیه براساس تقاضای گواهی و نرم افزار متفاوت می باشد. بهمین سبب امکان ارائه راهنمایی کلی در سطح جهان میسر نیست. آموزش : ( دستورالعملهای جزئی ) در اسناد تکنیکی مربوط به نرم افزاری که متقاضی ( مشتری ) استفاده می کنند قابل دسترسی است. در صورت نیاز متقاضی می تواند با پشتیبان نرم افزار آن اسناد تماس حاصل نماید.

### ✓ درخواست گواهی:

درخواستهای تکمیل شده امضاء گردیده ، به همراه پیوستها به آدرس ذیل فرستاده می شوند . مرکز ثبت جمعیت، آدرس پستی : فاکس ، مرکز ثبت جمعیت ، اداره خدمات گواهی، صندوق پستی. ایمیلها نیز باید به آدرس ارسال شوند.....

## فرم درخواست گواهی


درخواست تاییدیه از سرور  
درخواست مجدد

مرکز ثبت جمعیت  
تاییدیه سرور



درخواست گواهی سرور برای استفاده در پرسشنامه PIS

نام سازمان	شماره VAT
تماس با سازمان	پیوست: <input type="checkbox"/> ش <input type="checkbox"/> آیدیه هویتی VAT
آدرس ، کد پستی ، اداره پستی	
تلفن	آدرس پست الکترونیک:
اطلاعات invoicing	
اطلاعات تماس invoicing	آدرس پست الکترونیک:
مشخصات فردی مسئول فنی:	
شماره تماس مسئول فنی:	
تلفن:	آدرس پست الکترونیک:

اطلاعات مورد نیاز برای تعیین هویت گواهی سرور

علت درخواست	آدرس URL یا نام سرور
اعتبار یک سال <input type="checkbox"/> دوسال <input type="checkbox"/>	تاریخ انقضاء اعتبار گواهی باید در آدرس ایمیل ذکر شود

علت استفاده از گواهی

احراز هویت سرور  احراز هویت مشتری

اعلام نظر

اینجانب تأیید می نمایم که اطلاعات مندرج دقیق و موافق با شرایط و مفاهیم مندرج در گواهی امضاء شده است، بمنظور دسترسی به دستورالعمل، سریعاً مرکز ثبت جمعیت و تغییرات در گواهی و یا علت استفاده

تماس حاصل نمائید.

امضاء متقاضی و نام به حروف بلوکه

محل و تاریخ

این قسمت باید توسط مرکز ثبت جمعیت تکمیل شود.

گواهی صادره مربوط به تاریخ ..... می باشد.

### خدمات اداره صدور گواهی

۱- صدور گواهی شهروندی منضم به امضاء رایانه ای

۲- تصدیق و تائیدیه احراز هویت فرد

❖ آدرس مدیریت مرکز صدور تائیدیه به شرح ذیل می باشد:<sup>۲۴</sup>

### ویژگی گواهی صادره

۱- اطلاعات درست

۲- صحت هویت

۳- گواهی معتبر

هویت الکترونیکی و گواهی معتبر در فنلاند تحت نظارت و کنترل ، مرکز تنظیم مکاتبات ارتباطات فنلاند است.

مستند قانونی فعالیت مرکز ثبت جمعیت ، قانون شناسایی و تایید صحت امضاء رایانه ای (الکترونیکی)<sup>۲۵</sup> است.

<sup>24</sup> <http://www.fineid.fi/?site=10>

❖ دسترسی به اطلاعات  
شخصی

(۱) اطلاعات فردی

سامانه اطلاعات جمعیتی مبتنی بر قانون سال ۲۰۰۹ ( ماده ۶۶۱ ) حاوی اطلاعات فردی است و بمنظور تعیین و شناسایی هویت افراد و همچنین حقوق آنان ، در حوزه حقوق شخصی ، خانواده و اختیارات قانونی بر پا شده است.<sup>۲۶</sup>

این اطلاعات حاوی موارد کلی از جمله :

نام

شماره هویتی فرد

آدرس شهرستان محل اقامت

تابعیت

خویشاوندی

تاریخ تولد و فوت

است. البته سایر اطلاعات نیز از جمله سرپرستی ، محدودیت صلاحیت قانونی، حق ادامه وکالت ، زبان مادری ، زبان رسمی، اشتغال، ممنوعیت افشای اطلاعات شخصی نیز در این سامانه موجود است .  
ثبت اطلاعات در مواردی از قبیل بازداشت ، برگزاری انتخابات ، همه پرسی و عضویت در فرق مذهبی مقامات ثبت محلی و دسترسی به شناسنامه رایانه ای متقاضی به منظور انجام مطالعات امن نیز انجام می گیرد.

بر اساس وظیفه قانونی، اطلاعات از طریق شهروندان و مقامات مراکز دولتی ، مراکزی از قبیل کلیسای محل ، اداره مهاجرت ، سفارتخانه های خارج از کشور ، بیمارستانها و مراکز بهداشتی درمانی و دفاتر ازدواج به سامانه مزبور ارسال می گردند.

بیمارستان محل وقوع واقعه ، پس از اختصاص شماره هویتی فردی برای متولد در اداره محلی ثبت ، اطلاعات را به سامانه مزبور منتقل می کند. والدین نیز واقعه تولد را به مأمور ثبت و یا پدررو حانی مسئول غسل تعمید گزارش و برای ثبت نام فرزند در سامانه وارد می نماید.

چنانچه شهروند فنلاندی مقیم خارج از کشور باشد و شخصاً" اطلاعات خود را در زمینه ازدواج، طلاق ، تولد، فرزندان و تغییر آدرس ، گزارش کند، اطلاعات وی بهنگام باقی می ماند. این اطلاعات را می تواند در اداره

<sup>۲۶</sup> [http://www.expats-finland.com/moving\\_to\\_finland/registration.html](http://www.expats-finland.com/moving_to_finland/registration.html)



ثبت نزدیکترین شهرداری محل اقامت خود در فنلاند و یا شهرداری ثبت جمعیت و یا نزدیکترین سفارتخانه یا کنسولگری در کشور محل اقامت گزارش نماید .

بهنگام سازی اطلاعات در سامانه به تسریع امور از جمله اخذ گذرنامه کمک می کند. جابجایی در فنلاند از یک آدرس به آدرس دیگر منجر بهنگام سازی اطلاعات فردی در سامانه می گردد.

## ۲) کد هویتی فردی:

ویژگی:

- ابزار شناسی منحصر به فرد ( کاربردی تر از نام)
- ثابت در طول مدت عمر فرد
- اولین کاربرد آن در سال ۱۹۶۰
- متولدین خارج از کشور با ارائه ی گواهی ولادت نسبت به تخصیص این شماره اقدام می کند.
- ۱- شهروند فنلاندی ملزم به اقدام در خصوص اختصاص شماره هویتی برای تازه متولد شده است.
- ۲- بیمارستانها نیز باید تمهیدات لازم برای شماره هویتی را در سامانه اطلاعات جمعیت پس از ثبت ولادت فراهم آورند.
- افراد خارجی مقیم دائم و یا مقیم موقت بیش از یکسال شماره هویتی خواهند داشت.
- ۳- اعضای خانواده شهروندان ساکن خارج از کشور فنلاند نیز بر اساس اعلام مفاد قانونی اداره محلی ثبت می بایست دارای شماره هویتی باشند.
- ۴- ثبت افراد مقیم موقت در ادارات محلی مالیات و خدمات مهاجرین جهت بهره برداری از مزایای تامین اجتماعی فنلاند نیز انجام می شود.
- ۵- به نمایندگان سیاسی مقیم فنلاند شماره هویت فردی اختصاص نمی دهند.

## ۱) موارد کاربرد:

- ۱- درخواست حقوق بازنشستگی و سایر مزایا
- ۲- پرداخت دستمزد حقوق و هزینه ها
- ۳- معاملات بانکی ( برای باز کردن حساب کاربری)

## ۲) مزایا:

- ۱- کاهش خطا بهنگام ثبت
- ۲- حفاظت از داده ها

- همیشه نیاز به شماره هویتی نیست و گاهی فقط ذکر نام کافی است.

موارد صدور مجدد شماره هویتی ، شماره هویت هر فرد ثابت است با اینحال تجدید آن در موارد خاص ذیل میسر است:

۱ - موارد حیاتی از جمله حفاظت از سلامتی و ایمنی شخص

۲ - جلوگیری از سوء استفاده از شماره هویتی فرد

شرائط:

صدور مجدد شماره هویتی مبتنی بر مقررات قانونی موجود<sup>۲۷</sup> در صورت ارزیابی پلیس و وجود شاهد میسر است و این تصمیم را مرکز ثبت جمعیت می گیرد.

شرط لازم برای شماره هویتی مبتنی بر این است ، سوء استفاده از شماره اصلی هویتی فرد منجر به مشکلات قابل توجهی در مسائل مالی می شود ، تخصیص شماره هویتی جدید مانع از آسیب های ناشی از سوء استفاده می گردد.

در صورت تغییر جنسیت افراد مبتنی بر قانون مربوط (۲) نیز اداره ثبت محلی شماره هویتی جدید به فرد اختصاص می دهد.

### ۳) اطلاعات موجود در شماره (۱۰ رقمی) هویتی فرد:

- تولد- روز- ماه - سال و قرن
- شناسه جنس فرد
- رقم کنترل

<sup>27</sup> (Act on the Population Information System and the Certificate Services of the Population Register Centre, Act 661/2009).

## ❖ قوانین و مقررات کاربردی در ثبت هویت

### قانونگذاری – ترجمه

اداره ثبت، اسناد تائید شده به روز را می پذیرد، در اصل این اسناد از کشورهای خارجی و بمنظور استفاده در فنلاند دریافت می شوند و می باید برای استفاده در کشور خارجی مورد نظر قانونمند گردد تا بتوانند Apostil<sup>۲۸</sup> را بپذیرند.

فنلاند، عضو قرار داد شمال اروپا است، این قرارداد بین کشورهای دانمارک، فنلاند، ایسلند، نروژ و سوئد منعقد گردیده است. و مبتنی بر آن، امکان تبادل اطلاعات الکترونیکی مهاجران بین کشورهای اروپای شمال، از طریق ثبات مرکزی جمعیت کشورهای مورد نظر براساس معاهده ثبت ملی استکهلم در تاریخ اول نوامبر سال ۲۰۰۴، میسر می باشد. علاوه بر آن فنلاند با کشورهای اتریش، مجارستان و لهستان جهت رفع نیازهای موجود در مسیر قانونگذاری برای ثبت اسناد هویتی به توافق دو طرفه رسیده اند.

تصاویر اسناد قابل قبول است، البته لازم است این نسخ قانونی شده و یا رونوشت آن برابر با اصل باشد تا منجر به صدور گواهی آپو ستیل (Apostil) نیز گردد. مترجم رسمی باید همه اسناد خارجی را به زبان فنلاندی و یا سوئدی، ترجمه نماید. طبق معاهده زبان اروپای شمالی، توابع کشورهای اروپای شمالی می توانند بهنگام مراجعه به مقامات رسمی فنلاند از زبان رسمی کشور خود استفاده کنند بدون اینکه نیازی به تفسیر و یا هزینه ی ترجمه داشته باشند.

برابر با لایحه وزارت دادگستری. به شماره ۸۹۳ مورخ ۱۹۹۶ ۳۶ اداره ثبت محلی ( دفاتر ثبت محلی ) در کشور فنلاند وجود دارد که مقامات ذیصلاح صدور آپو ستیل به حساب می آیند. محدوده عملیاتی این دفاتر یک یا چند بخش قضایی را در بر می گیرد. علاوه بر آن ادارات ثبت محلی، واحدهای خدماتی متعددی را تحت پوشش دارند برای تضمین ارائه خدمات در دسترس عموم قرار دارد.

۲۴ اداره ثبت محلی بمنزله ی ادارت بخش قضایی و هرد کدام دارای ۱۳ اداره ی مجزا است. افراد می توانند نسبت به ارسال آپو ستیل بطور فردی و از طریق پست الکترونیکی شخصی و یا ایمیل ثبت اقدام نمایند.

در جزایر اولند، حکومت محلی وظایف مزبور را بعهدده دارد. ( البته عملکرد غالب بین ادارات متفاوت است و در برخی از آنها، درخواست آپو ستیل از خارج از کشور را فقط از طریق پست الکترونیکی می پذیرند.

<sup>۲۸</sup> کنوانسیون لاهه لغو نیاز برای Legalisation اسناد دولتی خارجی،،

آپوستیل بر روی یک آلونگ (along) قرار داده می شود و چنانچه اسناد عمومی از چند صفحه تشکیل شده باشند بر روی یک آلونگ قرار گرفته و به عنوان آخرین برگه ها به سند پیوست می گردد و تمامی صفحات مهمور به مهر می شوند. البته عملکرد کلی در مورد جزئیات متفاوت است. برخی از ادارات محلی، از کاغذ واترمارک (ضد آب) ۱۶۰ سانتی استفاده می کنند و در دیگر ادارات وضعیت چنین نیست. شیوه صدور آپوستیل در سامانه مکانیکی است و کل فرآیند عموماً ده الی بیست دقیقه طول خواهد کشید، طبیعتاً آپوستیل در صورت نیاز و درخواست صادر می شود. هزینه صدور آن ۹/۰۰ یور است. در سنجش لایحه درخواست کشور (شماره ۱۰۶۵ سال ۲۰۰۵) هزینه ارائه خدمات محضرهای عمومی، به موجب بند ۸ قانون معیار شارژ دولت (ماده ۱۵۰ مصوبه سال ۱۸۹۲)، و مصوب ۲۱ فوریه سال ۱۹۹۲ و اصلاحیه آن تحت عنوان قانون شماره ۳۸۴ سال ۱۹۹۴، تصویب شد بموجب بخش ۳۴ قانون بازبودن فعالیت‌های دولتی (۶۵ سال ۱۸۹۹) بود که توسط قانون شماره ۴۹۵ سال ۲۰۰۵ تصویب شد..

### (۱) حق بررسی و اصلاح اطلاعات شخصی<sup>۲۹</sup>

مبتنی بر بخش ۲۶ قانون اطلاعات فردی هر شخصی محق است نسبت به داده آمائی جزئیات اطلاعات فردی خود (بررسی های لازم را بعمل آورد. و ثبت کننده ملزم است شخص و افراد ذیصلاح قانونی را از هدف ومنبع تغذیه اطلاعات آگاه سازد.

همچنین اداره ثبت می بایست اطلاعات غیر ضروری، ناقص، جایگزین و ناصحیص را اصلاح کند. و از گردش اطلاعات در مواردی که منجر به حفظ حریم و حقوق شخصی افراد است جلوگیری کند. از طریق بخش خدمات متقاضی می تواند نسبت به اصلاح اشتباهات و یا حذف آن در اطلاعات مربوط اقدام نماید. البته این خدمات فقط به زبان سوئدی و فنلاندی ارائه می شود.

• اشخاص می توانند از طریق مکاتبه با اداره محلی ثبت نیز تقاضای اصلاح اطلاعات شخصی را نمایند.

قانون ازدواج (ماده ۲۳۴ سال ۱۹۲۹)

لایحه ازدواج مصوبه ۱۹۸۷/۱۱/۶

قانون نسبت ۱۹۷۵/۹/۵

قانون نامگذاری ۲۰۰۳/۵/۱۶

قانون نام خانوادگی ۱۹۲۹/۱۲/۵

قانون فرزندخواندگی ۱۹۸۵/۲/۸

<sup>۲۹</sup>[http://www.suomi.fi/suomifi/english/eservices/my\\_eservices/index.html](http://www.suomi.fi/suomifi/english/eservices/my_eservices/index.html)

اگر فردی بطور دائم در فنلاند زندگی کند (مقیم آنجا باشد) و بنا به شرایطی الزام اتخاذ نام خانوادگی برای وی پیش آید و یا اعلامیه ای برای انتخاب نام خانوادگی فراهم گردد، این نامه مبنی بر قانون فنلاند تعیین می شود (بخش ۲۶ از قانون نامگذاری)

اگر فرد مقیم دائم فنلاند نباشد، طبق قانون، نام خانوادگی برای وی تعیین می گردد و باید یکی از مقامات ذیصلاح در محل سکونت فعلی فرد نسبت به این امر اقدام کند. نام خانوادگی با توجه به وضعیت تولد فرد، ولادت ناشی از روابط زناشویی و یا غیر آن، و با توجه به حضور پدر بهنگام تولد در محلولادت تعیین می شود.

(بخش ۱۸ قانون جهانی تعیین روابط خانواده)

رابطه قانونی (شرعی) بین والدین و فرزند مبتنی بر قانون ایالتها (دولتهای) تعیین می گردد که افراد تابع آنها هستند (بخش ۱۹) چنانچه هر کدام از آنها، تابع ایالت دیگری باشد قانون ایالت متولد (فرزند) اعمال می گردد.

در صورت عدم وجود رابطه شرعی بین فرزند و مادر رابطه خانوادگی آنها مبتنی بر قانون ایالت آنها مشخص می گردد. (بخش ۱۲) و چنانچه هر دو متعلق به یک ایالت نباشند باز هم قانون ایالتی نوزاد ملاک عمل قرار می گیرد که نوزاد متعلق بدانجاست.

شرایط فرزند خواندگی در قوانین فنلاند و مواد مربوط به آن مطابق با تشریفات و قانون ایالت والدین اعمال و رضایت پدر و مادر برای اعطای حق فرزند خواندگی اقتباس می شود.

یک مقام فنلاندی باید با توجه به بند ۱۰۸ قانون ازدواج فنلاند و برابر مقررات و قوانین موجود حقوق مرد و زن را بهنگام ازدواج، تعیین و مشخص نماید. البته چنانچه طرفین ازدواج، هردو، ساکن دائم و یا شهروند این کشور نباشند، می توانند بدون کسب تکلیف از مقامات فنلاندی نسبت به ازدواج اقدام کنند لازم به ذکر است چنانچه طرفین، مقیم دائم یا شهروند کشور دیگری باشند، حق دارند از قوانین آنجا و یا کشوری که به بررسی حق ازدواج پرداخته تبعیت نمایند.

متقاضی ازدواج باید مدارک معتبری دال بر حق ازدواج خود تحت قوانین ایالت خارجی، ارائه نماید، البته اگر قوانین مزبور کاربردی باشند. از طرفی چنانچه تحت شرایط خاصی دسترسی به قوانین دولت مزبور میسر نباشد، مثل درگیری یا جنگ و سایر شرایط ناپایدار حاکم در آن دولت، نحوه ازدواج فرد را تحت قوانین فنلاند بررسی می نمایند. به شرطی که فرد درخواست ازدواج را بنماید و موضوع برای افرادی که دواطلب هستند در لینک های فنلاند قابل توجیه باشد. قرار داد شمال اروپا و توافق بین فنلاند و هلند بر حمایت قانونی و کمکهایی لازم در موضوعات مدنی، خانواده ها و قانون جنایی از جمله استثنائات اضافی است.

مبتهی بر بخش ۱۰ قانون ثبت مشارکت، ثبت افراد در فنلاند منوط به این است که حداقل یکی از والدین شهروند و یا مقیم دائم فنلاند باشد و یا اینکه هر دو، پدر و مادر قبل از اقدام به ثبت بمدت دوسال ساکن دائم فنلاند باشند. توابع خارجی برابر قانون کشورشان می توانند نسبت به ثبت مشارکت اقدام کنند، این افراد اساساً متأثر از تبعات قانونی ثبت، همانند قانون فنلاند می باشند.

## ۲) قانون اطلاعات فردی ( ماده ۵۲۳ – سال ۱۹۹۹ )

### فصل اول

#### مقررات عمومی

بخش اول : اهداف

بخش دوم : عملکرد اختیار ( موارد کاربرد )

بخش سوم : تعاریف (اطلاعات فردی، فرایند اطلاعات فردی، پرونده، نظارت، موضوع، شخص ثالث، توافق

،اطلاعات اعتبار فردی ، پرونده اطلاعات معتبر

بخش چهارم: کاربرد قانون فنلاند

### فصل دوم

#### مقررات کلی فرآیند اطلاعات فردی

بخش پنجم : وظایف مربوط به حفظ اطلاعات

بخش ششم : اهداف

بخش هفتم: هدف ویژه

بخش هشتم: Prerequisites کلی برای فرآیند.

بخش نهم: اصول مربوط به کیفیت اطلاعات

بخش دهم: شرح پرونده

### فصل سوم

#### شماره هویتی فرد و اطلاعات محرمانه

بخش یازدهم : موانع مربوط به روند اطلاعات محرمانه

بخش دوازدهم: نسخ مانع برای روند اطلاعات محرمانه

بخش سیزدهم : فرآیند شماره هویتی فرد

## فصل چهارم

فرآیند شماره هویتی فرد در موارد ویژه

بخش چهاردهم : تحقیقات

بخش پانزدهم: کار

بخش شانزدهم: گزارشات و طراحیهای رسمی

بخش هفدهم: ثبت کننده های عمومی

بخش هیجدهم: تحقیقات مربوطه به نسب شناسی

بخش نوزدهم: بازاریابی مستقیم و سیار پست های شخصی

بخش بیستم: فرآیند اطلاعات معتبر فردی ( شخصی )

بخش بیست و یکم: حذف اطلاعات معتبر در پرونده اطلاعاتی

## فصل پنجم

بخش بیست و دوم : جستجوی کمیسیون ( مشاوره )

بخش بیست و سوم: موارد ابطال و فسخ

## فصل ششم

حقوق صاحبان اطلاعات

بخش بیست و چهارم : سوابق مربوط به فرآیند اطلاعات

بخش بیست و پنجم : مربوط به اطلاعات

بخش بیست و ششم : حق دسترسی به اطلاعات

بخش بیست و هفتم : موانع دسترسی به اطلاعات

بخش بیست و هشتم : تحقق حق دسترسی به اطلاعات

بخش بیست و نهم : اصلاح

بخش سی : حق ممنوعیت فرآیند

بخش سی و یکم: تصمیمات خودکار

بخش سی و دوم: امنیت اطلاعات

بخش سی و سوم: الزام محرمانه بودن

بخش سی و چهارم: اضمحلال پرونده اطلاعات فردی  
بخش سی و پنجم: انتقال اطلاعات فردی جهت بایگانی

### **فصل هشتم:**

#### **حق آزادی اطلاعات (اطلاعیه)**

بخش سی و ششم: مأموریت اخطار

بخش سی و هفتم: اخطار

### **فصل نهم:**

#### **نظارت و هدایت فرآیند اطلاعات**

بخش سی و هشتم: محدوده اختیارات حمایت از اطلاعات

بخش سی و نهم: محدوده اختیارات حمایت از اطلاعات "حق دسترسی و بازرسی"

بخش چهل: معیارهای برای آزادی حمایت از اطلاعات

بخش چهل و یکم: گزارش آزادی حمایت از اطلاعات (استماع دادرسی)

بخش چهل و دوم: کدهای بخشی برای کنترل

بخش چهل و سوم: قدرت هیأت مدیره حمایت از اطلاعات در جهت اعطا اجازه

بخش چهل و چهارم: دستورات هیأت مدیره از اطلاعات در جهت اعطا اجازه

بخش چهل و پنجم: درخواست

بخش چهل و ششم: تمدید پرداخت جریمه نقدی

بخش چهل و هفتم: بدهی مربوط به خسارت

بخش چهل و هشتم: مقررات کیفری

بخش چهل و نهم: سایر مقررات

### **فصل یازدهم**

بخش پنجاه: قابلیت اجرا قانونی

بخش پنجاه و یکم: مقررات انتقال

### **توضیحات مفصل**



## بخش سیزدهم - فرآیند شماره هویتی فردی

**ماده ۱)** شماره هویتی فردی در صورت صراحت رضایت و توافق صاحب اطلاعات و یا مبتنی موارد تعیین شده در قانون افشا خواهد شد. همچنین در موارد ضروری نیز این مسئله ممکن است اعمال شود که به شرح ذیل هستند:

۱ - بمنظور اجرا و طبقه مبتنی بر قانون

۲ - افشا حق وظایف و یا نظرات یا مقاصد و اهداف تاریخی، عملی، تحقیقات آماری

**ماده ( ۲ )** کاربرد شماره هویتی فرد در موارد مربوط به اعطای اعتبار برای جمع آوری بدهی ها در بیمه، اعتبار اجاره و وام اشتغال، اقدامات اعتبار اطلاعات، مراقبتهای بهداشتی: امور رفاهی اجتماعی و یا دیگر خدمات اجتماعی، خدمات مدنی اشتغال، سایر خدمات و مزایای مربوطه.

**ماده ۳)** علاوه بر موارد مندرج در بند ۱ و ۲ ، شماره هویتی فردی در مواردی که مربوط به بهنگام سازی اطلاعات آدرس و اقدامات کاهش ترافیک کارهای پستی است، در صورت امکان دسترسی به شماره هویتی فرد، افشا گردد.

**ماده ۴)** بمنظور کنترل و نظارت بر اطلاعات هویتی، تهیه و استخراج کپی چاپ شده غیر ضروری از فایل اطلاعاتی میسر نخواهد بود.

## بخش هفدهم - ثبت کننده های عمومی

**ماده ۱** در معرض گذاشتن (افشای) اطلاعات ممنوع است. با این حال ممکن است در پرونده ای و بمنظور اهداف ثبت عمومی اعمال شود، حتی در مواردی غیر از بند ۱ بخش ۸، که این اطلاعات عبارتند از: ۱ - شناسائی اطلاعات مبتنی بر اطلاعات افشاء شده، همسر فرد، فرزندان، والدین ، و موضوعات مرتبط با ثبت عمومی و همچنین اطلاعات تماس فردی.

**ماده ۲)**

در اینجا ثبت کننده عمومی ( ثبات ) وجود دارد و در آنجا، انتشار اطلاعات از طریق اتصال به آموزش و پرورش و یا مرکز حرفه ای و توسط اعضاء حرفه ای این مراکز و یا سایر جوامع تحت موقعیت خاص و در جهت نیل و دست یابی به فرهنگ، ورزش، تجارت و یا فعالیتهای بدنی و تحت شرایط مشابه انجام می گیرد.

ماده ۳) بمنظور نیل به اهداف ثبت عمومی مندرج در پاراگراف ( ۱ ) ، اطلاعات مطرح شده در پارگراف مزبور در پروژه های از این قبیل ثبت و ضبط می شوند و امکان افشای آنها از طریق فایل‌های دیگر نیز وجود دارد، مگر اینکه صاحب اطلاعات آن را ممنوع کند.

### ۳) قانون ازدواج :

اصلاحات ۲۰۰۱-۱۲۲۶ ( ۱۹۲۹-۲۳۴ )

#### قسمت اول: نتایج و راه حل ( روش های ) ازدواج

بخش ۱ : موارد کلی

بخش ۲ : موانع ازدواج

بخش ۳ : بررسی موانع ازدواج

بخش ۴ : مراسم ازدواج

بخش ۵ - شاهد فامیل (خویشاوند )

بخش ۶ - خاتمه زندگی مشترک ( طلاق )

#### قسمت دوم:

روابط قانونی زوجین

بخش ۱ - مواد کلی

بخش ۲ - مالکیت زوجین

بخش ۳ - اسکان و هدایای فی مابین زوجین

بخش ۴ - ابقاء (حفظ )

بخش ۵ - بدهی های زوجین

بخش ۶ - مقررات متفرقه ( سایر موارد )

#### قسمت سوم :

توزیع املاک ازدواج

بخش ۱ - مواد کلی

بخش ۲ - رویه توزیع املاک ازدواج

بخش ۳ - سایر مقررات

#### قسمت چهارم:

قوانین قانون خصوصي بين الملل

بخش ۱ - نتیجه ازدواج

بخش ۲ - به رسمیت شناختن ازدواج‌های خارجی

بخش ۳ - انفصال ازدواج (فسخ )

بخش ۴ - روابط قانونی زوجین

بخش ۵ - سایر مقررات

#### ۴) قانون امضاء الکترونیکی (۲۰۰۳/۱۴)

##### فصل اول: مقررات کلی

- بخش ۱ - هدف قانون
- بخش ۲ - تعاریف
- بخش ۳ - قلمرو درخواست
- بخش ۴ - چرخه خدمات و تولید رایگان
- بخش ۵ - بخش ایجاد امضاء مطمئن
- بخش ۶ - مسئول بازرسی

##### فصل دوم: گواهیهای واجد شرایط

- بخش ۷ - گواهی واجد شرایط
- بخش ۸ - گواهی واجد شرایط تهیه شده توسط ارائه کننده خدمات گواهی منتشر شده خارج از فنلاند
- بخش ۹ - اعلامیه شروع عملیات
- بخش ۱۰ - تعهد کلی مرجع ارائه خدمات در قبال گواهی واجد شرایط به عموم
- بخش ۱۱ - سخت افزار و نرم افزار قابل اعتماد
- بخش ۱۲ - صدور گواهی واجد شرایط
- بخش ۱۳ - صدور ابطال گواهی واجد شرایط
- بخش ۱۴ - نگهداری ثبت شدگان با استفاده از گواهی، ارائه خدمات لز طریق صدور گواهی واجد شرایط برای عموم
- بخش ۱۵ - نگهداری و حفظ اطلاعات گواهی ثبت شده
- بخش ۱۶ - خسارت ناشی از آسیب به بخش ارائه خدمات مربوط به گواهیهای واجد شرایط
- بخش ۱۷ - خسارت ناشی از استفاده غیابی از اطلاعات امضاء کننده
- فصل سوم: تبعات قانونی امضاء الکترونیکی و فرآیند اطلاعات فردی
- بخش ۱۸ - تبعات قانونی امضاء الکترونیکی
- بخش ۱۹ - فرآیند اطلاعات فردی ،
- بخش ۲۰ - استفاده از بایگانی اطلاعات جمعیت
- فصل چهارم: راهنمایی کلی و نظارت
- بخش ۲۱ - ذخیره سازی اطلاعات مرتبط یا بررسی اعتبار گواهی
- بخش ۲۲ - راهنمایی کلی و نظارت
- بخش ۲۳ - حق دسترسی به اطلاعات
- بخش ۲۴ - حق بازرسی
- بخش ۲۵ - تعهد محرمانه بودن
- بخش ۲۶ - مقررات تحت بررسی
- بخش ۲۷ - معیارهای اجباری اداری
- بخش ۲۸ - تجدید نظر

بخش ۲۹ – اجرائي قانوني  
بخش ۳۰ – مقررات انتقال

[http://www.vrk.fi/vrk/VRK\\_yleisesite/GB/index.html](http://www.vrk.fi/vrk/VRK_yleisesite/GB/index.html)

[http://www.freyvial.de/Publications/Civil\\_Status\\_in\\_Europe\\_Fullreport.pdf](http://www.freyvial.de/Publications/Civil_Status_in_Europe_Fullreport.pdf)

<http://www.finland.org/public/default.aspx?nodeid=35857&contentlan=2&culture=en-US>

<http://www.maistraatti.fi/en>

[http://www.freyvial.de/Publications/Civil\\_Status\\_in\\_Europe\\_Fullreport.pdf](http://www.freyvial.de/Publications/Civil_Status_in_Europe_Fullreport.pdf)  
[www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)

[http://www.suomi.fi/suomifi/english/eservices/my\\_eservices/index.html](http://www.suomi.fi/suomifi/english/eservices/my_eservices/index.html)

[http://www.expat-finland.com/moving\\_to\\_finland/registration.html](http://www.expat-finland.com/moving_to_finland/registration.html)

<http://www.fineid.fi/?site=10>

[http://www.expat-finland.com/moving\\_to\\_finland/change\\_of\\_address.html](http://www.expat-finland.com/moving_to_finland/change_of_address.html)

ترجمه و تدوین :

نسرین خورشیدی

کارشناس روابط بین الملل