

SANTRA-JÄRJESTELMÄ

Järjestelmän kuvaus ja ohjeita Santra-hakijoille

Sisällysluettelo

Johdanto.....	3
1 Tietojärjestelmähakeminen.....	3
1.2 Hakemusten käsittely.....	4
1.3 Santra-hakemusten testaus.....	4
1.3.1 Testiaineisto.....	5
1.3.2 Testausmenettelyn vaiheet	5
1.4 Santran käyttöönotto.....	6
1.5 Maksut	6
1.6 Yhteystiedot	6
2 Santran käsittelysäännöt.....	7
2.1 Yleistä	7
2.2 Termit ja käsitteet	7
2.3 Santran tiedostot	8
2.4 Hakemusten käsittely	9
2.5 Siirtotavat	10
3 Asianimikekoodit.....	11
4 Kuntakoodit	12
5 Santra-järjestelmän yleiskuvaus.....	13

Johdanto

Haastehakemusten lähettäminen käräjäoikeuteen Santra-järjestelmän välityksellä, eli tietojärjestelmähakeminen, on tarkoitettu sellaisille hakijoille, jotka tekevät paljon haastehakemuksia summaarisissa eli riidattomissa velkomusasioissa.

Tietojärjestelmähakemisessa hakija lähettää haastehakemuksia sisältävän tiedoston linjasiirtona Santra-järjestelmän käyttöpalveluista vastaavan Tieto Oyj:n Välityspalveluun. Tätä varten hakijan on tehtävä tietojärjestelmäänsä omalla kustannuksellaan ohjelma, joka muodostaa voimassa olevan tiedostokuvauksen mukaisia hakemustiedostoja tai hankittava vastaava palvelu tai ohjelmisto käyttöönsä muualta. Ennen tuotantokäytön aloittamista hakijan toimittamat testiaineistot tarkastetaan sekä teknisesti että sisällöllisesti.

Tiedon Välityspalvelu välittää hakemukset eteenpäin ja Santra-ajo siirtää ne käräjäoikeuksien käytössä olevaan Tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmään (= Tuomas).

Käräjäoikeuteen näin tulleissa asioissa käräjäoikeus ei lähetä ratkaisuasikirjoja hakijalle, vaan hakija noutaa ne itse Tuomiorekisteristä.

Tietojärjestelmähakemisen etuja ovat menettelyn nopeus sekä suurten asiamäärien hallittavuus.

Tietojärjestelmähakemisessa velkojalta ei peritä mitään lisämaksuja. Sähköisen hakemuksen oikeudenkäyntimaksu on pienempi kuin muulla tavoin saapuneen hakemuksen.

1 Tietojärjestelmähakeminen

Tietojärjestelmähakijalta edellytetään summaaristen hakemusten sisällöllistä tuntemusta. Lisäksi tietojärjestelmähakeminen vaatii teknisten valmiuksien kehittämistä, jotta hakijan tietojärjestelmät saadaan testatusti toimimaan Santra-järjestelmän kanssa.

Tietojärjestelmähakemisen edut korostuvat, kun haastehakemuksia on runsaasti. Suuren hakemusmäärän vuoksi hakijoilta vaaditaan myös suurempaa vastuullisuutta toimia testausmenettelyn aikana sovitulla tavalla (tässä ohjeessa kuvatuilla tavoilla). Epäselvissä tilanteissa on otettava yhteyttä Oikeusrekisterikeskuksen Tuomas-tiimiin, sp. tuomas.ork@om.fi.

1.2 Hakemusten käsittely

Santra-järjestelmä merkitsee hakemuksiin saapumispäivän, tekee hakijalle tiedostoon luettelon saapuneista asioista ja siirtää haastehakemustiedostot käräjäoikeuden järjestelmän saataville. Yöllisenä eräajona ne siirtyvät suoraan tuomioistuimen asiakäsittelyjärjestelmään (Tuomas-järjestelmä). Tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmässä käsitellään Santra-järjestelmän kautta saapuneita asioita pääsääntöisesti samoin kuin muitakin yksinkertaisia velkomusasioita, mutta joitakin työvaiheita voidaan Santran kautta tulleille asioille tehdä massakäsittelynä.

Hakijat lähettävät Santra-järjestelmän kautta vain haastehakemuksia. Haastehakemusten täydennykset ja korjaukset tehdään Santra-järjestelmän ulkopuolella ottamalla yhteyttä käräjäoikeuteen.

Santra-järjestelmä on hakijain käytettävissä 24 h/7 vrk.

1.3 Santra-hakemusten testaus

Santra-järjestelmässä on määritelty xml-tiedostomalli, jonka muotoisina konekielisten hakemusten on tultava Santra-järjestelmään. Asiakkaan, joka haluaa liittyä Santra-järjestelmään, on tehtävä omiin tietojärjestelmiinsä tarvittavat muutokset, jotta xml-tiedostojen mukaisten haastehakemusten tuottaminen käy mahdolliseksi. Ennen Santra-järjestelmän varsinaisen käytön aloittamista asiakkaan on testattava oman tietojärjestelmänsä tuottamat xml-tiedostot ja Santra-järjestelmän yhteensopivuus ja toimivuus sekä ratkaisujen haku Tuomiorekisteristä. Testaus tapahtuu Santra-järjestelmän pysyvässä testiympäristössä.

Ennen testauksen aloittamista asiakas täyttää Tiedon Tuomas-liikennöintisopimuksen ja Oikeusrekisterikeskuksen Hakijan tiedot -lomakkeen. Molemmat lomakkeet palautetaan Oikeusrekisterikeskukseen (= ORK) osoitteeseen tuomas.ork@om.fi. Oikeusrekisterikeskus lähettää Tuomas-liikennöintisopimuksen edelleen Tiedolle.

Tieto määrittelee testiympäristön asiakastiedostoon testattavan asiakkaan asiakastunnuksen (joka on sama kuin hakemuksen xml-tiedostossa oleva asiakkaan y-tunnus ilman väliviivaa), avaa yhteydet testiympäristöön ja ilmoittaa asiakkaalle ja ORK:lle, kun nämä on tehty.

Asiakas sopii ORK:n kanssa testiaineiston lähettämistä. ORK testaa aineiston ajamisen Tuomas-järjestelmään ja lähettää testihakemuksista Tuomas-järjestelmään muodostuneet saapuneen asian päiväkirjat asiakkaalle. Niistä asiakas voi tarkistaa ovatko tiedot tulleet tarkoitetulla tavalla.

Testaus voidaan tarvittaessa uusia (yleensä tehdään useita testikiertoja).

Jos asiakkaan tietojärjestelmiin tehdään myöhemmin merkittäviä muutoksia, on Santra-järjestelmän liittymät tarvittaessa testattava uudelleen. Muutosten vuoksi tapahtuvista testauksista on sovittava ORK:n kanssa. Jos ORK tekee Santran xml-tiedostoon merkittäviä muutoksia, testataan järjestelmän liittymät kaikkien Santra asiakkaiden kanssa.

1.3.1 Testiaineisto

Testaus tehdään testihakemuksilla, jotka ovat mahdollisimman monipuolisia. Lisäksi testiaineistossa tulee ottaa huomioon seuraavat asiat.

- Tiedoston nimen pitää olla muotoa: hakemuksetxxxx.xml (xxxx kuvaa vapaamuotoista aikaleimaa). Hakemuserä tulee siirtää väliaikaisella nimellä, hakemuksetxxxx.tmp, ja nimetä lopulliseen muotoon vasta tiedostosiirron valmistuttua.
- Testihakemuksia tulee olla 5 - 10 kpl.
- Testihakemukset tulee osoittaa käräjäoikeuksiin, jotka ORK ilmoittaa erikseen ennen testauksen alkua.
- Hakemuksiin tulee laittaa mm. seuraavia tietoja:
 - tieto, että hakemukseen liittyy liitteitä,
 - useampia kantajia ja vastaajia,
 - kaikkia saatavalajeja määrämuotoisiin vaatimuksiin,
 - erikoismerkit (koska ne eivät välttämättä siirry Santran kautta tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmään oikeassa muodossa),
 - vaatimustekstiin erikoismerkkirivi: § ½ ” # α % / () = ? @ £ \$ { [] } \ + * | , ; . : - _.

Huom! €-merkkiä ei voi käyttää hakemuksissa, koska Tuomas-järjestelmä ei tunnista sitä. Euron voi lyhentää myös käyttäen e-merkkiä.

1.3.2 Testausmenettelyn vaiheet

1. **Hakija** täyttää ja lähettää ORK:lle Tuomas-liikennöintisopimuslomakkeen ja Hakijan tiedot -lomakkeen.
2. **ORK** tarkistaa lomakkeiden tiedot ja lähettää Tuomas-liikennöintisopimuksen Tiedolle.
3. **Tieto** tekee testitunnukset ja toimittaa ne hakijalle sekä tekee palomuuariavaukset.
4. **Hakija** lähettää testiaineiston Tiedon välityspalveluun
5. **Hakija** ilmoittaa lähetyksestä ORK:lle (kuinka monta hakemusta lähettänyt ja mihin käräjäoikeuksiin).
6. **ORK** tarkistaa, onko testiaineisto saapunut ORK:n palvelimelle.
7. **ORK** ajaa testiaineiston Tuomakseen, tarkistaa sen ja lähettää hakijalle hakemuksista muodostuneet saapuneen asian päiväkirjat ja mahdolliset kommentit virheistä/puutteista.

8. **Hakija** tekee tarvittasessa palautteen edellyttämät muutokset järjestelmäänsä/hakemuksiinsa.
Vaiheita 4. - 7. toistetaan tarvittaessa.

1.4 Santran käyttöönotto

Hyväksytyn Santra testin jälkeen hakijalta edellytetään myös hyväksytyä Tuomiorekisterihaku-testiä ennen kuin lopullinen hyväksyntä voidaan tehdä, Kun ORK on todennut, että testit ovat onnistuneet, se pyytää Tietoa toimittamaan asiakkaalle tuotantotunnukset ja avaamaan tuotantoyhteydet. ORK ilmoittaa hakijalle, kun voi lähettää ensimmäiset hakemukset. Käyttöönotto aloitetaan vaiheittain seuraavasti.

1. **Hakija** lähettää ensimmäisellä kerralla vain muutaman hakemuksen (max. 5), jotka on osoitettu Helsingin käräjäoikeuteen. Kun hakemukset on lähetetty, hakija ilmoittaa heti ORK:lle koska ja mitä (viitteet) on lähetetty.
2. **ORK** pyytää Helsingin ko:ta tarkistamaan hakemukset, koska testissä ei voida täysin varmistaa vaatimusten sisällön oikeellisuutta.
3. Kun **ORK** saa Helsingin ko:lta tiedon ovatko hakemukset ok, se ilmoittaa hakijalle onko korjattavaa ja koska **hakija** voi lähettää seuraavan erän.
4. **ORK** ilmoittaa hakijalle, kun on todettu, että hakemukset ovat ok ja **hakija** voi alkaa lähettää hakemuksia kaikkiin käräjäoikeuksiin.

1.5 Maksut

Oikeusministeriö vastaa Santra-järjestelmän käyttökuluista.

Santra-järjestelmän välityksellä (kuten myös oikeushallinnon sähköisen asiointipalvelun kautta) käräjäoikeuteen tulleissa asioissa, joissa ratkaisu annetaan yksipuolisella tuomiolla, oikeudenkäyntimaksu on alempi kuin muulla tavoin tulleissa asioissa. Muuten maksun suuruus perustuu siihen, missä käsittelyn vaiheessa lopullinen ratkaisu tehdään (kirjallisessa valmistelussa, suullisessa valmistelussa, erillisessä pääkäsittelyssä), ks. http://oikeus.fi/tuomioistuimet/karajaoikeudet/fi/index/maksut_1/tuomioistuintenmaksut.html

Asiakas vastaa oman tietojärjestelmänsä ja Santra-järjestelmän välisistä tiedonsiirtokuluista samoin kuin mahdollisista Tiedon tiedonsiirtojärjestelyjen aiheuttamista ylimääräisistä kuluista. Asiakas vastaa tietysti myös tarvittavien muutosten tekemisestä tai teettämisestä omiin tietojärjestelmiinsä.

1.6 Yhteystiedot

Oikeusrekisterikeskus
sp. tuomas.ork@om.fi
029 56 65631 (vaihde)

Tieto Oyj
Julkishallinto asiakastuki
sp. om.sd@tieto.com
puh. 020 343 422

2 Santran käsittelysäännöt

2.1 Yleistä

Santralla käsitetään tiedonvälitysjärjestelmää käräjäoikeuksien ja asiakkaiden välillä. Asiakkaat lähettävät järjestelmään hakemuksia Tiedon ja asiakkaan sopimalla siirtotavalla.

Asiakkaat siirtävät hakemuksia Tiedon välityspalveluun. Santra käsittelee asiakkailta päivän aikana tulleet aineistot ja siirtää ne eräajopalvelun saataville klo 24.00. Tämän jälkeen tulleet hakemukset siirtyvät seuraavan yön ajoon. Välityspalvelu siirtää myös saapumisilmoitukset asiakkaan saataville.

Xml-muotoisen haastehakemuksen formaatista löytyy dokumentti samasta paikasta oikeus.fi -sivustolla kuin tämä Santra-hakijan ohje -dokumentti. Sieltä löytyvät myös skeemakuvaukset SantraYleinen.xsd ja SantraHakemus.xsd.

2.2 Termit ja käsitteet

Asiakastunnus (hakemuksessa)	Xml-tiedoston hakemuksissa oleva hakijan y-tunnus ilman väliviivaa
Hakemus	Haastehakemus. Käsitelyn perusyksikkö. Yhdestä hakemuksesta avataan Tuomas-järjestelmään yksi konekielinen asia, ellei hylkäämisperusteita ilmene.
Hakemustiedosto	Ks. <i>hakemuserä</i>
Hakemuserä	Kokoelma hakemuksia. Myös Välityspalvelussa koostettu tiedosto, jossa on koottuna kaikki yhtenä päivänä hakijoilta vastaanotetut haastehakemukset, jonka toiminto noutaa käsiteltäväksi.
Hakija	Santra-järjestelmän asiakas, esim. perintätoimisto tms.
Hylätty hakemus	Hakemus, jossa oli ainakin yksi hylkäämisen aiheuttava virhe. Hakemuksesta ei avata asiaa, vaan se kirjoitetaan lokiin.
Kantaja	Hakemuksessa määritelty asianosainen, joka esittää hakemuksen <i>vaatimukset vastaajille</i> .
Saapuneen asian päiväkirja	Tuomas-järjestelmän tuloste, jossa Santran kautta saapuneen asian tiedot (alkuperäinen haastehakemus).
Saatava	Ks. <i>Vaatimus</i>
Santra	Nimi, jolla on viitattu järjestelmään, joka vastaanottaa tiedot hakijoilta ja palvelee ne edelleen Tuomas-järjestelmälle.

Tuomas	Tuomioistuimen asiankäsittelyjärjestelmä
Työlista	Tuomas-järjestelmän ominaisuus, jota käytetään mm. uusien asioiden jakamiseen käsittelijöille.
Vaatus	Euromääräinen vaatimus, joita yksittäinen hakemus sisältää ainakin yhden.
Vaatus teksti	Vapaamuotoinen teksti, joka liittyy yhteen hakemukseen.
Vastaaaja	Se hakemuksen asianosainen, johon hakemuksen <i>vaatimukset</i> kohdistuvat.
Viitetieto	Asiakkaan hakemukselle antama vapaamuotoinen viite. Käytetään hakutekijänä Tuomas-järjestelmässä.
Virheellinen hakemus	Hakemus, jossa on yksi tai useampia virheitä. Virhe ei välttämättä aiheuta hakemuksen hylkäämistä.
Välityspalvelu	Ulkoinen järjestelmä, josta hakemustiedostot eli hakemuserät vastaanotetaan.

2.3 Santran tiedostot

Välityspalvelu on rajapinta käräjäoikeuden ja Tiedon, asiakkaan ja Tiedon välillä.

Asiakkaalta välityspalveluun siirtyvä hakemuserä nimetään hakemuksetxxx.xml –nimiseksi tiedostoksi (xxx kuvaa vapaamuotoista aikaleimaa). Hakemuserä tulee siirtää väliaikaisella nimellä, hakemuksetxxx.tmp, ja nimetä lopulliseen muotoon vasta tiedostosiirron valmistuttua. Tällä vältetään tilanne, jossa hakemuserä otettaisiin käsittelyyn kesken tiedostosiirron. Asiakas voi toimittaa useamman hakemuserän samana päivänä niin halutessaan. Hakemukset saapuvat asiakkaalta hakemistoon 05tuomasAxx, jossa Axx on asiakastunnus (xx on numerosarja väliltä 01 – 99, tämä on eri asiakastunnus kuin xml-tiedostossa hakemuksissa oleva tunnus). Asiakas näkee ko. hakemiston juurihakemistonaan. Välityspalvelu arkistoi ja nimeää tiedoston uudelleen aikaleiman mukaan sekunnin tarkkuudella.

Saapumisilmoitukset viedään samaan asiakkaan hakemistoon kuin hakemukset. Saapumisilmoituksen tiedostonimi on saapilm_VVVVKKPP-HHMMSS.dat, jossa VVVVKKPP on välityspalvelun asettama käsittelypäivämäärä ja HHMMSS käsittelyn kellonaika.

Santra-järjestelmän käyttäjät (hakijat) saavat päivittäin sähköpostiviestin, josta näkyy käräjäoikeuksiin edellisenä päivänä lähetettyjen haastehakemusten kappalemäärät. Myös hylätyistä lähetetään sähköpostiviesti.

2.4 Hakemusten käsittely

Tarkistukset

Tiedon Välityspalvelussa hakemustiedosto validoidaan ja siihen tehdään mm. seuraavat tarkistukset.

- Lähettäjän oltava kelvollinen, ts. oltava Tiedolle ilmoitettu asiakastunnus (y-tunnus ilman väliviivaa).
- Lähettäjän oltava kelvollinen, ts. oltava Tiedolle ilmoitettu asiakastunnus (y-tunnus ilman väliviivaa).
- Tuomioistuintunnuksen oltava kelvollinen.
- Samaa viitetietoa saa olla vain yksi per hakemuserä.

Saapumispäivän lisäys

Välityspalvelu lisää jokaiseen hakemukseen saapumispäivän. Saapumispäiväksi merkitään se, jolloin hakemustiedosto on tullut Välityspalveluun. Lain mukaan hakemus katsotaan silloin toimitetuiksi käräjäoikeuteen ja asia tulee vireille.

Saapumisilmoitukset

Kaikista yhdessä hakemuserässä Välityspalveluun saapuneista hakemuksista tehdään SAAPILM-tiedostomallin mukainen tiedosto. Saapumisilmoitukset viedään asiakkaan hakemuksien FTP-kansioon. Alla on lueteltu tiedostossa olevat tietueet eli rivit. Rivejä on kahden tyyppisiä: otsikkotietueita ja hakemustietueita.

SAAPILM-tiedosto

1. Otsikkotietue (1/erä)

<u>alkupos.</u>	<u>pituus</u>	<u>muoto</u>	<u>sisältö</u>
1	6	A	Santra
7	8	N	Saapumispäivä (vvvvkkpp)
15	13	A	Asiakkaan y-tunnus
28	4	N	Lukumäärä

2. Hakemustietue (1/hakemus)

<u>alkupos.</u>	<u>pituus</u>	<u>muoto</u>	<u>sisältö</u>
1	4	A	Toimipaikkatunnus
5	30	A	Yhteyshlö/käsittelijä
35	20	A	Viitetieto
55	3	N	Tuomioistuintunnus
58	23	A	Virheilmoitus

Otsikkotietue on lyhyempi kuin hakemustietue. Koska saapumisilmoitukset muodostuvat Windows-palvelimelle, rivinvaihto on Windows-tyyppinen "CRLF". Rivinvaihto on jokaisen tietueen eli rivin lopussa.

Tietueen maksimipituus on 80 merkkiä. Tietueen loppu ennen 80. merkkiä voi olla tyhjä tai loppua CRLF-merkkiin.

Sähköposti hakijalle

Tieto lähettää asiakkaalle sähköpostiviestin käsitellyistä hakemuksista. Jos hakemusten Välityspalvelu-käsittelyssä on tapahtunut virheitä, viestiin laitetaan virhetiedosto liitteeksi. Jos lisäksi ajopäivänä on ollut onnistuneita ja/tai virheellisiä hakemuksia, niiden määrät ilmoitetaan myös sähköpostiviestillä. Viesti on nimeltään "Tuomas-aineistojen Välityspalvelun lokitiedosto(t)".

Hakemusten vienti päivän koontitiedostoon

Hyväksytyt hakemuserät (ne, joissa ei ole virheilmoitusta) viedään saapumispäivineen päivän koontitiedostoon arkistointia varten.

Jakelu käräjäoikeuksille

Kaikki päivän hyväksytyt hakemuserät viedään Välityspalvelussa käräjäoikeuksille määriteltyyn hakemistoon, josta Santra lajittelee hakemukset käräjäoikeuksittain. Saapuneista hakemuksista lähetetään sähköpostiviesti käräjäoikeuden virastosähköpostiin.

2.5 Siirtotavat

Hakemusten lähettämiseksi Santraan ja saapumisilmoitusten hakemiseksi Santrasta on käytettävissä erilaisia siirtotapoja. Santran kannalta olennaisinta on, että aineisto siirretään tätä tarkoitusta varten varattuun asiakkaan hakemistoon ja vastaavasti haetaan määrätyistä hakemistoista siirtotavasta riippumatta. Tiedonsiirtomenettely on riippuvainen asiakkaan laiteympäristöstä ja Tiedon käytössä olevista tiedonsiirtotavoista. Näistä asiakas voi sopia erikseen Tiedon kanssa.

Erilaisissa ympäristöissä toimittaessa tiedonsiirroissa saattaa tulla vastaan merkkikonversio-ongelmia, jotka on selvitettävä testausvaiheessa. **Merkistön tulee olla Unicode UTF-8 ilman BOMia.**

3 Asianimikekoodit

Alla summaarisissa velkomusasioissa käytettävät asianimikekoodit (kooditus perustuu tilastokeskuksen siviiliasiaain nimikkeistöön).

KOODI	NIMI
0412	Kiinteistön kauppaan perustuva velkomus
0440	Maanvuokrasaatava
0520	Vuokrasopimuksen purkaminen/korvaus
0521	Vuokrasopimuksen irtisanominen ja/tai korvaus
0530	Huoneenvuokrasaatava
0531	Vahingonkorvaus huoneenvuokrasuhteessa
0620	Osamaksukauppaan perustuva velkomus
0632	Irtaimen kauppaan perustuva velkomus
0640	Irtaimen vuokraan perustuva velkomus
0810	Saatava, velkakirja
0820	Saatava, juokseva sitoumus
0850	Takaajan vastuu
0860	Takaajan takautumisoikeus
0870	Perusteettoman edun palautus
0890	Velkasuhteeseen perustuva saatava
0950	Velkomus, palvelusopimus ym.
1190	Vakuutuskorvaus
1210	Liikennevakuutuksenantajan takautumisoikeus
1290	Muun vakuutuksenantajan takautumisoikeus
1310	Vahingonkorvaus
1412	Asunto-osakeyhtiöasia
1430	Asumisoikeusasumista koskeva riita

4 Kuntakoodit

Kuntakoodina käytetään Väestökisterikeskuksen kunnanumeroa tarkistusmerkillä varustettuna.

Tiedon kuvaus

- numeerinen
- pakollinen
- tiedon pituus: 4 merkkiä
- sallitut arvot: VRK:n kunnanumerot tarkistusmerkillä varustettuina

Kuntakoodin tarkistusmerkin laskenta

Koodin oikeanpuoleisin numero on tarkistusnumero, joka saadaan siten, että varsinaisen luvun numerot kerrotaan painoarvoilla 2, 1, 2, 1, jne oikealta vasemmalle ja tulojen numerot lasketaan yhteen. Näin saadun summan viimeinen numero vähennetään kymmenestä. Erotuksen viimeinen numero on tarkistusnumero

Esimerkki:

Koodi tarkistusnumeroineen 6783

$$2*8=16$$

$$1*7=7$$

$$2*6=12$$

$$1+6+7+1+2=17$$

$$10-7=3, \text{ tarkistusnumero}=3$$

Huomautuksia

Kuntakoodi 2014: pohjoismaat
Kuntakoodi 2006: muu ulkomaa

5 Santra-järjestelmän yleiskuvaus

