
*Muihin kunnallisiin toimintoihin
liittyvät asiakirjat,
joita ei enää kerry*

VUODELTA 1920 JA SEN JÄLKEISELTÄ AJALTA OLEVIA ASIAKIRJOJEN
VÄHIMMÄISSÄILYTYSAJAT

YLEIS-, TALOUS- JA HENKILÖSTÖHALLINNON ASIAKIRJOJEN SÄILYTYSAJAT
ILMENEVÄT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN OSASTA 1 SEKÄ RAKENNUKSIJA JA HUONE-
TILOJA KOSKEVIA ASIAKIRJOJEN SÄILYTYSAJAT OSASTA 4

2.1 AMMATTIENTARKASTUS 1920–1973

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
1	Ammattientarkastuspäiväkirjat		Säilytetään pysyvästi
2	Työ- ja toimipaikkakortistot		Säilytetään pysyvästi
3	Tarkastettavien toimipaikkojen luettelot		Voidaan hävittää; jos työ- ja toimipaikkakortistoja ei ole, säilytetään pysyvästi
4	Tarkastuspöytäkirjat		Säilytetään pysyvästi
5	Saapuneet vuosiraportit		Voidaan hävittää
6	Saapuneet neljännesvuosiraportit		Voidaan hävittää
7	Muut saapuneet ilmoitukset		Säilytetään pysyvästi

2.2 ASUTUSTOIMINTA

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
1	Asutustilaluettelot		Säilytetään pysyvästi
2	Rajoitusten alaisten tilojen kortistot		Säilytetään pysyvästi
3	Maansaantihakemusluettelot		Säilytetään pysyvästi
4	Vapaavuosikortistot		Säilytetään pysyvästi
5	Velkakirjaluuettelot		Voidaan hävittää
6	Työllisyyslainain luettelot		Voidaan hävittää
7	Asutuskassan lainausluettelot		Säilytetään pysyvästi
8	Aravakortistot		Voidaan hävittää
9	Puunmyyntiluettelot		Voidaan hävittää
10	Vakuutusluettelot		Voidaan hävittää
11	Katselmuspöytäkirjat		Säilytetään pysyvästi
12	Metsänhakkuu- ja myyntilupahakemukset		Voidaan hävittää
13	Tilastoidut siemenlainahakemukset		Voidaan hävittää
14	Asutuskassan tili- kirjat		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta
15	Omakotirahaston tili- kirjat		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta
16	Maaseudun asunto- olojen parantamis- kassan tilikirjat		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
17	Maksettujen siemenlainain kortit		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta
18	Metsänmyyntivarojen tilikirjat		Voidaan hävittää
19	Irtaimistolainakassan tilikirjat		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta
20	Asutuslaina-asiakirjat		10 vuotta viimeisen lainan loppuunmaksamisesta
21	Metsänmyyntiluvut (asutuslautakunnan myöntämät)		Voidaan hävittää

2.3 HUONEENVUOKRIEN SÄÄNNÖSTELY 1939–1961

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Liikehuoneita ja tehostamisasioita koskevat lähetettyjen kirjeiden diaarit		Säilytetään pysyvästi
2	Asiadiaarit		Säilytetään pysyvästi
3	Tehostamisasiain diaarit		Säilytetään pysyvästi
4	Huoneiden tarkastusten diaarit		Voidaan hävittää
5	Vuokrahuoneistokortistot		Säilytetään pysyvästi
6	Asunnonsaantihakemusten kortistot		Säilytetään pysyvästi
7	Keskuskortistot		Säilytetään pysyvästi
8	Talokortistot		Säilytetään pysyvästi
9	Asumisluparekisteri		Säilytetään pysyvästi
10	Työvelvollisuustarkkailukortit		Voidaan hävittää
11	Asunnonvälitysasioita koskevien luokitte- lukokousten pöytä- kirjat		Säilytetään pysyvästi
12	Pöytäkirjat reserviläisten vuokrarahoista ja -veloista		Voidaan hävittää
13	Tarkastuspöytäkirjat		Säilytetään pysyvästi
14	Tarkastajan huoneiston käyttöä koskevat ehdotukset		Voidaan hävittää

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
15	Tarkastuslausunnot vapautuvista huoneistoista		Voidaan hävittää
16	Muut tarkastuksia koskevat asiakirjat	Sis. mm. tarkastuskertomukset ja tarkastuselosteet (ns. tarkastuskaavakkeet)	Kesäasuntoja koskevat asiakirjat säilytetään pysyvästi; muut voidaan hävittää
17	Asunnontarvitsijoille lähetettyjen ilmoitusten toisteet		Voidaan hävittää
18	Tarkkailuosaston ilmiannot		Säilytetään pysyvästi
19	Huoneistojen asukaslukuilmoitukset		Säilytetään pysyvästi
20	Ilmoitukset taloon muuttaneista henkilöistä		Voidaan hävittää
21	Ilmoitukset huoneistojen asukasmäärästä		Säilytetään pysyvästi
22	Ilmoitukset asunnonmuutoksista		Voidaan hävittää
23	Asunnonsaantihakemukset		Voidaan hävittää
24	Asumislupa-anomukset liitteineen		Voidaan hävittää
25	Huoneistojen vaihtohakemukset		Vuosien 1943–1946, 1950 ja 1957 hakemukset säilytetään pysyvästi, muut voidaan hävittää
26	Reserviläisten vuokraraha-anomukset		Voidaan hävittää
27	Reserviläisten vuokravelka-anomukset		Voidaan hävittää
28	Opiskelijain asuntovaraushakemukset		Voidaan hävittää

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
29	Vuokralaisten määräämisilmoitukset		Voidaan hävittää
30	Sosiaaliministeriön vuokrarahapäätökset		Voidaan hävittää
31	Häätöilmoitukset		Säilytetään pysyvästi
32	Haasteet		Säilytetään pysyvästi
33	Irtisanomispäätöksiä koskevat valitukset		Säilytetään pysyvästi
34	Vuokrantarkastuslautakunnan valituspäätökset		Voidaan hävittää
35	Vuokratilastot		Säilytetään pysyvästi

2.4 LIIKEYRITYSLASKENTA-ASIAT

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
1	Työpäiväkirjat		Voidaan hävittää
2	Yritysluettelot		Säilytetään pysyvästi

2.5 TYÖ-, TYÖLLISTÄMIS-, TYÖVOIMA- JA TYÖNVÄLITYSASIAT 1920–1960¹⁾

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Työkirja-asiain diaarit		Vuoden 1945 jälkeiset diaarit voidaan hävit- tää
2	Työmääräysten diaarit		Vuoden 1945 jälkeiset diaarit voidaan hävit- tää
3	Työhönottotodistus- ten ja poliisiraport- tien diaarit		Säilytetään pysyvästi
4	Kurileiriasioiden diaarit		Säilytetään pysyvästi
5	Työttömien ja työtä hakevien kortistot	Sis. mm. työttö- myys-, työnhake- mus-, poismuuttanei- den työvoima- sekä työttömien henkilö- kortit	Ennen vuotta 1946 pidetyt kortistot säi- lytetään pysyvästi, vuodesta 1946 lähtien säilytetään pysyvästi kunkin kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kortit; muut kortit voidaan hävittää; otos voi- daan säilyttää paperi- asiakirjoina tai mik- rofilmeillä
6	Työnantajien kortis- tot		Voidaan hävittää
7	Työvoiman ilmoit- tautumiskortistot		Voidaan hävittää

¹⁾ Koskee työvelvollisuus-, työvoima-, työasiain-, työllisyys- ja työn-
välityslautakuntien toimintaa.

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
8	Työvelvollisten kortistot		Ennen vuotta 1946 pidetyt kortistot säilytetään pysyvästi, vuodesta 1946 lähtien säilytetään pysyvästi kunkin kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kortit; muut kortit voidaan hävittää; jos kortit sisältävät eläkkeiden määräytymiseen vaikuttavia tai vastaavia tietoja, säilytetään ne 50 vuotta; otos voidaan säilyttää paperiasiakirjoina tai mikrofilmeillä
9	Työhönoituskortistot		Kuten kohta 8
10	Työvelvollisuuskutsentaluettelot		Säilytetään pysyvästi
11	Työtävieroitusvien kortistot		Säilytetään pysyvästi
12	Viikko- ja kuukausi-ilmoitusten sekä kuukausikertomusten toisteet		Säilytetään pysyvästi
13	Yhdistelmät kunnan ja valtion työhönsijoitusosuuden jakautumisesta		Säilytetään pysyvästi
14	Työttömien hakemukset	Sis. mm. hakemukset työttömyyskortistoon ja hakemukset työllistämisen- ja työttömyystöihin	Voidaan hävittää; jos vastaavia työttömien kortteja ei ole, säilytetään kuten kohdan 5 kortit

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
15	Ilmoitukset työttö- myyskortistosta osoi- tettujen työntekijäin määrästä päivittäin kunnan ja valtion avustamissa kunnan työttömyystöissä		Voidaan hävittää
16	Saapuneet viikko- ilmoitukset		Voidaan hävittää
17	Saapuneet työvoima- piirianomukset		Voidaan hävittää
18	Saapuneet poliisi- raportit		Säilytetään pysyvästi
19	Testausasiakirjat	Liittyvät työnvälityk- seen	Voidaan hävittää
20	Peruskortit	Ovat henkilöakti- luonteisia asiakirjoja työnvälityksessä	Kuten kohta 5
21	Työtävieroksuvien henkilöiden aktit		Säilytetään pysyvästi

2.6 TYÖTUPA-ASIAT

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Ammattikurssien päiväkirjat		Säilytetään pysyvästi
2	Luettelot työtuvassa työskennelleistä (luet- telot työläisistä)		Säilytetään pysyvästi
3	Majoitettujen luette- lot		Säilytetään pysyvästi
4	Nimenuutokirjat		Voidaan hävittää
5	Huollettavien työkir- jat ja -kortit		Pysyvästi säilytetään kunkin kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden kirjat ja kortit, muut voidaan hävittää
6	Selostukset ammatti- kurseista		Säilytetään pysyvästi
7	Työpaikkatilastot		Säilytetään pysyvästi
8	Myyntikirjat		Nollaan päättyvien vuosien kirjat säilyte- tään pysyvästi, muut voidaan hävittää

2.7 ULOSOTTOASIAT

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Ulosottoasiain päivä- kirjat		Voidaan hävittää
2	Vero-, sakko- ja maksuasiain päivä- kirjat		Voidaan hävittää
3	Verojen ja maksujen perimislueitelot		Voidaan hävittää
4	Palautuslueitelot pe- rimättä jääneistä ve- roista ja maksuista (rästiluettelot)		Voidaan hävittää
5	Ulosottopöytäkirjat (ulosmittauspöytäkir- jat)		Säilytetään pysyvästi
6	Verojen ja maksujen perimistä koskevat virka-apukirjeet sekä palautuneet maksu- liput ja jäämäluette- loidien otteet		Voidaan hävittää
7	Lääninhallitukselle lähetettyjen perimisti- lastojen toistheet		Voidaan hävittää
8	Yksittäisiä ulosotto- tapauksia koskevat asiakirjat	Mm. ulosottomieheli- le saapuneet kirjeet, päätökset, tuomiot ja pöytäkirjanotteet se- kä näihin liittyvät muut asiakirjat; kos- kee sekä kiinteistöjä että muita ulosottota- pauksia	Voidaan hävittää

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
9	Pakkoperimiskuittien toisteet		Voidaan hävittää
10	Kunnallisverokuittien ja veronpalautuskuit- tien kupongit		Voidaan hävittää

2.8 VEROTUSASIAT

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Lyhennysasiain diaarit		Voidaan hävittää
2	Verovapautusasiain diaarit		Voidaan hävittää
3	Kunnallisverovalitus- ten diaarit		Voidaan hävittää
4	Taksoitusluettelot ja vastaavat kunnallis- veron kantokirjat		Säilytetään pysyvästi
5	Ennakkoveroluettelot ja -kantokirjat		Voidaan hävittää
6	Kansaneläkemaksu- jen kantoluettelot		Voidaan hävittää
7	Metsänhoitomaksu- luettelot		Voidaan hävittää
8	Verojen ja maksujen jäämäluettelot (rästi- luettelot)		Voidaan hävittää
9	Poistoluettelot		Voidaan hävittää
10	Palkasta, eläkkeestä, elinkorosta ja osin- gosta pidätetyn enna- kon jakoluettelot		Voidaan hävittää
11	Luettelot taksoite- tuista kiinteistöistä		Säilytetään pysyvästi
12	Kiinteistökortistot		Vuotta 1951 edeltä- vältä ajalta olevat säilytetään pysyvästi, muut voidaan hävit- tää
13	Kunnallisverovelvol- listen kortit (henkilö- kortit)		Voidaan hävittää

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
14	Verovapautusasiain kortistot		Voidaan hävittää
15	Myönnettyjen ja irti- sanottujen elinkeino- lupien luettelot		Säilytetään pysyvästi
16	Kortistot kioski-, to- ri- ja hallikauppiaista		Säilytetään pysyvästi
17	Maiden luokituskir- jat ja -kortit		Säilytetään pysyvästi
18	Pinta-alamittaus- kortit		Säilytetään pysyvästi
19	Kunnallisverovalitus- ten kortistot		Voidaan hävittää
20	Kiinteistökauppaluet- telot		Säilytetään pysyvästi
21	Verovalituksia koske- vien lausuntojen tois- teet		Voidaan hävittää
22	Kunnan omien vero- valitusten toisteet		Säilytetään pysyvästi
23	Kunnallisveron tu- loilmoitukset		D-lomakkeet voi- daan hävittää tulojen ilmoittamisvelvolli- suudesta kunnallisve- rotusta varten 9.4.1919 annetun lain (43/1919) 20 §:ssä säädetyn säilyttämisi- ajan kuluttua. A-, B- ja C-lomakkeet on samassa lainkohdassa mainittuja erityisiä tarkoituksia varten säilytettävä vähin- tään 10 vuotta. Mikäli tallessa on vielä vuotta 1940 vanhempia tuloilmoi- tusvuosikertoja, on

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
			niistä tieteellistä tut- kimusta varten säily- tettävä yksi vuosiker- ta 1930-luvulta tai näistä arkistokuvauk- sella otetut jäljennök- set
24	Saapuneet verovali- tukset		Voidaan hävittää
25	Verovalituspäätökset		Voidaan hävittää
26	Ennakkoperintävi- ranomaisten päätök- set		Voidaan hävittää
27	Elinkeinoilmoitukset		Voidaan hävittää sii- nä tapauksessa, että vastaavat luettelot säilytetään pysyvästi
28	Taksoituslautakun- nalle saapuneet vero- velvollisten palkkoja koskevat ilmoitukset (saapuneet palkkatie- dot)		Voidaan hävittää
29	Kansaneläkemaksuti- litysten toisteet (kan- saneläkelaitoksen palkanpidätystodis- teet)		Voidaan hävittää
30	Tuloutettujen verojen tilikirjat		Säilytetään pysyvästi
31	Luokituskartat		Säilytetään pysyvästi
32	Verojen poistamisha- kemukset (tutkijalau- takunta)		Säilytetään pysyvästi
33	Luettelot poistetuista veroäyreistä (tutkija- lautakunta)		Säilytetään pysyvästi