

## 1.5 KUNNAN TALONRAKENNUS 1)

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
1	Rakennuslupa-asiakirjat	Lupahakemusten toisteet, päätökset, piirustukset	10 vuotta; ks. myös rakennusvalvonta
2	Tarkepiirustukset	Mm. pää-, rakenne-, lvi-, sähkö-, kone-, maalaus-, louhinta-, salaoja- ja detaljipiirustukset sekä sisustus- ja istutuspiirustukset	Pääpiirustukset säilytetään pysyvästi, muut hävitetään kun rakennus on purettu
3	Muut piirustukset	Suunnitteluun liittyvät	Hävitetään kun ei enää tarvita
4	Urakkasopimukset ja niihin liittyvät asiakirjat	Mm. tarjouspyynnöt, tarjoukset, urakkaohjelmat, rakennustapaselostukset, työselitykset, kustannusarviot ja vastaavat	Hylätyt tarjoukset 10 vuotta, muut hävitetään kun rakennus on purettu
5	Rakentamisen aikaiset asiakirjat	Mm. työmaakokousten pöytäkirjat, työmaapäiväkirjat, vastaanotto- ja tarkastuspöytäkirjat, takuuasiakirjat, käyttöluvat ja vastaavat	15 vuotta rakennuksen vastaanotamisesta

1) Talonrakennuksella tarkoitetaan tässä yhteydessä uudisrakennushankkeiden, perusparannusten ja -korjausten hanke- ja esisuunnittelua, varsinaista teknistä suunnittelua, rakentamista ja tonttitöitä. Talonrakennuksen piiriin luetaan mm. talot, liikennerakennukset, (esim. asemat ja terminaalit), vesi- ja viemärlaitostointoihin liittyvät rakennukset (esim. käsittelylaitokset, pumppaamot ja vesitornit) ja energiahuoltoon liittyvät rakennukset (esim. voimalaitokset, lämpökeskukset, muuntamot), väestönsuojat ja varastot.

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
6	Piirustusrekisteri	Voi olla muodoltaan kortisto, luettelo tai atk-tiedosto	Pysyvästi säilytetään pääpiirustusten rekisteritiedot, muut rekisteritiedot hävitetään kun ei enää tarvita  Pysyvästi säilytettävät rekisteritiedot säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmeillä
7	Rakennusrekisteri	Sisältävät perustietoja rakennuksesta; voi olla muodoltaan kortisto, luettelo tai atk-tiedosto	Säilytetään yhtä kauan kuin vastaavat piirustukset
8	Rakennustoimikunnan pöytäkirjat		Säilytetään pysyvästi
9	Rakentamista koskeva kirjeenvaihto	Takaukset, muut pankkiasiat, projekti-kohtainen kirjeenvaihto	15 vuotta rakennuksen vastaanottamisesta
10	Suunnittelukilpailuasiakirjat	Kilpailuehdotukset, osanottajaluettelot, palkintoluettelot ja vastaavat	Palkitut, lunastetut ja erityismaininnan saaneet ehdotukset sekä osanottaja- ja palkintoluettelot säilytetään pysyvästi, muut asiakirjat hävitetään kun ei enää tarvita
11	Taidesuunnitelmat		Säilytetään pysyvästi
12	Tyyppirakennuspiirustukset		Hävitetään kun ei enää tarvita

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
13	Suunnittelusopimukset		2 vuotta sopimussitoumusten päättymisestä; jos kuitenkin eläkkeiden määräytymiseen vaikuttavia ja vastaavia tietoja ei ole saatavissa muista asiakirjoista, 50 vuotta

## 1.6 MAA- JA VESIRAKENNUS <sup>1)</sup>

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Katupiirustukset	Sis. myös rakennus- kaava- ja muut tiet sekä yleiset alueet, jotka kunta rakentaa	10 vuotta korvaa- vien piirustusten valmistumisesta tai kadun käytöstä poistamisesta
2	Muut kadunsuunnitteluasia- kirjat	Sis. myös rakennus- kaava- ja muut tiet sekä yleiset alueet, jotka kunta rakentaa	Käytöstä poistetut asiakirjat hävite- tään kun ei enää tarvita
3	Kaukolämpö-, kaa- su-, viemäri- ja vesi- johtopiirustukset ja -suunnitelmat		Käytöstä poistetut piirustukset ja suunnitelmat hävi- tetään kun ei enää tarvita
4	Vesijohto- ja viemäri- verkostokartat	Verkostot	Pysyvästi säilyte- tään loppuvuoden tilanteesta otetut kopiot nollaan päättäviltä vuosilta, muut hävitetään kun ei enää tarvita  Otos säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmeillä

---

<sup>1)</sup> Maa- ja vesirakennuksilla tarkoitetaan tässä yhteydessä katu- ja yms. liikenneväylien, ratojen, vesiväylien, satamien, lentokenttien, puistojen, torien, urheilukenttien, ulkoilualueiden, vesi- ja viemäriverkostojen ja maakaapeleiden hanke- ja detaljisuunnittelua ja rakentamista sekä tällaisten ulkopuolisten töiden valvontaa ja rakennuttamista. Maa- ja vesirakennukseen kuuluvat myös hankekohtaiset maaperätutkimus- ja mittaustehtävät sekä talonrakennushankkeiden yhteydessä rakennettavat katualueet, yleiset viemärit jne.

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
5	Siltapiirustukset ja -suunnitelmat		Pääpiirustukset säilytetään pysyvästi, purettujen siltojen muut piirustukset ja suunnitelmat hävitetään kun ei enää tarvita. Kuitenkin merkittävien siltahankkeiden vaihtoehtoratkaisujen pääpiirustukset säilytetään pysyvästi
6	Urakka-asiakirjat	Mm. tarjouspyynnöt, tarjoukset, urakkasopimukset, työselitykset, työmaakokousten pöytäkirjat, työmaapäiväkirjat	Urakkasopimukset, tarjouspyynnöt ja hyväksytyt tarjoukset 30 vuotta, työselitykset hävitetään kun ei enää tarvita, työmaakokousten pöytäkirjat ja työmaapäiväkirjat 10 vuotta kohteen valmistumisesta ja hylätyt tarjoukset 10 vuotta
7	Maa- ja vesirakennuksen rakenteiden tarkepiirustukset		Purettujen rakenteiden piirustukset hävitetään
8	Piirustusrekisteri	Voi olla muodoltaan kortisto, luettelo, atk-tiedosto	Pysyvästi säilytettäviä piirustuksia koskevat rekisteritiedot säilytetään pysyvästi, muut rekisteritiedot hävitetään kun ei enää tarvita  Pysyvästi säilytettävät rekisteritiedot säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmeillä

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
9	Katurekisteri	Perustiedot kaduista ja teistä	Käytöstä poistetut rekisteritiedot hävi- tetään kun ei enää tarvita
10	Vesijohto- ja viemäri- rekisteri		Käytöstä poistetut rekisteritiedot hävi- tetään kun ei enää tarvita
11	Katujen ja rakennus- kaavateiden haltuunottoasiakirjat – päätökset  – haltuunotto- sopimukset – katselmusasiakirjat ja vastaavat		Säilytetään pysyvästi Säilytetään pysyvästi Hävitetään kun on kulunut 10 vuotta korvauksia koske- vien päätösten lain- voimaisuudesta
12	Maa- ja vesiraken- nukseen liittyvät tut- kimukset ja selvityk- set	Mm. maaperätutki- mukset, soratutki- mukset, rakennetta- vuusselvitykset, pe- rustamistapaselvityk- set ja vastaavat	Keskeiset tutkimuk- set ja selvitykset säilytetään pysyväs- ti, muut hävitetään kun ei enää tarvita
13	Paalutus- ja betonoin- tipöytäkirjat		Purettujen rakentei- den pöytäkirjat hä- vitetään
14	Suunnittelua koske- vat yleisluonteiset valmisteluasiakirjat	Suunnittelutyön poh- jaksi kerätyt asiakirjat ja muut aineistot	Hävitetään kun ei enää tarvita

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
15	Maa- ja vesirakennus- ta koskevat lausunnot ja vastaavat		Säilytetään pysyvästi; mikäli vastaavat tiedot löytyvät muista kunnassa pysyvästi säilytettävistä asia- kirjoista, hävitetään kun ei enää tarvita
16	Annettujen korkeuk- sien päiväkirjat		5 v























