

VALTIONARKISTON PÄÄTÖS
KUNNALLISTEN ASIAKIRJOJEN HÄVITTÄMISESTÄ

*Terveydenhuollon
asiakirjat*

2

VALTION PAINATUSKESKUS • HELSINKI
VALTIONARKISTO

*Valtionarkiston päätös kunnallisten
asiakirjojen hävittämisestä*

*Annettu Helsingissä huhtikuun 14 päivänä 1989
Säilytysajat vahvistettu joulukuun 2 päivänä 1988*

Valtionarkisto vahvistaa 20 päivänä helmikuuta 1981 annetun arkistolain (184/81) 19 §:n nojalla seuraavan päätöksen kunnallisen terveydenhuollon asiakirjojen hävittämisestä.

*Valtionarkistonhoitaja Veikko Litzen
Arkistoneuvos Pirkko Rastas*

Ulkoasu: Petteri Kivekäs

ISBN 951-861-419-9

Valtion painatuskeskus
Helsinki 1989

Terveysthuolto

VUODELTA 1920 JA SEN JÄLKEISELTÄ AJALTA OLEVIA ASIAKIRJOJEN VÄHIMMÄISSÄILYTYSAJAT

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

Sisällys

1 POTILASHALLINTO	7
1.1 Lähetejärjestelmä	7
1.2 Hoidonvaraus/jono	7
1.3 Ajanvaraus- ja toimenpideasiakirjat	7
1.4 Potilasilmoitukset	8
1.5 Muu terveydenhuolto	8
2 TERVEYDENHUOLLON ASIAKAS-POTILASASIAKIRJAT	11
2.1 Terveyskertomus	11
2.2 Sairauskertomus	14
2.3 Psykiatrinen sairauskertomus	17
2.4 Terveys- ja sairauskertomuksesta erillään säilytettävät asiakirjat	20
2.5 Todistukset	22
3 TYÖSUOJELUTARKASTUS	23
4 YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLTO	24
4.1 Tarkastuskohteita koskevat asiakirjat	24
4.2 Elintarvike- ja ympäristötutkimukset	24
4.3 Näytteenotto	25
4.4 Tarttuvia tauteja koskevat asiakirjat	25
5 ELÄINLÄÄKINTÄHUOLTO	26
5.1 Ajanvaraus- ja toimenpideasiakirjat	26
5.2 Eläimiä koskevat ilmoitukset	26
5.3 Muu eläinlääkintähuolto	26

1 POTILASHALLINTO

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
1.1 Lähetejärjestelmä			
1	Potilaiden lähetteet, jotka ohjataan toiseen hoitolaitokseen	Sisältää seuraavia tietoja: sairaalan nimi ja erik.alan pkl, jonne potilas ohjataan, potilaan kiireellisyysluokka, potilaan henkilötiedot, aikaisemmat sairaudet, esitiedot nykysairaudesta, kysymysten asettelu ja pkl:aan lähettämisen syy	10 v
2	Saapumatta jääneiden potilaiden lähetteet		2 v
1.2 Hoidonvaraus/jono			
1	Hoidonvaraus-/jonokortti, -luettelo ja -rekisteri	Henkilötietoja ja hoitoajankohtaa koskevia tietoja	Hävitetään kun tarkoitus on saavutettu
1.3 Ajanvaraus- ja toimenpideasiakirjat			
1	Vastaanottopäiväkirjat, ajanvarauspäiväkirjat, -luettelot ja -rekisterit	Ajanvaraustietoja, tilastotietoja, jotka sisältävät hoitotietoja, joita ei ole siirretty sairauskertomukseen	10 v
2	Vastaanottopäiväkirjat, ajanvarauskirjat, -luettelot ja rekisterit	Ajanvaraustietoja, tilastotietoja, jotka eivät sisällä hoitotietoja	2 v

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
3	Tutkimus- ja toimenpideosaston päiväkirjat, luettelot ja rekisterit	Asiakkaan/potilaan ajanvaraus- ja tilastotietoja, jotka sisältävät hoito- ja toimenpidetietoja	10 v; kuitenkin operatiivisia toimenpiteitä koskevat säilytetään pysyvästi; pysyvästi säilytettävät asiakirjat säilytetään joko paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä
4	Tutkimus- ja toimenpideosaston päiväkirjat, luettelot ja rekisterit	Asiakkaan/potilaan ajanvaraus- ja tilastotietoja, jotka eivät sisällä hoito- ja toimenpidetietoja	2 v

1.4 Potilasilmoitukset

1	Tulo-/saapumisilmoitus; siirto-/lähtöilmoitus; poistoilmoitus	Henkilötietoja, saapumis- ja lähtöaikatietoja, tilastotietoja	Hävitetään kun tarkoitus on saavutettu
2	Laskentailmoitus, osaston ilmoitus potilaista laitoksen sisäiseen käyttöön		Hävitetään kun tarkoitus on saavutettu
3	Muut vastaavat ilmoitukset		Hävitetään kun tarkoitus on saavutettu

1.5 Muu terveydenhuolto

1	Aakkoselliset ja muut asiakirjojen hakemistot esim. – terveystietomusten – sairauskertomusten – röntgenkuvien	Nimi ja henkilötunnus	Säilytetään kuten asiakirjat, joihin ne liittyvät <i>Huom.</i> otantaaineistoja koskevat hakemistot säilytetään pysyvästi
---	--	-----------------------	--

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
2	Diagnoosihakemistot	Diagnoosi, potilaan nimi, henkilötunnus sairauskertomuksen numero	Säilytetään pysyvästi paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä; atk:lla pidetystä diagnoosihakemistosta tulostetaan kunkin kalenterivuoden lopussa paperi- tai COM-tuloste tautiluokituksen mukaisessa järjestyksessä; kun kumulatiivinen jaksopäätyy keskellä vuotta, tulostetaan vastaava tuloste tällaisen jakson päättyessä
3	Lääkärin määräyskirja, jos erillisenä käytössä	Potilaan hoitoa koskevia määräyksiä	10 v
4	Rokotusluettelot	Nimi ja henkilötunnus sekä rokotustiedot	10 v
5	Sairaala-apteekin/ lääkekeskuksen – analyysikirjanpito – lääkemääräyskirja – alkoholikirjanpito – valmiste- ja valmistuseräkortit – pakkauspäiväkirja – muut vastaavat – laboratoriopäiväkirja		5 v
6	Reseptipäiväkirjat		10 v
7	Huumausaineiden – varastokortit – kulutuskortit – hävittämispöytäkirjat		10 v

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
8	Lääkeluettelot		10 v
9	Toimintayksiköiden lääketilaukset		10 v, toiste 1 v
10	Tarkastustoimintaan liittyvät – sairaala-apteekin/ lääkekeskuksen tar- kastuspöytäkirja – lääkekaapin tarkastuspöytäkirja		10 v, toiste 1 v
11	Potilaskohtainen kir- jeenvaihto	Potilaan sairautta ja hoidonarviointia kos- kevaa kirjeenvaihtoa	Säilytetään kuten hoitajaksokohtaiset asiakirjat
12	Luettelo potilaiden tal- teenotetusta omaisuu- desta		Hävitetään omai- suuden luovuttami- sen yhteydessä

2 TERVEYDENHUOLLON ASIAKAS-POTILASASIAKIRJAT

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
2.1 Terveyskertomus			
1	Terveyskertomus		
a	Terveyskertomuksen jatkuvakäyttöiset ja ohjelmakohtaiset asiakirjat esim. – yhdistelmä – terveydenhoitoikäryhmittäin – yleislääketiede – työterveyshuolto – hammashuollon peruslomakkeet	Perusterveydenhuollon asiakkaan/potilaan yksilökohtainen koko iän kattava hoito- ja neuvontatiedosto, johon sisältyvät konsultaatio-/lausuntopyynnöt sekä vastaukset	20 vuotta potilaan kuolemasta tai ellei se ole hoidon tiedossa, 100 vuotta potilaan syntymästä ja 20 vuotta hoidon päättymisestä; 30.4.1987 tai sitä aikaisemmin kuolleiden asiakirjat voidaan kuitenkin hävittää 10 vuoden kuluttua potilaan kuolemasta 18. ja 28. päivänä syntyneiden terveys- ja sairauskertomukset säilytetään pysyvästi. Kun terveys- ja sairauskertomukset on arkistoitu jotakin muuta kuin syntymäpäivän mukaista arkistointiperiaatetta noudattaen, voidaan n. 5 %:n suuruisen, pysyvästi säilytettävä otanta ottaa jollakin muulla otantamenetelmällä, jonka käyttöön kussakin yk-

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
			<p>sittäisessä tapauksessa tulee saada valtionarkiston hyväksyminen; kuitenkin kaikista 1989 ja sen jälkeen muodostetuista terveys- ja sairauskertomuksista säilytetään pysyvästi edellä mainittuina päivinä syntyneiden terveys- ja sairauskertomukset. Pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä</p>
			<p>Atk:lla ylläpidettävistä terveystietokannista on pysyvästi säilytettävät otantaasiakirjat tulostettava paperille tai mikrofilmille viimeistään potilaan kuoltua</p>
			<p>Ulkomaan kansalaisten terveys- ja sairauskertomukset, jotka sisältävät vain kertaluonteisia toimenpiteitä koskevia asiakirjoja, 20 vuotta</p>
	<p>b Terveystietokannan hoitajaksokohtaiset asiakirjat esim. – saapuneiden potilaiden</p>	<p>Asiakkaan/potilaan yksityiskohtaisia hoito- ja neuvontatietoja hoitajakson aikana</p>	<p>20 vuotta hoidon päättymisestä edellyttäen, että tarpeellinen tieto on yhteenvedon muodossa siirretty jatkuva-</p>

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
	<p>lähetteet</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoitosuunnitelma - tarpeelliset osat kliin.-fys.käyristä - seuranta- ja tarkkailuasiakirjat - annettujen lau- suntojen toisteet - hoitoseloste (epikriisi) 		<p>käyttöisiin tai ohjel- makohtaisiin asia- kirjoihin; ellei ole siirretty, säilytetään kuten jatkuvakäyt- töiset ja ohjelma- kohtaiset asiakirjat. 30.4.1987 tai sitä ai- kaisemmin kuollei- den osalta 20 vuo- den säilytysajan si- jasta voidaan sovel- taa 10 vuoden säily- tysaika</p> <p>Ks. myös kohta 2.4.3 (käyrästöt)</p>
	<p>c Muut terveysterto- musjärjestelmään liittyvät asiakirjat esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - laboratorio- tutkimuspyyntö ja -vastaus - asiakkaan/poti- laan tutkimusta ja hoitoa palvelevat määräaikaiset ja tilapäiset asiakirjat 	<p>Asiakkaan/potilaan tutkimusta ja tervey- den- ja sairaanhoitoa koskevia tietoja</p>	<p>Hävitetään, kun tarpeellinen tieto on siirretty jatkuva- käyttöisiin tai ohjel- makohtaisiin asia- kirjoihin tai tarkoi- tus on saavutettu</p>
2	<p>Vanhat, ennen ter- veyskertomusten käyttöönottoa käy- tössä olleet asiakas- ja potilaskortit sekä sai- rauskertomukset</p>		<p>30 vuotta viimeises- tä hoitomerkinne- stä 18. ja 28. päivänä syntyneiden asia- kas- ja potilaskortit ja sairauskertomuk- set säilytetään pysy- västi. Kun asia- kirjat on arkistoitu jotakin muuta peri- aatetta noudattaen, voidaan n. 5 %:n</p>

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
			suuruinen, pysyvästi säilytettävä otanta ottaa jollakin muulla otantamenetelmällä, jonka käyttöön kussakin yksittäisessä tapauksessa tulee saada valtionarkiston hyväksyminen. Pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä

2.2 Sairauskertomus

1	Jatkuva sairauskertomus		
a	Sairauskertomuksen jatkuvakäyttöiset asiakirjat esim. – yhdistelmä – erikoisalan sairauskertomus	Yksilökohtainen kokoiän kattava hoito- ja neuvontatiedosto, johon sisältyvät konsultaatiot, lausuntopyyntöt sekä vastaukset	20 vuotta potilaan kuolemasta tai ellei se ole tiedossa 100 vuotta potilaan syntymästä ja 20 vuotta hoidon päättymisestä; 30.4.1987 tai sitä aikaisemmin kuolleiden asiakirjat voidaan kuitenkin hävittää 10 vuoden kuluttua potilaan kuolemasta 18. ja 28. päivänä syntyneiden sairauskertomukset säilytetään pysyvästi. Kun sairauskertomukset on arkistoitu jotakin muuta kuin syntymäpäi-

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
			<p>vän mukaista arkistointiperiaatetta noudattaen, voidaan n. 5 %:n suuruinen, pysyvästi säilytettävä otanta ottaa jollakin muulla otantamenetelmällä, jonka käyttöön kussakin yksittäisessä tapauksessa tulee saada valtionarkiston hyväksyminen; kuitenkin kaikista 1989 ja sen jälkeen muodostetuista sairauskertomuksista säilytetään pysyvästi edellä mainittuina päivinä syntyneiden sairauskertomukset. Pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä</p> <p>Atk:lla ylläpidettävistä sairauskertomuksista on pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat tulostettava paperille tai mikrofilmille viimeistään potilaan kuoltua</p> <p>Ulkomaan kansalaisten sairauskertomukset, jotka sisältävät vain kertaluonteisia toimenpiteitä koskevia asiakirjoja 20 vuotta</p>

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
b	Sairauskertomuksen hoitajaksokohtaiset asiakirjat esim. – saapuneiden potilaiden läheteet – hoitosuunnitelma – tarpeelliset osat klin. -fys.käyristä – seuranta- ja tarkkailuasiakirjat – annettujen lausuntojen toisteet – hoitoseloste (epikriisi)	Yksityiskohtaisia tietoja hoitajakson aikana	20 vuotta hoidon päättymisestä, edellyttäen että tarpeellinen tieto on yhteenvedon muodossa siirretty jatkuvakäyttöisiin asiakirjoihin. Ellei ole siirretty, säilytetään kuten jatkuvakäyttöiset asiakirjat. 30.4.1987 tai sitä aikaisemmin, kuolleiden osalta 20 vuoden säilytysajan sijasta voidaan soveltaa 10 vuoden säilytysaika
c	Muut jatkuvaan sairauskertomusjärjestelmään liittyvät asiakirjat esim. – laboratoriotutkimuspyyntö ja -vastaus – potilaan tutkimusta ja hoitoa palvelevat määräaikaiset ja tilapäiset asiakirjat	Potilaan tutkimusta ja hoitoa koskevia tietoja	Hävitetään, kun tarpeellinen tieto on siirretty jatkuvakäyttöisiin asiakirjoihin tai tarkoitus on saavutettu
2	Vanhat, ennen jatkuvan sairauskertomuksen käyttöönottoa käytössä olleet pkl-kortit ja sairauskertomukset. Vanhat, tuberkuloosin hoitoa ja tarttuvia tauteja koskevat asiakirjat		30 vuotta viimeisestä hoitomerkinnästä 18. ja 28. päivänä syntyneiden pkl-kortit ja sairauskertomukset säilytetään pysyvästi. Kun asiakirjat on arkistoitu jotakin muuta

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
------------------------	-----------------	---	----------------------------

periaatetta noudat-
taen, voidaan n.
5 %:n suuruinen,
pysyvästi säilytettä-
vä otanta ottaa jol-
lakin muulla otan-
tamenetelmällä,
jonka käyttöön
kussakin yksittäi-
sessä tapauksessa
tulee saada valti-
onarkiston hyväk-
syminen. Pysyvästi
säilytettävät otos-
asiakirjat säilyte-
tään paperiasia-
kirjoina tai mikro-
filmillä

2.3. Psykiatrinen sairauskertomus

1	Sairaalan sairausker- tomus sekä avohoi- don kertomus	20 vuotta potilaan kuolemasta tai ellei se ole tiedossa 100 vuotta potilaan syntymästä ja 20 vuotta hoidon päättymisestä; 30.4.1987 tai sitä ai- kaisemmin kuollei- den asiakirjat voi- daan kuitenkin hä- vittää 10 vuoden kuluttua potilaan kuolemasta 18. ja 28. päivänä syntyneiden sai- rauskertomukset säilytetään pysyvä- sti. Kun sairausker- tomukset on arkis- toitu jotakin muuta
---	---	--

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
------------------------	-----------------	---	----------------------------

kuin syntymäpäivän mukaista arkistointiperiaatetta noudattaen, voidaan n. 5 %:n suuruinen, pysyvästi säilytettävä otanta ottaa jollakin muulla otantamenetelmällä, jonka käyttöön kussakin yksittäisessä tapauksessa tulee saada valtionarkiston hyväksyminen; kuitenkin kaikista 1989 ja sen jälkeen muodostetuista sairauskertomuksista säilytetään pysyvästi edellä mainittuina päivinä syntyneiden sairauskertomukset. Pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat säilytetään paperiasiakirjoina tai mikrofilmillä

Atk:lla ylläpidettävistä sairauskertomuksista on pysyvästi säilytettävät otosasiakirjat tulostettava paperille tai mikrofilmille viimeistään potilaan kuoltua

Ulkomaan kansalaisten sairauskertomukset, jotka sisältävät vain kertaluonteisia toimenpi-

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
			teitä koskevia asiakirjoja 20 vuotta
2	Yleissairaaloiden psykiatristen hoitoyksiköiden sairauskertomukset – jatkuvakäyttöiset asiakirjat – hoitajaksokohtaiset asiakirjat		Säilytetään kuten jatkuvan sairauskertomusjärjestelmän vastaavat asiakirjat
3	Muut psykiatriseen sairaanhoitoon liittyvät asiakirjat, esim. – laboratoriotutkimuspyyntö ja -vastaus – potilaan tutkimusta ja hoitoa palvelevat määräaikaiset ja tilapäiset asiakirjat	Potilaan tutkimusta ja hoitoa koskevia tietoja	Hävitetään kun tarpeellinen tieto on siirretty jatkuvakäyttöisiin asiakirjoihin
4	Vanhat, ennen jatkuvan sairauskertomuksen käyttöönottoa käytössä olleet pkl-kortit ja sairauskertomukset		30 vuotta viimeisestä hoitomerkinneistä 18. ja 28. päivänä syntyneiden pkl-kortit ja sairauskertomukset säilytetään pysyvästi. Kun asiakirjat on arkistoitu jotakin muuta periaatetta noudattaen, voidaan n. 5 %:n suuruinen, pysyvästi säilytettävä otanta ottaa jollakin muulla otantamenetelmällä, jonka käyttöön kussakin yksittäisessä tapauksessa tulee saada valti-

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
			onarkiston hyväk- syminen. Pysyvästi säilytettävät otos- asiakirjat säilyte- tään paperiasia- kirjoina tai mikro- filmillä
2.4 Terveys- ja sairauskertomuksesta erillään säilytettävät asiakirjat			
1	Röntgenkuvat		20 vuotta v:lta 1984 ja sitä varhaisem- malta ajalta olevat 10 vuotta Sodanaikaiset (1939-1944) sekä oi- keuslääketieteellisiä tarkoituksia varten tarpeellisiksi katsot- tavat ja ao. lääkä- rin toimesta sellai- siksi merkityt rönt- genkuvat säilyte- tään kuten sairaus- kertomukset Yliopistollisissa keskussairaaloissa sekä keskussairaa- loissa säilytetään 18. ja 28. päivänä syntyneiden rönt- genkuvat pysyvästi. Pysyvästi säilytettä- vät otanta-asia- kirjat voidaan säi- lyttää myös mikro- filmimuodossa
2	Tuberkuloosijoukko- tarkastusten röntgen- pienoiskuvat		10 v

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
3	<p>Tutkimuksen ja hoidon aikana syntyneet erilaiset käyrästöt, jotka ovat vaikeasti kertomusten yhteydessä säilytettäviä, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - elektroenkefalogrammi - elektrokadiogrammi - fluoresiangiogrammi - spirometria - muut vastaavat 		<p>Alkuperäiset käyrästöt hävitetään, kun sairaudentilan kulun kannalta tarpeelliset käyrien osat on liitetty potilaan hoitajaksokohtaisiin asiakirjoihin. Jos tällaista liittämistä ei suoriteta, saadaan käyrästöt hävittää 10 vuoden kuluttua. Käyrästöistä laaditut lausunnot säilytetään kuten jatkuvakäyttöiset asiakirjat</p>
4	<p>Kuvat ja kuvastot, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - isotooppikuvat - ultraäänikuvat - diakuvat - negatiivit - silmämepohjakuvat - valokuvat potilaista - videotallenteet - muut vastaavat 		<p>20 v</p> <p>Yliopistollisissa keskussairaaloissa ja keskussairaaloissa säilytetään pysyvästi 18. ja 28. päivänä syntyneiden kuvat ja kuvastot. Vaihtoehtoisesti voidaan käyttää muuta otantamennettelmää n. 5 %:n näyteaineiston tallennottamiseksi valtionarkiston luvalla</p>
5	<p>Muut asiakirjat, esim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - tarkkailukortit ja -kirjat - joukkotarkastus- ja seulontatutkimusten yhteydessä syntyneet asiakirjat, joita ei säilytetä 		<p>5 v</p> <p>Kortit, joita käytetään hakemistona tai joissa on hoitotietoja, säilytetään kuten sairauskertomukset</p>

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
	asiakas-/potilas-asiakirjojen yhteydessä (esim. irtosolukokeet) – muut vastaavat		
6	Ruuminavauspöytäkirjat		Kuten ao. henkilön sairauskertomuksen jatkuvakäyttöiset asiakirjat (ryhmä a)

2.5 Todistukset

1	Lupiin ja hallintotoimiin vaadittujen lääkärintodistusten toistot	Esim. lääkärintodistukset ajokorttia varten, kutsuntatarkastusten ja elintarviketyöntekijäin tarkastusten todistukset	5 v
---	---	---	-----

3 TYÖSUOJELUTARKASTUS

Asia- kirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis- säilytysaika
1	Työsuojelutarkastus- kohteiden luettelot ja kortistot		5 v
2	Tarkastuskohteita koskevat asiakirjat		Hävitetään kun ei enää tarvita

4 YMPÄRISTÖTERVEYDENHUOLTO ¹⁾

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
4.1 Tarkastuskohteita koskevat asiakirjat			
1	Hyväksymishakemus liitteineen, hyväksymispäätökset, luettelot, kortistot, selvitykset ym., mm. <ul style="list-style-type: none">– hakemus sijoituspaikan hyväksymiseen– elintarvikehuoneiston hyväksymishakemus ja tarkastuspöytäkirja– vesikäymälän rakentamislupahakemus– myrkkujen kauppalupahakemus– tarkastuskertomus terveydellisistä oloista– uimaveden tarkkailuseloste		Hyväksymispäätös säilytetään ao. pöytäkirjan liitteenä. Muut saadaan hävittää, kun kohde poistettu luvan edellyttämästä käytöstä tai lupa korvattu uudella luvalla

4.2 Elintarvike- ja ympäristötutkimukset

1	Ympäristötutkimukset	Perusselvitykset ja tutkimustulokset	Kunnan harkinnan mukaan, kuitenkin vähintään 20 vuotta
2	Elintarviketutkimukset	Tutkimustulokset	5 v
3	Talovesitutkimukset	Tutkimustulokset	Kunnan harkinnan mukaan, kuitenkin vähintään 5 vuotta

¹⁾ Ks. myös Muihin kunnallisiin toimintoihin liittyvät asiakirjat, ympäristönsuojelu.

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
4	Uimavesitutkimukset	Tutkimustulokset	5 v
5	Maitotutkimukset	Tutkimustodistukset ja -raportit	2 v
6	Lihatutkimukset	Tutkimustodistukset ja -raportit	2 v
7	Muut (einekset, lisäaineet)	Tutkimustulokset	2 v

4.3 Näytteenotto

1	<p>Näytteenottotodistukset, haltuunotto- ja takavarikointipäätökset, myyntikiellot, mm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - näytteenottotodistus - haltuunottotodistus - takavarikoimistodistus - myyntikielto - viranhaltijan päätös - vesinäytelähete 	<p>Sama kuin ao. tutkimustuloksella. Kuitenkin näytteenottotodistus voidaan hävittää 2 vuoden kuluttua, paitsi kun sillä on oikeudellista merkitystä, jolloin sen säilytysaika on 10 vuotta</p>
---	--	---

4.4 Tarttuvia tauteja koskevat asiakirjat

1	Vanhan lainsäädännön mukaiset tarttuvia tauteja koskevat ilmoitukset	2 v
---	--	-----

5 ELÄINLÄÄKINTÄHUOLTO

Asiakirjan nro	Asiakirjan nimi	Asiakirjan tietosisältö ja sen tarkoitus	Vähimmäis-säilytysaika
5.1 Ajanvaraus- ja toimenpideasiakirjat			
1	Ajanvarauspäiväkirjat ja -luettelot	Ajanvaraustietoja	Kun tieto on siirretty eläinkortille
2	Eläinkortisto	Toimenpidetietoja	10 vuotta viimeisestä hoitomerkinnästä
5.2. Eläimiä koskevat ilmoitukset			
1	Jäljennökset ilmoituksista viranomaisille – kuukausi-ilmoitukset seurattavista eläintaudeista lääninhallitukselle – eläinten maastavientiin ja -tuontiin liittyvät ilmoitukset		2 v
5.3 Muu eläinlääkintähuolto			
1	Eläinlääkärin todistusjäljennökset (esim. vakuutusyhtiöille)		5 v
2	Antibioottipäiväkirja		2 v