

VA S 42/94

Saap 01.10.1993

**OIKEUSMINISTERIÖ**

Eteläesplanadi 10 PL 1 00131 Helsinki  
Vaihe (90) 18251 Telekopio (90) 1825 430  
Oikeushallinto-osasto

29.09.1993

2775/09/93 OM

Valtionarkisto

PR - HR

**Viite**

Valtionarkiston päätös 23.4.1990  
(n:o 155/33/89)

**Asia**

Yleisten alioikeuksien asiakirjojen säilytysajat

Käräjäoikeusuudistuksen yhteydessä nykyiset raastuvanoikeudet ja tuomiokunnat lakkautetaan ja niiden sijaan perustetaan 1.12.1993 lukien 70 **käräjäoikeutta**. Uudistus aiheuttaa muutoksia myös alioikeuksien asiakirjahallintoon.

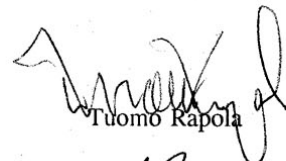
Oikeusministeriö pyytää valtionarkistoa vahvistamaan liitteenä olevassa luettelossa esitetyt käräjäoikeuksien asiakirjojen säilytysajat.

Säilytysajat koskisivat käräjäoikeuksissa 1.12.1993 lukien syntyviä asiakirjoja. Oikeusministeriö pyytää valtionarkistoa kuitenkin vahvistamaan säilytysajat siten, että niitä voitaisiin soveltuvin osin ja kunkin käräjäoikeuden harkinnan mukaan noudattaa myös niihin asiakirjoihin, jotka kertyvät lakkautettavissa alioikeuksissa 30.11.1993 saakka.

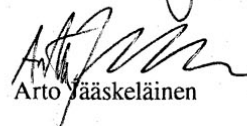
Valtionarkiston 23.4.1990 antama päätös yleisten alioikeuksien, hovioikeuksien ja maistraattien asiakirjojen säilytysajoista (n:o 155/33/89) jäisi edelleen voimaan a) hovioikeuksien osalta ja b) raastuvanoikeuksien ja maistraattien sekä tuomiokuntien ns. vanhojen arkistojen (30.11.1993 saakka kertyneet asiakirjat) osalta.

Lisätietoja asiasta antaa allekirjoittanut ylitarkastaja, puh. 182 5289.

Osastopäällikkö  
Hallitusneuvos

  
Tuomo Rapola

Ylitarkastaja

  
Arto Jääskeläinen

LIITE: Käräjäoikeuden asiakirjojen säilytysajat

## KÄRÄJÄOIKEUDEN ASIAKIRJOJEN SÄILYTYSAJAT

### SISÄLLYS:

0 Hallintoasiat .....	1
0.0 Yleishallinto .....	1
0.1 Henkilöstöhallinto .....	2
0.2 Taloushallinto .....	4
1 Lainkäyttö .....	7
1.1 Tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmään (TUOMAS) kirjatut asiat .....	7
1.2 Rikosasiain diaariin kirjatut asiat .....	10
1.2.1 Rikosasiat (R) ja rikesakon vastustamiset (RS) .....	10
1.2.2 Sotilasrikosasiat (SO) .....	12
1.3 Kiinteistöasiat .....	13
1.3.1 Lainhuudot .....	13
1.3.2 Kiinnitykset .....	14
1.3.3 Tontin ja yleisen alueen muodostaminen .....	15
1.3.4 Tontinvuokra-asiat .....	15
1.3.9 Muut kiinteistöasiakirjat .....	16
1.4 Pakkokeinoasiat .....	17
1.5 Sakon muuntorangaistukset .....	17
1.6 Isyysasiat .....	18
1.7 Vihkimisasiat .....	18
1.99 Muut lainkäyttöön liittyvät asiakirjat .....	19
2 Rekisterit ja talletukset .....	20
2.1 Kiinteistörekisterit .....	20
2.2 Holhouskirja .....	20
2.3 Lahjarekisteri .....	20
2.4 Avioehtorekisteri .....	20
2.5 Perukirjat .....	21
2.6 Välimiehet .....	21
2.7 Kaupanvahvistajat .....	21
3 Haastemiesten asiakirjat .....	22
9 Muut asiakirjat .....	22

## HUOMAUTUKSET:

\* = Asiakirjat tai osa niistä voidaan arkistoida käräjäoikeuden harkinnan mukaan joko paperimuodossa tai konekielisessä muodossa. Mikäli asiakirjat arkistoidaan konekielisessä muodossa, käräjäoikeudella tulee olla siihen tarvittava tekninen valmius.

\*\* = Asiakirjat voidaan arkistoida myös asiakirjavihkosta erilleen omaksi sarjaksi joko paperimuodossa tai konekielisessä muodossa. Asiakirjojen säilytysaika on tällöin **harkinnan mukaan** (Hm).

## TUOMAS-ASIANKÄSITTELYJÄRJESTELMÄN KOODIMERKINNÄT:

- L = Laaja haastehakemus, riitaisa asia
- S = Suppea haastehakemus, velkomus
- E = Suppea haastehakemus, konekielinen
- SM = Suppea haastehakemus, muut
- T = Turvaamistoimi
- HP = Avioeroasia
- HJ = Hakemusasia, velkajärjestely
- HS = Hakemusasia, velkasaneeraus
- H = Hakemusasia, muut
- A = Asunto-oikeusasia
- K = Konkurssiasia

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
<b>0 Hallintoasiat</b>		
<b>0.0 Yleishallinto</b>		
Hallintoasioiden diaari	Sp	Pidetään vain tarpeen mukaan
Kirjeenvaihto:		
- Lähetettyjen kirjeiden toisteet	Sp	Toimenpiteitä aiheuttavia ja kes-toinformaatiota sisältäviä
- Ilmoitusten ja läheteiden tai vastaavien toisteet	Hm	Rutiiniluonteisia tai muuten vähämerkityksellisiä
- Saapuneet kirjeet	5 v	Toimenpiteitä aiheuttavia ja kes-toinformaatiota sisältäviä
- Saapuneet läheteet tai vastaavat	Hm	Rutiiniluonteisia tai muuten vähämerkityksellisiä
- Saapuneet yleiskirjeet, määräykset ja ohjeet (ns. alemmanasteiset normit)	Voimassaoloaika	
Käräjäoikeuden johtoryhmän tai vastaavan pöytäkirjat	Sp	
Käräjäoikeuden hallintopäätökset	Sp	Sisäinen hallinto
Käräjäoikeuden työjärjestykset	Sp	
Istuntovuorolistat ja muut tehtävien jakamiseen liittyvät asiakirjat	2 v	
Toiminta- ja taloussuunnitelmat	Sp	
Käräjäoikeuden omien työryhmien asiakirjat	<del>Sp</del>	<i>huut. hm</i>

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
Tilastot ja tilastoaineistot	Hävitetään tilastojulkaisun valmistuttua	
Arkistoluettelot	Sp	
Arkistosääntö	Sp	
Sisäiset tiedotteet	Hm	Helsingin KäO:n tiedote Sp
Ulkoiset tiedotteet	Sp	
Postiluettelot		
- kirjatuiista lähetyksistä	5 v	
- postiennakkolähetyksistä	10 v	
Postikirjat ym. apulistat	Hm	
Muut asiakirjat	Hm	

## 0.1 Henkilöstöhallinto

### Henkilöstöluettelot

Nimikirjat	Sp
Auskultanttien luettelot	5 v
Lautamiesten luettelot	Sp
Muut luettelot	Hm

### Henkilöstön hankinta

Virkojen ja tehtävien aukijulistaminen	1 v	
Saapuneet hakemukset		
- Valitun hakemus liitteineen	<del>Sp</del>	<i>Muut. 50 v</i>
- Muiden hakemukset liitteineen	2 v	Voidaan myös palauttaa
Hakemukset palauttavan kirjeen toiste	1 v	

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
Toimituskirjat	10 v	
Viranhoidtomääräykset	10 v	
Työsopimukset	10 v työsuhteen	



Virkavapaudet, erot, ikälisät ym.

Hakemukset	5 v
+ - virkavapaus	
↓ - ikälisä	
< - ero	
× - opintovapaa	
† - sivutoimilupa	
- muut	
Käräjäoikeuden päätös	10 v
Ylempien viranomaisten päätökset	Hm
Muut asiakirjat	Hm
<u>Muita henkilöstöasiakirjoja</u>	
Poissaoloilmoitukset	2 v
Lääkärintodistukset	2 v
Vuosilomaluettelot	5 v
Koulutusasiakirjat	Hm
Annetut työtodistukset ja muut todistukset	10 v
Henkilöstökokousten pöytäkirjat	Sp
Henkilötietoilmoitukset maksukeskukselle	2 v

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
Toisteet KELA:lle lähetetyistä sairaskorvauspäiväraha hakemuksista	2 v	
Muut asiakirjat	Hm	
<b>0.2 Taloushallinto</b>		
<i><u>Tulosbudjetointi</u></i>		
Tulosbudjettiesitykset	Sp	
<i><u>Määrärahat</u></i>		
Määrärahapyynnöt	2 v	
OM:n päätökset	2 v	
Määrärahakortit (seuranta)	2 v	
<i><u>Maksuliike</u></i>		
Laskujen jäljennökset	2 v	Alkuperäiset Mk:lla
Sisäisen kirjanpidon kuukausiraportti	2 v	
<i><u>Palkkaus, palkkiot</u></i>		
Palkkaluettelot	2 v	Ks. myös haastemiesasiakirjat (kohta 3)
<i><u>Suoritteiden myynti</u></i>		
Pääkirja	10 v	
Viraston kirjanpidon tositteet	10 v	
Kassakoneen tarkkailuhauhat	10 v	
Mk:n hallinnollista kirjanpitoa varten laaditut tositteet (luettelo)	2 v	

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
Tilinpäätökseen liittyvät jäljennökset - tuloslaskelma - luettelo viraston tulorästeistä ja mahd. epäselvistä eristä - luettelo myydyistä suoritteista	2 v	
Saatavareskontra:		
- Laskujäljennökset - maksamattomista saatavista	Maksun tapahduttua siirretään maksettuihin 10 v	
- maksetuista saatavista	10 v	
- Maksumuistutuksen jäljennös	10 v	Liitetään laskujäl- jennöksiin
- Ulosottohakemus	10 v	
- Postiennakkoluettelot	10 v	
Palautetut asiakirjat	Hävitetään poiston jälkeen	Poistopäätös KäO:n hallinto- päätöksissä
Kassan ja kirjanpidon tarkastus		
- Kassalaskelman jäljennös	2 v	
- Päällikkötuomarin tarkastuskertomus	2 v	
- OM:n tilintarkastajien kertomukset	Hm	
Muut asiakirjat	Hm	
<u>Kalusteet, tarvikkeet, kiinteistöt</u>		
Hankintaluettelot:		
- kalustot ja koneet	50 v	
- kirjasto	50 v	
- tarvikkeet	Hm	
Sopimukset:	10 v	
- hankinta	sopimuksen	
- vuokra	päättymisestä	
- rakennus		
- huolto		
- siivous		
- asiakirjojen hävittäminen		
- muut		



<b>Asiakirjasarja</b>	<b>Säilytysaika</b>	<b>Huomautuksia</b>
Kalustoluettelot	10 v	
Avainluettelot	Voimassaoloaika	
Kellokorttiluettelot	Hm	
Toimistokoneiden huoltokortit /-listat	2 v koneen poistamisesta	
Tarjouspyynnöt	2 v	
Saapuneet tarjoukset	2 v	
Piirrustukset	Hm	
Muut asiakirjat	Hm	

## 1 Lainkäyttö

### 1.1 Tuomioistuinten asiankäsittelyjärjestelmään (TUOMAS) kirjatut asiat

#### A. Diaari

##### Henkilöhakemisto

(Asiat, joilla on joku muu kuin S-, E- tai SM-koodi)

Sp

Aakkosjärjestyksessä vuosittain

(Tietosisältö: Asianosaisten nimi, diaarinumero, ratkaisunumero)

##### Juttukoodin mukainen hakemisto

(Asiat, joilla on joku muu kuin S-, E- tai SM-koodi)

Sp

Koodijärjestyksessä vuosittain

(Tietosisältö: Koodi, diaarinumero, ratkaisunumero)

#### B. Asiakirjavihkot

##### Asiakirjavihko 1

(Asiat, joilla on joku muu kuin S-, E- tai SM-koodi)

- Arkistodiaarilehti,
- Pöytäkirja,
- Hakemus, hakijan vakuutus ja päätös maksuttomasta oikeudenkäynnistä (jos maksutonta oikeudenkäyntiä ei ole myönnetty) sekä
- Muut pysyvästi säilytettävät asiakirjat

Sp

##### Asiakirjavihko 2 (\*)

(Asiat, joilla on joku muu kuin HJ-, S-, E- tai SM-koodi)

- Jäljennös tuomiosta ja erikseen laaditusta päätöksestä,
- Virkatodistukset,
- Rekisteriotteet,
- Avoimet asianajovaltakirjat,

5 v

## Asiakirjasarja

## Säilytysaika

## Huomautuksia

- Muiden viranomaisten lausunnot, pöytäkirjat ja muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistoissa,
- Liitteessä mainitut asiakirjat,
- Hakemus, hakijan vakuutus ja päätös maksuttomasta oikeudenkäynnistä (jos maksuton oikeudenkäynti on myönnetty),
- Lomakkeet valtion varoista maksettavista todistelukustannuksista, avustajan palkkiolaskut, oikeudenkäyntikustannuslomakkeiden läheteet, shekit todistajan palkkion maksamista varten ja muut vastaavat maksuttomaan oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat (\*\*),
- Haasteet (jos haastettava saapuu paikalle) ja sillensä jääneiden juttujen haasteet (\*\*),
- Julkiset haasteet ja kuulutukset (\*\*) sekä
- Ilmoitusten, läheteiden, tiedustelujen, kehotusten, kutsujen, lausuntopyyntöjen, selvityspyyntöjen tai vastaavien toistheet ja niihin mahdollisesti liittyvä kirjeenvaihto (\*\*)

## Asiakirjavihko 2a (\*)

(Asiat, joilla on HJ-koodi)

- Hakemus liitteinen,
- Velkojien lausumat,
- Ulosottoselvitys ja muut tuomioistuimen pyytämät selvitykset,
- Tuomioistuimen ilmoitusten jäljennökset,
- Ehdotus maksuohjelmaksi
- Muut asiakirjat ks. asiakirjavihko 2

10 v tai  
maksuohjelman  
kesto aika

## Asiakirjavihko 3 (\*)

(Asiat, joilla on S-, E- tai SM-koodi)

- Kaikki asiakirjat (läheteet ym. \*\*)

10 v

Ks. Tuomiot

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
<b>C. Ratkaisut</b>		
Käräjäoikeuden tuomiot riita-asiassa (Asiat, joilla on joku muu kuin S-, E- tai SM-koodi)	Sp	Omaksi sarjakseen vuosittain ratkaisunumerojärjestyksessä
Käräjäoikeuden tuomiot (Asiat, joilla on S-, E- tai SM-koodi)	10 v	Arkistointitapa KäO:n harkinnan mukaan (Esim. omana sarjanaan ratkaisunumerojärjestyksessä tai samaan sarjaan muiden tuomioiden kanssa - jolloin ne on erikseen seulottava tai asiakirjavihko 3:een)
Käräjäoikeuden päätökset:		
- Päätös hakemusasiassa	Sp	Omaksi sarjakseen vuosittain aikajärjestyksessä
- Päätös, jolla asia jätetään tutkimatta	Sp	Omaksi sarjakseen vuosittain aikajärjestyksessä
- Muu päätös		
1) Asiat, joilla on joku muu kuin S-, E- tai SM-koodi	Sp	Sisällytettävä pöytäkirjaan (Asiakirjavihko 1)
2) Asiat, joilla on S-, E- tai SM-koodi	10 v	Sisällytettävä pöytäkirjaan (Asiakirjavihko 3)
<b>D. Muut asiakirjat</b>		
Ääninauhat	6 kk	Päälleäänitetään
Muut asiakirjat	Hm	Voidaan arkistoida asiakirjavihkoihin 2 tai 3 taikka erilleen

## 1.2 Rikosasiain diaariin kirjatut asiat

### 1.2.1 Rikosasiat (R) ja rikesakon vastustamiset (RS)

#### A. Diaari

Henkilöhakemisto	Sp	Aakkosjärjestyksessä vuosittain
Puuttuvien numeroiden luettelo	Sp	Liitetään vuosittain arkistosarjan alkuun

#### B. Asiakirjavihkot

Asiakirjavihko 1 - Arkistodiaarilehti, - Pöytäkirja, - Hakemus, hakijan vakuutus sekä päätös maksuttomasta oikeudenkäynnistä (jos maksutonta oikeudenkäyntiä ei ole myönnetty) ja - Muut pysyvästi säilytettävät asiakirjat	Sp	
Asiakirjavihko 2 (*) - Jäljennös tuomiosta, - Virkatodistukset, - Rekisteriotteet, - Esitutkintapöytäkirjat ja rikosilmoitukset, - Vankipassit, - Nimilehden otteet, - Oikeuslääketieteelliset tutkimukset ja niitä koskevat laskut, - Asianajajan laskut valtiolle, - Avoimet asianajovaltakirjat, - Muiden viranomaisten lausunnot, pöytäkirjat ja muut vastaavat asiakirjat, joiden tiedot	5 v	

**Asiakirjasarja****Säilytysaika****Huomautuksia**

- säilyvät muiden viranomaisten arkistoissa,
- Hakemus, hakijan vakuutus sekä päätös maksuttomasta oikeudenkäynnistä (jos maksuton oikeudenkäynti on myönnetty),
  - Lomakkeet valtion varoista maksettavista todistelukustannuksista, avustajan palkkiolaskut, oikeudenkäyntikustannuslomakkeiden läheteet, shekit todistajanpalkkion maksamista varten ja muut vastaavat maksuttomaan oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat (\*\*),
  - Vankitilauskirjeet (\*\*),
  - Haasteet (jos haastettava saapuu paikalle)(\*\*),
  - Julkiset haasteet ja kuulutukset (\*\*) sekä
  - Ilmoitusten, läheteiden, tiedustelujen, kehotusten, kutsujen, lausuntopyyntöjen, selvityspyyntöjen tai vastaavien toisteet ja niihin mahdollisesti liittyvä kirjeenvaihto (\*\*)

**C. Ratkaisut**

Käräjäoikeuden tuomiot rikosasiassa	Sp	Omaksi sarjакseen vuosittain ratkaisunumerojärjestyksessä
Käräjäoikeuden päätökset rikosasiassa	Sp	Sisällytettävä pöytäkirjaan (Asiakirjavihko I)

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
<b>D. Muut asiakirjat</b>		
Ääninauhat	6 kk	Päälleäänitetään
Rikosentekovälineet	Hm	
Muut asiakirjat	Hm	Voidaan arkistoida asiakirjavihkoon 2 tai erilleen
<b>1.2.2 Sotilasrikosasiat (SO)</b>		
Diaarin henkilöhakemisto ja puuttuvien numeroiden luettelo	Sp	
Asiakirjavihko 1	Sp	Sisältö ks. rikosasiat
Asiakirjavihko 2 (*)	5 v	Sisältö ks. rikosasiat
Käräjäoikeuden tuomiot	Sp	Rikosasioiden Tuomiot -sarjaan vuosittain ratkaisunumerojärjestyksessä
Ääninauhat	6 kk	
Muut asiakirjat	Hm	

## 1.3 Kiinteistöasiat

### 1.3.1 Lainhuudot

Lainhuutorekisteri	Sp
Lainhuudatusasiain päiväkirja (LH 1)	
- lomakkeen päällimmäinen kpl	2 v
- lomakkeen jäljenosa	Hävitetään kun asia ratkaistu
Lainhuudatuspöytäkirjat (LH 2-4)	Sp
Pöytäkirjan pysyvästi säilytettävät liitteet	Sp
Pöytäkirjan määräajan kuluttua hävitettävät liitteet	10 v
- Maarekisterinotteet,	
- Lainhuutotodistukset,	
- Lohkomis-/halkomiskirjan otteet,	
- Hakijoiden valtakirjat,	
- Hakijoiden ja luovuttajien virkatodistukset tai rekisterinotteet,	
- Verotusarvotodistukset,	
- Todistukset, jotka koskevat vapautusta leimaveron suorittamisesta ja kunnan etuosto-oikeutta,	
- Maanhankintaluvat ja niihin liittyvät todistukset,	
- Kaupparekisteriotteet,	
- Kunnanvaltuuston päätökset,	
- Otteet holhousasioiden pöytäkirjasta,	
- Perukirjat,	
- Avioehtosopimukset,	
- Otteet tontinmittauspöytäkirjasta ja tonttikirjasta,	
- Yhtiöjärjestykset,	
- Sukuselvitykset,	
- Säännöt sekä	
- Muut mahdolliset todistukset tai vastaavat sekä muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistoissa	



Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
----------------	--------------	--------------

Lääninoikeuden päätökset leimaveron suorittamisvelvollisuutta koskevissa valitusasioissa

10 v

Muut saapuneet ilmoitukset, esim.:  
- Kaupungin/kunnan ilmoitus etuosto-oikeuden käyttämisestä

Hm

Mahdollinen kirjeenvaihto

Hm

### 1.3.2 Kiinnitykset

Kiinnitysrekisteri

Sp

Kiinnitysrekisterin hakemisto eli aluste (Kiinnitysrekisterilomakkeet 9-10)

Sp

Kiinnitysasiain päiväkirja (KI 1)  
- Lomakkeen päällimmäinen kappale  
- Lomakkeen jäljenneosa

2 v  
Hävitetään kun asia ratkaistu

Ulosmittausluettelo

Hm

Kiinteistökiinnityspöytäkirjat (KI 2-5)

Sp

Pöytäkirjan pysyvästi säilytettävät liitteet

Sp

Pöytäkirjan määräajan kuluttua hävitettävät liitteet  
- Maarekisteriotteet,  
- Lainhuutotodistukset,  
- Virkatodistukset tai rekisteriotteet,  
- Kaupparekisteriotteet,  
- Säätiö-/yhdistysrekisteriotteet,  
- Yhtiöjärjestykset,  
- Otteet tontinmittauspöytäkirjasta ja tonttikirjasta,  
- Otteet holhousasioiden pöytäkirjasta,  
- Avioehtosopimukset,  
- Valtakirjat,  
- Rasiustodistukset,

10 v

- Kiinnekirjat,
- Sukuselvitykset,
- Säännöt sekä
- Muut mahdolliset todistukset tai vastaavat sekä muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistossa

Leimaveroa koskeva kirjeenvaihto	10 v	
----------------------------------	------	--

Lääninoikeuden päätökset leimaveron suorittamisvelvollisuutta koskevissa valitusasioissa	10 v	
--	------	--

Muu kirjeenvaihto, läheteet, saapuneet ilmoitukset sekä kaikki muut asiakirjat	Hm	
--	----	--

### 1.3.3 Tontin ja yleisen alueen muodostaminen

Yleisten alueiden kortit	Sp	
--------------------------	----	--

Tonttikirjanpitäjän kirje	Sp	
---------------------------	----	--

Ilmoitukset tonttikirjanpitäjälle	5 v	
-----------------------------------	-----	--

- suostumuksesta tontinmuodostukseen ja
- suostumuksesta yleisen alueen muodostamiseen sekä
- niihin liittyvä kirjeenvaihto

### 1.3.4 Tontinvuokra-asiat

Tontinvuokrarekisteri	Sp	
-----------------------	----	--

Pöytäkirja	Sp	
------------	----	--

Pöytäkirjan pysyvästi säilytettävät liitteet	Sp	
--	----	--

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
Pöytäkirjan määräajan kuluttua hävitettävät liitteet - Todistukset ja vastaavat sekä muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistoissa	5 v	
Päiväkirja	2 v	
Rekisteröimisilmoitus	2 v	

### 1.3.9 Muut kiinteistöasiakirjat

Kiinteistöasioita koskevat saapuneet tuomiot ja ilmoitukset, esim.: - HO:n ratkaisut kiinteistön omistusoikeutta koskevissa asioissa, - KKO:n ilmoitukset omistusoikeuden vahvistamisesta, - Kaupungin/kunnan mittausilmoitukset sekä - Maanmittauskonttorin ilmoitukset tilojen poistamisesta maarekisteristä, rekisterinumeroiden muuttamisesta ja tilojen yhdistämisestä	Hm	
Muut asiakirjat	Hm	

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
----------------	--------------	--------------

## 1.4 Pakkokeinoasiat

Pakkokeinoasioiden diaari (ja mahdolliset diaarin hakemistot)	Sp	
Asiakirjavihko 1 - Pysyvästi säilytettävät asiakirjat	Sp	
Asiakirjavihko 2 (*) - Esitutkintapöytäkirjat ja rikosilmoitukset, - Asianajajan laskut, - Avoimet asianajovaltakirjat, - Käsittelypäiväilmoitus (**), - Kutsu pakkokeinoasioiden käsittelyyn (**), - Vangitsemisilmoitus (**), - Jälkitoimenpiteisiin liittyvät ilmoitukset ym. (**) sekä - Todistukset ja vastaavat sekä muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistossa	5 v	
Teletoinntalain 29 §:n mukaisiin lupiin liittyvät päätökset ja muut asiakirjat	5 v	
Muut asiakirjat	Hm	

## 1.5 Sakon muutorangaistukset

Muuntomenettelylomake (TL 8) - A-kpl: Diaarilomake	Sp	
Asiakirjavihko 1 - Pysyvästi säilytettävät asiakirjat	Sp	
Asiakirjavihko 2 (*) - Rikosrekisteri-ilmoitukset, - Virkatodistukset, - Avoimet asianajovaltakirjat,	5 v	

Asiakirjasarja	Säilytysaika	Huomautuksia
----------------	--------------	--------------

- Päätösilmoitusten läheteet ja niihin mahdollisesti liittyvä kirjeenvaihto (\*\*) sekä
- Todistukset ja vastaavat sekä muut asiakirjat, joiden tiedot säilyvät muiden viranomaisten arkistoissa

Muut asiakirjat	Hm	
-----------------	----	--

## 1.6 Isyysasiat

Hakukortit tai muu hakemisto	Sp	
------------------------------	----	--

Isyyden tunnustamislomakkeen A-kpl, johon kirjoitetaan päätös	Sp	
---	----	--

Asiakirjavihko (*)	5 v	
--------------------	-----	--

- Isyyden selvittämisestä laadittu pöytäkirja,
- Äidin / mahdollisen isän kertomus,
- Lääketieteellinen asiantuntijalausunto sekä
- Muut asiakirjat

Ilmoitus ratkaisusta VRK:lle	Hm	
------------------------------	----	--

## 1.7 Vihkimiset

Vihkimisluettelo	Sp	
------------------	----	--

Vihkimisasikirjat	10 v	
-------------------	------	--

**Asiakirjasarja****Säilytysaika****Huomautuksia**

---

**1.99 Muut lainkäyttöön liittyvät asiakirjat**

Salassa pidettävät asiakirjat

Sp

Omat lainkäyttöasioita koskevat lausunnot

Sp

Ylempien tuomioistuinten päätökset

Hm

Hovioikeuden ilmoitus määräajan  
pidennyspäätösestäHävitetään kun uusi  
määräaika kulunut  
umpeenMuutoksenhakuasiakirjojen kaksoiskappaleet  
ja ylimääräiset otekappaleet1 kk määräajan  
umpeutumisesta

Muut asiakirjat

Hm

---

## 2 Rekisterit ja talletukset

### 2.1 Kiinteistörekisterit

Ks. kohta 1.3

### 2.2 Holhouskirja

Holhouskirja ja sen mahdolliset hakukortit	Sp
Holhouslautakuntien puheenjohtajien ja jäsenten luettelot	Sp
Holhouslautakunnan arkiston tarkastuspöytäkirjat	Sp

### 2.3 Lahjarekisteri

Käräjäoikeudelle saapuneet ilmoitukset läheisten välisistä lahjoista	Sp
Käräjäoikeuden ilmoitukset OM/THT:n valtakunnalliseen rekisteriin	Hm
Kuulutukset	Hm

### 2.4 Avioehtorekisteri

Avioehdot	Sp
Käräjäoikeuden ilmoitukset OM/THT:n valtakunnalliseen rekisteriin	Hm
Kuulutukset	Hm

## 2.5 Perukirjat

Perukirjarekisteri (kortisto)	Sp	
Perukirjat		
- Tuomioistuimeen jäävä rekisteröitävä kappale,	Sp	
- Virkatodistukset	Toistaiseksi	
Perintöverolautakunnan luettelot ratkaistuista perintöveroista	10 v	
Mahdolliset lisäselvityspyynnöt ja saapuneet lisäselvitykset	Hm	

## 2.6 Välimiehet

Välimiesten pöytäkirjat ja ratkaisut liitteineen sekä niiden mahdollinen rekisteri	Sp	
--	----	--

## 2.7 Kaupanvahvistajat

Toimintansa lopettaneiden kaupanvahvistajien asiakirjat	Sp	
Luettelo kaupanvahvistajista	Sp	
Ilmoitukset kaupanvahvistajista	2 v	



### 3 Haastemiesten asiakirjat

Haastemiesjärjestelmän tulosteet (\*):

- Päiväkirjakortit	10 v
- Toimenpidepalkkiolaskut ja luettelot niiden perusteena olevista haastemiestehtävistä	2 v
- Tilastot	2 v
- Tuloste viraston ulkopuolelle lähetetyistä virka-apupyynnöistä	2 v
- Lasku tai postiennakko tiedoksiantomaksuista toimeksiantajalle ja koontiluettelot kummastakin maksukeskukselle	2 v
Tarkastuskirja	10 v
Ajopäiväkirjan kuitatut kappaleet	10 v
Ajopäiväkirjojen koontiluettelot	2 v
Muut asiakirjat	Hm

### 9 Muut asiakirjat

Suoritteiden myynnin ja postituksen	
- kuittaus- ja tilauskirjat	Hm
- asiakirjojen tilauslomakkeet	Hm
Muut asiakirjat	Hm

## OIKEUSMINISTERIÖ

Oikeushallinto-osasto

## LIITE

Käräjäoikeuden  
asiakirjojen  
säilytysajat

TUOMAS-ASIAKÄSITTELYJÄRJESTELMÄÄN KIRJATUT ASIAT:

**ESIMERKKEJÄ ASIAKIRJOISTA, JOTKA ARKISTOIDAAN MÄÄRÄAJAN (5 v)  
KULUTTUA HÄVITETTÄVIEN ASIAKIRJOJEN VIHKOON (Asiakirjavihko 2):**

### **Yrityksen velkasaneeraus**

*(HS-koodin asiat)*

- Hakemus liitteineen,
- Velkojien lausumat,
- Tuomioistuimen pyytämät selvitykset,
- Tuomioistuimen ilmoitusten jäljennökset,
- Ehdotus saneerausohjelmaksi

### **Hakemusasia, muut**

*(H-koodin asiat)*

- Kutsut hakemusasioiden käsittelyyn,
- Ilmoitus hakemusasioiden päätöksen antamisesta,
- Sukuselvitykset,
- Perukirjajäljennökset,
- Virallisen lehden numerot,
- Suostumukset lapseksiottamiseen ja todistukset ottolapsineuvonnan antamisesta,
- Rasiustodistukset

### **Asunto-oikeusasia**

*(A-koodin asiat)*

- Haaste,
- Kutsu saapua tuomioistuimeen,
- Saantitodistus,
- Lähetekirjeet HO:lle,
- Täydennyskehotus,
- Ilmoitus asian käsittelystä,
- Lähetete

### **Konkurssi**

*(K-koodin asiat)*

- Konkurssin valvontakirjelmät liitteineen,
- Julkinen haaste konkurssi valvonnasta,
- Pesänhoitajien, toimitsijamiesten ja uskottujen miesten määräyskirjojen toisteet,

- Velkojille lähetettyjen kutsujen toisteet,
- Ilmoitukset konkurssin alkamisesta ja raukeamisesta, valvontapäivistä sekä konkurssiin asettamisesta,
- Muut ilmoitukset ja ilmoitusten läheteet,
- Tuomion julkistamisilmoituksen kappaleet,
- Toimitsijamiehen loppuselvitykset

**Avioero**

*(HP-koodin asiat)*

- Ilmoitus puolisolle avioero-asiassa

**Turvaamistoimi**

*(T-koodin asiat)*

- Hakemus liitteineen

**Laaja haastehakemus, riitaisa asia**

*(L-koodin asiat)*

-