

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

Aluehallintovirastojen tietohallintoyksikkö  
Johtaja Asko Harjukelo  
PL 8002  
96101 Rovaniemi

Kirjeenne 29.9.2009 ja 26.1.2010 Kansallisarkistolle

## **LÄÄNINHALLITUSTEN PYSYVÄSTI SÄILYTETTÄVÄT ASIAKIRJAT**

Itä-Suomen lääninhallitus on 29.9.2009 päivätyllä kirjeellään pyytänyt arkistolaitokselta (AL/15258/07.01.01.03.01/2009) päätöstä arkistonmuodostussuunnitelmassa esitetyistä pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista.

Lääninhallitusten toiminnan päätyttyä 31.12.2009 vastuu lääninhallitusten arkistoista on siirtynyt aluehallintovirastoille. Aluehallintovirastojen asiakirjahallinnon suunnittelu- ja kehittämistehtävistä vastaa keskitetysti Aluehallintovirastojen tietohallintoyksikkö.

Aluehallintovirastojen tietohallintoyksikkö on 26.1.2010 täydentänyt Itä-Suomen lääninhallituksen seulontaesitystä lisätiedoilla. Lisäksi Lapin aluehallintovirasto on täydentänyt seulontaesitystä 24.8.2010 antamallaan saamelaisasioita ja poronhoitoa koskevilla lisätiedoilla. Uudenmaan elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus on antanut lisätietoja 31.3.2011 koskien liikennelupa-asioita.

### **Arkistolaitoksen / Valtionarkiston aiemmat seulontapäätökset**

Valtionarkiston päätös 9.3.1961 (VA 2/61) lääninhallitusten ja niiden alitilittäjien asiakirjoista. Päätös on julkaistu asetuskokoelmassa 18.7.1963/381.

Valtionarkiston päätös 27.4.1963 (VA 1214/21/1962) lääninhallitusten ja niiden alaisten viranomaisten asiakirjoista. Päätös on julkaistu asetuskokoelmassa 18.7.1963/382.

Valtionarkiston päätös 7.12.1977 (VA 171/33/77) lääninhallitusten sosiaali- ja terveysosastojen asiakirjoista.

Valtionarkiston päätös 9.6.1978 (VA 13/33/77) lääninhallitusten kouluosastojen asiakirjoista.

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

Valtionarkiston päätös 23.10.1987 (VA 145-33-86) lääninhallitusten ja lääninhallitusten yhteydessä toimivien lautakuntien asiakirjojen säilytysajoista. Tämä päätös koskee 1.1.1987 jälkeen muodostuneeseen arkistoon kuuluvia asiakirjoja.

Valtionarkiston päätös 26.4.1993 (VA S 18/04/93) Uudenmaan lääninhallituksen ja lääninoikeuden asiakirjojen säilytysajoista. Tämä päätös antaa luvan soveltaa edellistä Valtionarkiston päätöstä (VA 145-33-86) takautuvasti kirjattujen asiakirjojen osalta.

Arkistolaitoksen päätös 18.11.1996 (KA S 3/1996) Uudenmaan lääninhallituksen eräiden asiakirjojen uusista säilytysajoista ja eräistä muista asiaan liittyvistä kysymyksistä. Tämä päätös vahvistaa säilytysajat eräille uusille ja aiemmista päätöksistä puuttuville asiakirjoille.

Arkistolaitoksen päätös 25.2.2008 (AL/1604/07.01.01.03.01/2008) anniskelulupa-asiakirjojen otantapäätöksen kumoamisesta.

Arkistolaitoksen määräys 3.10.2010 (AL/19273/07.01.01.00/2008) valtionhallinnon asiakirjojen hävittämisestä.

## Arkistolaitoksen päätös

Arkistolaitos ilmoittaa arkistolain (831/1994) 8 §:n nojalla määräävänsä lääninhallitusten asiakirjat pysyvään säilytykseen tehdyn esityksen mukaan, mutta kuitenkin seuraavin muutoksin ja täsmennyksin:

### Seuraavat asiakirjat siirretään pysyvästä määräaikaiseen säilytykseen:

01.04 Laatu työ ja toiminnan kehittäminen  
*Itsearviointien tulokset*

01.12.02 Ulkoinen valvonta ja tarkastus  
*Valtiontalouden tarkastusvirastolta saapuneet tarkastusmuistiot, vuosiyhteenvedot ja lopulliset tilintarkastuskertomukset*

01.16 Maistraattien ohjaus ja kehittäminen  
*Laaditut lausuntopyyntöjä  
Saapuneet lausunnot*

02.05.01 Perustamishankkeiden rahoitussuunnitelmaesitykset  
*Ministeriöltä rahoitussuunnitelma*

02.05.02 Perustamishankkeiden laajuuden vahvistamispäätökset  
*Hankesuunnitelma*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

02.06.01 Euroopan sosiaalirahaston ESR sekä Euroopan aluekehitysrahaston EAKR osittain rahoittamien projektien rahoitus, hallinnointi ja valvonta  
*Kirje asian siirrosta ja perumisesta*

03.02.02 Ampumaradan perustamislupa  
*Hakemus*  
*Laadittu lausuntopyyntö*  
*Saatu lausunto*

03.02.03 Ampumayhdistyslupa  
*Hakemus*  
*Laadittu lausuntopyyntö*  
*Saatu lausunto*

04.08.03 Valmiussuunnittelu sekä läänin pelastustoimen ja väestönsuojelun suunnittelu ja suunnitelmien yhteensovittaminen  
*Yhteistoimintasuunnitelmat*

04.08.04 Rakennusten varaaminen poikkeusolojen tarpeisiin  
*Päätökset*

04.08.05 Tietojärjestelmäalan varautuminen  
*Toimintakertomukset*

04.08.07 Tiekuljetusten varautuminen  
*Päätös varauksesta*  
*Tiekuljetushallinnon varautumiskertomus*

04.08.08 Tiekuljetusten varautuminen: Maakuljetuspoolin aluetoimikuntien toiminta  
*Kokouspöytäkirjat*  
*Kokousmuistio*

04.08.10 Poliisitoimen varautuminen  
*Poltonesteen säännöstelysuunnitelma*

04.08.11 Sivistystoimen varautuminen  
*Valmiustiimin kokousmuistiot*

05.03.05 Kuljettajatodistukset  
*Todistus*

07.03.09 Terveystieteiden ammattihenkilöiden ohjaus ja valvonta  
*Siirto Valviralle*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

07.03.10 Yksityisen terveydenhuollon palvelujen ohjaus, valvonta ja rekisteröinti

*Itsenäisiä ammatinharjoittajia koskevat asiakirjat ovat päätöksiä lukuun ottamatta määräajan säilytettäviä.*

07.05.02 Kuolemansyyn selvittämisen ohjaus ja valvonta

*Kuolinselvitykset*

*Selvityspyyntö*

*Selvitys*

*Ilmoitus väestötietojärjestelmään*

07.05.03 Lupien myöntäminen lääketieteelliseen ruumiinavauksen suorittamiseen ja avauspaikan määrääminen

*Hakemukset/esitykset*

*Lausuntopyyntö*

*Lausunto*

08.08 Euroopan sosiaalirahaston ESR sekä Euroopan aluekehitysrahaston EAKR osittain rahoittamien projektien rahoitus, hallinnointi ja valvonta

*Kirje asian siirrosta ja perumisesta*

09.04.02 Elintarvikelainsäädännön ohjaus ja valvonta

*Tarkastuskertomukset*

09.05.05 Eläinten lääkinnän valvonta ja vierasainevalvonta

*Määräykset kunnan eläinlääkärille näytteenottamisesta*

09.05.09 Eläinsuojelulain mukaiset luvat, ilmoitukset ja valvonta

*Määräykset eläinsuojelutarkastuksen suorittamiseksi*

09.05.10 Eläinkuljetuslupien myöntäminen, valvonta ja pätevyystodistukset

*Pätevyystodistukset*

10.01.02 Hautaustoimilain mukaiset luvat

*Ruumiin ja tuhkan siirtämistä koskevat hakemukset, lausuntopyynnöt, lausunnot, selvityspyynnöt, selvitykset, vastinepyynnöt ja vastineet*

10.01.03 Hautaustoimilain mukainen valvonta

*Vähämerkityksiset ohjauskirjeet*

*Valvontakirjeenvaihto*

15.02.02 Viestintä

*Viestintästrategia*

15.03.04 Tietohallintoa koskevat hankinnat (ks. myös kohta Muuta 15.03)

*Koko viraston kattavan tietojärjestelmän hankintaa koskevat asiakirjat*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

16.02.08 Kurinpitoasiat, irtisanomiset, viraltapanot ja virkarikokset  
*Kaikki asiakirjat*

16.04 Henkilöstön kehittäminen ja koulutus  
*Osanottajaluettelot*  
*Arvosanaluettelot*

16.05.02 Työtyytyväisyys, työterveys ja työsuojelu  
*Työtyytyväisyysbarometrin tulokset*

17.03 Hankinta  
*Merkittäviin hankintoihin liittyvät asiakirjat*

**Seuraavat asiakirjat siirretään määräaikaisesta pysyvään säilytykseen:**

01.12.02 Ulkoinen valvonta ja tarkastus  
*Vastineet ja selvitykset VTTV:lle*

02.04 Kirjasto- ja tietopalveluiden seuranta, edistäminen ja arviointi  
Merkitykselliset itse laaditut *raportit, yhteenvedot ja selvitykset* sekä  
*tarkastuskertomukset*

02.06.01 Euroopan sosiaalirahaston ESR sekä Euroopan aluekehitysrahaston  
EAKR osittain rahoittamien projektien rahoitus, hallinnointi ja valvonta  
*Loppuraportit*

03.03.03 Poliisin lääninjohdolle asetetut tehtävät  
Merkitykselliset itse laaditut *ohjauskirjeet, pöytäkirjat ja raportit*

06.03 Sosiaalihuollon valvonta, kaikki ryhmät  
Merkitykselliset itse laaditut *ohjauskirjeet*  
Päätösten liitteisiin kuuluvat *muistiot, pöytäkirjat* sekä *tarkastus- ja*  
*valvontakertomukset*

06.04.03 Kehitysvammaisten erityishuollon antamista, lopettamista ja  
yksilöllisten erityishuolto-ohjelmien hyväksymistä koskevien valitusten  
käsittely  
*Kaikki asiakirjat*

06.04.04 Yksilöllisen erityisohjelman oikaiseminen, erityishuollon tarpeen  
selvittämisen tutkimusajan pidentäminen ja määräysten antaminen  
erityishuoltopiiriin kuntainliitoille erityishuollon järjestämisestä erityishuollon  
tarpeessa oleville henkilöille  
*Kaikki erityisohjelman oikaisemista koskevat asiakirjat*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

07.03 Terveysthuollon valvonta, kaikki ryhmät  
Merkitykselliset itse laaditut *ohjauskirjeet*  
Päätösten liitteisiin kuuluvat *muistiot, pöytäkirjat sekä tarkastus- ja valvontakertomukset*

08.08 Euroopan sosiaalirahaston ESR sekä Euroopan aluekehitysrahaston EAKR osittain rahoittamien projektien rahoitus, hallinnointi ja valvonta  
*Loppuraportit*

09 Ympäristöterveydenhuolto, kaikki ryhmät  
Merkityksellistä tietoa sisältävät *ohjauskirjeet*

09.05.02 Eläintautien ennakolta ehkäiseminen ja vastustaminen  
*Yhteenvedo eläinlääkäreiden ilmoituksista*

12.03.01 Hintavertailut  
*Tiedotteet lääninhallituksen omien hintavertailujen tuloksista*

16.03.02 Palkkausjärjestelmän soveltaminen sekä tulos- ja kehityskeskustelut  
*Vastineet työtuomioistuimeen*

## **Muuta**

Kaikki uhkasakon ja teettämishukan asettamiseen liittyvät päätökset säilytetään pysyvästi.

01.05 Maaherra  
Maaherran toiminnasta säilytetään pysyvästi vain *keskeinen kirjeenvaihto (myös kansalaisposti mahdollisine jatkotoimenpiteineen), päiväohjelmat tai vastaavat, vieraskirjat tai vastaavat, puheet, systemaattisesti kootut valokuva-, dia- ja lehtileikekokoelmat sekä vuoden 1993 jälkeen maaherrojen tapaamisista laaditut muistiot, pöytäkirjat tai vastaavat* (vuoteen 1993 säilytetään sisäasianministeriön arkistossa).

01.08.02 Lääninhallituksen asettamat neuvottelukunnat, toimikunnat ja työryhmät  
Itse asetettujen työryhmien *vähämerkityksiset muistiot, selvitykset, lausunnot, kirjeenvaihto sekä muut lopullisten raporttien, mietintöjen tai ehdotusten työstämismvaiheessa kertyneet pohja-aineistot* ovat määrärajan säilytettäviä.

02.03.01 - 02.03.04, 03.05.01 - 03.05.03, 04.08.02, 05.06, 06.05, 06.06.03, 07.06.01, 09.01.06, 09.05.01, 13.05 Lääninhallituksen ulkopuolisille järjestämä koulutus  
Koulutustilaisuuksista säilytetään pysyvästi ainoastaan *ohjelmat, osanottajaluettelot ja arvosanaluetelot*, mikäli sellaiset on laadittu, sekä *maanpuolustuskurssien kurssimateriaali* harkitussa laajuudessa. *Muut*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

*informaatio-ohjaukseen ja koulutukseen liittyvät asiakirjat ovat määräajan säilytettäviä. Muiden järjestämään koulutukseen liittyvät asiakirjat voi hävittää kun ei enää tarvita.*

#### 02.05.03 Perustamishankkeiden rahoitus ja maksatus

Esityksessä mainitut *alustava hankeselvitys, hankeselvitys ja lopulliset piirustukset* ovat määräajan säilytettäviä.

Pysyvästi säilytetään kuitenkin edelleen *niiden peruskoulun, lukion tai yleisen kirjaston rakentamishankkeiden asiakirjat, joihin lääninhallitus on peruskoulun, lukion ja yleisen kirjaston valtiosuuksista ja -avustuksista annetun asetuksen (1118/1978 16 a ja b § muutoksineen) mukaisesti hyväksynyt toimintaohjelman ja rakennuspiirustukset sekä myöntänyt rakentamisluvan.*

#### 04.05 Pelastustoimen tietojärjestelmä PRONTO

Esityksestä puuttuva *rekisteri PRONTO:n käyttäjistä* on määräajan säilytettävä.

#### 05.03.04 ja 05.03.06 Tavaraliikenne- ja joukkoliikenneluvat

Siltä osin kuin lupa-asioita ei ole käsitelty ASSI-asiankäsittelyjärjestelmässä, VELHO-liikenneluparekisteristä tulostetaan vuosittain pysyväan säilytykseen läänikohtaiset diaaritiedot arkistolaitoksen asiankäsittelyjärjestelmiin tai niitä vastaavan käyttötarkoituksen tai tietosisällön omaaviin asiakirjarekistereihin sisältyvien asiakirjojen ja tietojen rekisteröinnistä antaman määräyksen 195/40/2003 10.6.2003 mukaisesti.

#### 06.02.01 Ympäri vuorokautisten yksityisten sosiaalipalvelujen antaminen

Pysyvästi säilytetään vain *lastenkoteja koskevat asiakirjat*. Muiden palveluntuottajien osalta määräaikaan säilytykseen siirretään seuraavat asiakirjat:

*Hakemus*

*Lausuntopyyntö*

*Lausunto*

*Tarkastusmuistio*

#### 06.03.14 Yksityisen sosiaalipalvelutoiminnan ohjaus, valvonta ja rekisteröinti

Pysyvästi säilytetään vain *lastenkoteja koskevat asiakirjat*. Muiden palveluntuottajien osalta määräaikaan säilytykseen siirretään:

*Toimintakertomus*

*Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta*

*Toiminnan muuttamista koskevat ilmoitukset ja hakemukset*

*Ilmoitukset kunnilta toiminnan puutteellisuuksista ja epäkohdista*

*Tarkastusmuistio*

*Selvityspyyntö*

*Selvitys*

*Vastinepyyntö*

*Vastine*

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

07.05.04 Oikeuslääketieteellinen kuolemansyyn selvittäminen ja oikeuslääketieteellisen ruumiinavauksen suorittaminen  
*Kuolintodistukset ja ilmoitukset väestötietojärjestelmään säilytetään pysyvästi vain, jos ne säilytetään yhdessä ruumiinavauspöytäkirjojen kanssa.*

09.05 Eläinlääkintä ja eläinsuojelu  
*Poronlihan tarkastukseen liittyvät asiakirjat ovat määrääjän säilytettäviä. Poroteurastamojen hyväksymiseen ja valvontaan liittyvät asiakirjat ovat määrääjän säilytettäviä lukuun ottamatta asiassa tehtyjä päätöksiä, jotka säilytetään pysyvästi. Rakennuspiirustusten säilyminen valvonnan pohjatietoina tulee turvata riittävän pitkällä määräaikaisella säilytysajalla.*

09.05.02 Eläintautien ennakolta ehkäiseminen ja vastustaminen  
Esityksestä puuttuva läänineläinlääkärin eläintutilain (55/1980) mukainen päätös tilan erottamisesta terveystalvontaohjelmasta säilytetään pysyvästi.

09.05.04 Eläinperäisten sivutuotteiden valvonta sekä sivutuotteita käsittelevien laitosten hyväksyminen

Pysyvästi säilytetään:

Läänineläinlääkärin laatima Maa- ja metsätalousministeriön asetuksen 850/2005 mukainen *luettelo hyväksytyistä laitoksista*

Määrääjän säilytetään:

Maa- ja metsätalousministeriölle laadittavat

- *luettelo sivutuotteita käsittelevien laitosten tarkastuksista ja yhteenveto kunnaneläinlääkärin tekemistä tarkastuksista*

- *luettelo käsittelemättömiä sivutuotteita käyttävien toimijoiden ilmoituksista*

- *kunnaneläinlääkäriltä saapuvat vastaavat luettelot*

Mainitut asiakirjat puuttuvat seulontaesityksestä.

09.05.09 Eläinsuojelulain mukaiset luvat, ilmoitukset ja valvonta

Esitetyt säilytysajat koskevat myös seuraavissa eläinsuojelulain mukaisissa tehtävissä syntyviä asiakirjoja:

- eläinlääkärin määrääminen valvomaan eläinkilpailuja

- luvan antaminen eläimen luovuttamiseen arpajais- tai kilpailuvoittona

- luvan antaminen eläimen näytteillä pitämiseen taikka käyttämiseen valo- tai elokuvauksessa

- luvatta maahan tuodun eläimen määrääminen lopetettavaksi

- oikeuden antaminen eläinsuojeluvallana toimimiseen ja tarkastusten suorittamiseen

*Epäiltyä eläinsuojelulain rikkomista koskevat läänineläinlääkärin tarkastuskertomukset säilytetään pysyvästi, muut asiakirjat määrääjän.*

Pysyvästi säilytetään esityksestä puuttuva:

*Määräys eläinsuojelulakia rikkovan toiminnan keskeyttämisestä*



2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

#### 09.05.11–09.05.12 Koe-eläintoiminta

Arkistolaitos päättää asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä erikseen myöhemmin yksityiskohtaisen seurlontaesityksen pohjalta

#### 10.01.02 Hautaustoimilain mukaiset luvat

*Hautausmaarekisteristä* otetaan pysyvään säilytykseen vuoden 2009 lopun tilannetta kuvaavat paperitulosteet

#### 11. Alkoholihallinto

*Alkoholielinkeinojen lupa- ja valvontarekisteri ALLUsta* otetaan pysyvään säilytykseen läänikohtaiset diaaritiedot arkistolaitoksen asiankäsittelyjärjestelmiin tai niitä vastaavan käyttötarkoituksen tai tietosisällön omaaviin asiakirjarekistereihin sisältyvien asiakirjojen ja tietojen rekisteröinnistä antaman määräyksen 195/40/2003 10.6.2003 mukaisesti.

#### 12.03.02 Hintamerkintävalvonta

Esityksestä puuttuvat *päätökset markkinointikiellosta tai uhkasakon asettamisesta* ovat pysyvästi säilytettäviä.

#### 12.03.06 Kiinteistön välitysliikkeiden ja vuokrahuoneiston välitysliikkeiden rekisteröinti ja valvonta

Sähköisessä muodossa ylläpidetty *välitysliikerekisteri*, jolle ei ole esitetty säilytysaikaa, on määräajan säilytettävä, mikäli rekisteriin sisältyvät asiat on viety myös lääninhallituksen hallintodiaariin.

#### 14.12.01 Paliskuntien perustaminen, rajojen vahvistaminen ja rekisteröinti

Esityksestä puuttuvan *paliskuntarekisterin* tiedot säilytetään pysyvästi paperimuodossa.

#### 14.12.02 Poronhoitolain mukainen ohjaus

Esityksestä puuttuvat *asiakirjat, jotka koskevat paliskunnan kokouksen koolle kutsumista, paliskunnan vapauttamista poroerotusten pitämisestä ja paliskunnan oikeuttamista poroerotusten suorittamiseen toisen paliskunnan puolesta* ovat määräajan säilytettäviä. Näitä asioita koskevat *päätökset* ovat puolestaan pysyvästi säilytettäviä.

#### 15.01.02 Asiakirjahallinto

*Tietojärjestelmä- ja rekisteriselosteet säilytetään pysyvästi vain jos tietojärjestelmä tai rekisteri sisältää pysyvään säilytykseen määrättyjä tietoja ASSI-asiankäsittelyjärjestelmästä* otetaan pysyvään säilytykseen läänikohtaiset diaaritiedot arkistolaitoksen asiankäsittelyjärjestelmiin tai niitä vastaavan käyttötarkoituksen tai tietosisällön omaaviin asiakirjarekistereihin sisältyvien asiakirjojen ja tietojen rekisteröinnistä antaman määräyksen 195/40/2003 10.6.2003 mukaisesti.

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

#### 15.02.02 Viestintä

Peruspalvelujen arviointia koskevien tietojen säilytysajat on määritelty kohdassa 01.07

#### 15.03 Tietohallinto

Läänikohtaiset *tietojärjestelmien ja -liikenteen kehittämissuunnitelmat ja tietohallintostrategiat* säilytetään pysyvästi.

*Tietojärjestelmien käyttöönottosuunnitelmat, järjestelmäkuvaukset, ohjelmadokumentaatiot, käyttöohjeet, tietojärjestelmäselosteet ja muut aineiston lukemiseen, käyttöön ja ymmärtämiseen samoin kuin todistusvoimaisuuden varmistamiseen tarvittavat asiakirjat* säilytetään pysyvästi jos järjestelmän sisältämä aineisto on määrätty pysyvään säilytykseen ja tietojärjestelmä on suunniteltu ja rakennettu lääninhallitusten toimintaa varten.

#### 17.02 Omaisuuden hallinta

Suojelukohteiksi määrättyjen rakennusten arvokalusteita koskevat irtaimistoluettelot, poisto- ja luovutusluettelot sekä hankintaa koskevat asiakirjat säilytetään pysyvästi.

### **Sähköisten tietojärjestelmien tietojen pysyvä säilytys:**

Seuraavien lääninhallitusten sähköisten tietojärjestelmien tietoja ei säilytetä pysyvästi sähköisessä, paperi- eikä muussakaan muodossa: Personec F -palkka ja henkilöstö (palkkaus- ja henkilöstötiedot), Personec Travel (matkalaskujärjestelmä), Economa Meritt (kirjanpito), Economa Käyttöomaisuus (käyttöomaisuuskirjanpito), Cliente-postitusjärjestelmä, Heli-rekrytointijärjestelmä, ESS (henkilöstöpalvelujärjestelmä), Varakas/Eranos (Valtion menojen ennakoitijärjestelmä), Rondo (paperittoman kirjanpidon järjestelmä), Timecon (työajanseuranta), perintätoimen lupaluettelo (luvat voimassa viisi vuotta), eläinkuljetusluparekisteri (tiedot kirjataan myös asiankäsitelyjärjestelmään), VALLU-liikenneluparekisteri (sisältää vain voimassaolevat luvat), sosiaaliasiamiesrekisteri, tarkastusrekisteri (hintatarkastustiedot) ja Team-rekisteri (terveydenhuollon itsenäisten ammattiharjoittajien rekisteri).

Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä tarkoittaa sitä, että asiakirjat säilytetään pysyvästi paperilla, ellei säilytysmuodosta ole toisin määrätty. Asiakirjojen ja asiakirjallisten tietojen säilyttäminen pysyvästi yksinomaan sähköisessä muodossa edellyttää arkistolaitoksen erillispäätöstä.

Nimikirjat tulostetaan henkilöstöhallinnon tietojärjestelmästä paperille pysyvään säilytykseen palvelussuhteen päätyttyä. Tietojärjestelmän muut tiedot ovat määräajan säilytettäviä.

2.9.2011

AL/15258/07.01.01.03.01/2009

Aluehallintovirastojen tietohallintoyksikön on laadittava arkistolaitokselle taannehtiva seulontaesitys niistä asiakirjoista ja sähköisiin tietojärjestelmiin sisältyvistä tiedoista, jotka eivät sisälly tähän tai aiempiin arkistolaitoksen seulontapäätöksiin.

Mikäli tässä päätöksessä ja 23.10.1987 annetussa päätöksessä (VA 145-33-86) esiintyy samoja asiakirjoja ja niiden säilytysajat poikkeavat toisistaan, noudatetaan tätä päätöstä.

Nyt annettavaa arkistolaitoksen päätöstä noudatetaan taannehtivasti lääninhallituksille 1.1.1987 alkaen kertyneisiin asiakirjoihin edellyttäen, että asiakirjojen tietosisältö on säilynyt muuttumattomana.

Pääjohtaja

Jussi Nuorteva

Ylitarkastaja

Minna-Liisa Mäkiranta