

27.1.2012

AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
1 (6)

Itä-Suomen aluehallintovirasto
Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö

PL 50
50101 Mikkeli

Kirjeenne 29.6.2011, 7.9.2011 ja 17.1.2012 (ISAVI/1994/05.01.00/2001) Kansallisarkistoon

Maistraattien asiakirjojen pysyvä säilytys

Itä-Suomen aluehallintovirasto on pyytänyt viitekohdassa mainitussa kirjeessään arkistolaitokselta päätöstä maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmaan merkittyjen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä.

Samassa kirjeessä maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö pyytää lupaa säilyttää asiankäsittelyjärjestelmän diaaritulosteet ja aakkoshakemistot mikrofilmeillä. Asiaa koskeva lupahakemuslomake on toimitettu arkistolaitokseen 17.1.2012.

Itä-Suomen aluehallintoviraston maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö on kirjeellään 7.9.2011 täydentänyt seulontaesitystään.

Arkistolaitoksen (Valtionarkiston) aiemmat päätökset

Arkistolaitos/Valtionarkisto on aiemmin määrännyt maistraattien ja niiden edeltäjien asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä seuraavilla päätöksillään:

27.1.2012 AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
2 (6)

Valtionarkisto vahvisti 31.1.1975 (VA 25-30-74) Väestörekisterikeskuksen ja henkikirjoittajan toimistojen asiakirjojen säilytysajat.

Valtionarkisto vahvisti 14.9.1987 (VA 139/33/86) kihlakuntien rekisteritoimistojen asiakirjojen säilytysajat vuodesta 1988 lähtien kertyvien asiakirjojen osalta.

Arkistolaitos päätti 21.10.1999 (KA S 18/99) maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa mainittujen asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä. Päätöstä noudatetaan kihlakuntaudistuksen 1.12.1996 jälkeen maistraateille kertyviin asiakirjoihin.

Arkistolaitos päätti 15.5.2000 (KA S 2/00) maistraattien arkistonmuodostussuunnitelman päivitykseen sisältyvien asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä. Tätä päätöstä noudatetaan 1.12.1999 alkaen maistraateille kertyneisiin asiakirjoihin.

Arkistolaitos antoi 1.3.2004 ohjeen ja määräyksen (KA 88/42/2003) kaupparekisterin asiakirjojen säilyttämisestä ja säilytysajoista. Määräyksellä kumottiin päätös KA S 18/99 asunto-osakeyhtiöiden maistraatissa säilytettävien asiakirjojen osalta.

Arkistolaitos päätti 4.3.2005 (KA 241/43/04) maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmaan merkittyjen asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä. Tätä päätöstä noudatetaan maistraateille 1.1.2005 alkaen kertyviin asiakirjoihin, mutta edunvalvonta-asiakirjojen (henkilöaktien) otannan osalta myös taannehtivasti 1.12.1999 alkaen kertyviin asiakirjoihin.

Arkistolaitos päätti 19.9.2007 (KA 1851/431/2006) maistraattien eräiden asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä.

Arkistolaitos päätti 27.11.2008 (AL/16093/07.01.01. 03.01/2008) maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa olevien asiakirjojen pysyvästä säilytyksestä.

Maistraattien diaariluetteloiden ja aakkoshakemistojen mikrofilmauslupahakemukseen liittyen arkistolaitos antoi 10.6.2003 (KA 195/40/2003) määräyksen ja ohjeen asiakirjojen ja tietojen rekisteröinnistä asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä.

Arkistolaitos antoi 1.1.2011 (AL/13157/07.01.01.00/2010) määräyksen pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja sähköisten tietaineistojen korvaamisesta mikrofilmillä.

27.1.2012 AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
3 (6)

Arkistolaitos antoi 1.1.2011 (AL/21756/07.01.02.00/2010) määräyksen asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvaamisen ja mikrofilmille tulostamisen laatuksiteereistä.

Vuosina 1999–2011 tehdyt päätökset ja annetut määräykset löytyvät arkistolaitoksen normit ja seulontapäätökset -sivustolta osoitteesta <http://www.arkisto.fi/fi/normit/>.

Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen pysyvästä säilyttämisestä

Arkistolaitos ilmoittaa arkistolain (831/1994) 8 §:n nojalla määräänsä maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa mainitut asiakirjat pysyvään säilytykseen Itä-Suomen aluehallintoviraston maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikön tekemän esityksen mukaan seuraavin muutoksin:

Seuraavat asiakirjat siirretään pysyvästä määräaikaiseen säilytykseen

10.1.10. Eduskunnan oikeusasiamiehen, oikeuskanslerin viraston ja arkistolaitoksen suorittamaan tarkastukseen liittyvät tarkastuskertomukset

- Valtiontalouden tarkastusviraston lopulliset tarkastuskertomukset ovat pysyvästi säilytettäviä

Seuraavat asiakirjat siirretään määräaikaisesta pysyvään säilytykseen

2.1. Asunto-osakeyhtiön kaupparekisteri-ilmoitusten diaarit, mikäli diaareita pidetään

3.1. Yhdistysrekisteri-ilmoitusten diaarit, mikäli diaareita pidetään

19.1. Transseksuaalin sukupuolen vahvistaminen, hakemus ja lääkärin ilmoitus

Seuraavien asiakirjojen säilyttämistä täsmennetään

27.1.2012 AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
4 (6)

2.1. Kaupparekisteri, asunto-osakeyhtiöiden ilmoitukset

3.1. Yhdistysrekisteri, yhdistysrekisteri-ilmoitukset

Ilmoitukset niin kaupparekisteriin kuin yhdistysrekisteriinkin säilytetään pysyvästi kaikkien asunto-osakeyhtiöiden ja yhdistysten osalta, ei ainoastaan purkautuneiden tai muista syistä rekistereistä poistettujen yhtiöiden ja yhdistysten osalta.

10.5.1. Reklamaatiot ja vahingonkorvausasiat

10.5.2. Kantelut, valitukset ja selvityspyynnöt, annetut vastineet kanteluihin ja valituksiin sekä valituksista tehdyt lopulliset päätökset

Hallinnollisiin asioihin liittyvät reklamaatiot, kantelut, valitukset ja niihin liittyvät asiakirjat säilytetään pysyvästi ainoastaan arkistolaitoksen antaman päätöksen *Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen* (3.8.2010, AL/19273/07.01.01.00/2008) mukaisesti.

13.1. Vesikulkuneuvorekisteri

Arkistolaitoksen 4.3.2005 tekemän päätöksen (KA 241/43/04) mukaan rekisteri on määräaikaisesti säilytettävä

20.4. Rekisteriselosteet, julkisuuslain ja henkilötietolain mukaiset tietojärjestelmäselosteet

Rekisteriselosteet säilytetään määräaikaisesti arkistolaitoksen antaman päätöksen *Valtionhallinnon asiakirjojen seulonta ja hävittäminen* (3.8.2010, AL/19273/07.01.01.00/2008) mukaisesti.

Arkistolaitoksen päätös pysyvästi säilytettävien sähköisten tietoineistojen korvaamisesta mikrofilmillä

Arkistolaitos ilmoittaa arkistolain (831/1994) 8 ja 11 §:n nojalla määräävänsä pysyvään säilytykseen maistraattien asianhallintajärjestelmän diaaritulosteet ja aakkoshakemistot, joita ei mainita maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa. Diaaritulosteet ja aakkoshakemistot voidaan säilyttää pysyvästi yksinomaan mikrofilmillä.

27.1.2012 AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
5 (6)

Lupa korvata pysyvästi säilytettävät sähköiset diaarit ja aakkoshakemistot mikrofilmillä koskee 1.12.1999 alkaen Massi- ja Maisa-asianhallintajärjestelmiin kertyneitä ja vastaisuudessa kertyviä tietoja. Siltä osin, kun maistraatit ovat tehneet diaareista ja aakkoshakemistoista paperiset arkistotulosteet, ei niitä tarvitse korvata mikrofilmeillä.

Diaarien ja aakkoshakemistojen pysyvästi säilytettävät arkistotulosteet on tehtävä arkistolaitoksen määräyksen *Asiakirjojen ja tietojen rekisteröinti asiankäsittelyjärjestelmissä tai asiakirjarekistereissä* (10.6.2003, KA 195/40/2003) mukaisesti.

Alkuperäisten tietoaineistojen korvaaminen mikrofilmillä edellyttää arkistolaitoksen määräyksen *Pysyvästi säilytettävien asiakirjojen ja sähköisten tietoaineistojen korvaaminen mikrofilmillä* (1.1.2011, AL/13157/07.01.01.00/ 2010) noudattamista.

Alkuperäiset tietoaineistot voidaan hävittää sen jälkeen, kun mikrokuvaus on todettu suoritetuksi arkistolaitoksen *Asiakirjallisen kulttuuriperinnön mikrokuvaamisen ja mikrofilmille tulostamisen laatuksiteereiden* (1.1.2011, AL/21756/07.01.02.00/2010) mukaisesti ja laadunvarmistus on todennettu ja dokumentoitu. Myös mikrokuvatun aineiston sisällöllinen tarkastus ja dokumentointi tulee tehdä ennen alkuperäisten asiakirjojen hävittämistä. Laadunvarmistuksen dokumentit toimitetaan kuvauksen tilanneelle viranomaiselle, joka vastaa niiden säilyttämisestä.

Päätöksen soveltaminen

Päätöstä sovelletaan taannehtivasti 1.1.2005 alkaen, paitsi:

- edunvalvonta-asiakirjojen otannan osalta 1.12.1999 alkaen kertyneisiin asiakirjoihin
- kuluttajaneuvontaa, kuolleeksi julistamista sekä avoliittoasioita koskevien asiakirjojen osalta niiden kertymän alusta
- diaarin ja aakkoshakemiston mikrofilmillä korvaamisen osalta 1.12.1999 alkaen kertyneisiin tietoihin

Päätös kumoaa arkistolaitoksen 27.11.2008 antaman päätöksen (AL/16093/07.01.01.03.01/2008) lukuun ottamatta niitä tehtäviä, joiden hoitaminen maistraateissa on päättynyt ja joista kertyviä

27.1.2012 AL/12199/ 07.01.01.03.01/2011
6 (6)

asiakirjoja ei enää mainita tämän päätöksen pohjana olevassa arkistonmuodostussuunnitelmassa.

Arkistolaitoksen päätös asiakirjojen *pysyvästä 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.

Pääjohtaja

Jussi Nuorteva

Tutkimusjohtaja

Päivi Happonen



Kansallisarkisto

PL 258
00171 HELSINKI

MAISTRAATTIEN ASIAKIRJOJEN PYSYVÄ SÄILYTYS

Itä-Suomen aluehallintoviraston maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö esittää arkistolaitokselle, että se antaisi päätöksen liitteen 1 mukaisessa maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa mainittujen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä.

Maistraattien nykyisin voimassaoleva arkistonmuodostussuunnitelma on vahvistettu arkistolaitoksessa 27.22.2008 (AL/16093/ 07.01.01.03.01./2008). Tämän jälkeen arkistonmuodostussuunnitelmaan on lisätty kuluttajaneuvonnan asiakirjat maistraattien arkistotyöryhmän päätöksellä 8.9.2010. Kuluttajaneuvonnan osalta ei kerry pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja.

Maistraattien arkistotyöryhmä on työstänyt arkistonmuodostussuunnitelmaa syksystä 2009 ja lisännyt siihen monia puuttuneita tehtäväkokonaisuuksia. Hallinnon ja taloushallinnon asiakirjat ovat puuttuneet lähes kokonaan. Lisäksi maistraateille on tullut uutena tehtävänä 1.4.2011 lukien avoliittoasiakirjojen rekisteröinti, joka on myös otettu huomioon liitteenä olevaa arkistomuodostussuunnitelmaa laadittaessa. Lisäksi joitain lyhyitä säilytysaikoja ja julkisuusluokkia on tarkistettu. Yksityiskohtaiset perustelut ovat liitteessä 2.

Nyt tarkastettavaa arkistonmuodostussuunnitelmaa säilytysaikoineen on tarkoitus noudattaa kuluttajaneuvonnan asiakirjojen, kuolleeksi julistamista koskevien asiakirjojen sekä avoliittoasioiden rekisteriin rekisteröitävien asiakirjojen osalta kertymän alusta ja muutoin 1.1.2005 lukien

Postiosoite: Itä-Suomen aluehallintovirasto, Kirjaamo/ Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö, PL 50, 50101 MIKKELI

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

puh. 020 636 1030
fax 015 760 0150
kirjaamo.ita@avi.fi
www.avi.fi/ita

Mikkelin päätoimipaikka
Maaherrankatu 16
PL 50, 50101 Mikkelä

Joensuun toimipaikka
Torikatu 36
PL 94, 80101 Joensuu

Kuopion toimipaikka
Hallituskatu 12-14
PL 1741, 70101 Kuopio

kertyneisiin asiakirjoihin, edunvalvonta-asiakirjojen otannan osalta kuitenkin 1.12.1999 alkaen kertyneisiin asiakirjoihin.

Samalla pyydetään lupaa arkistotulosteiden säilyttämiseen mikrofilmikorteilla. Tarkoitus on tehdä Mikkelin maakunta-arkiston kanssa sopimus kaikkien maistraattien mikrofilmikorttien säilyttämisestä. Mikrofilmauksessa noudatetaan arkistolaitoksen määräystä 1.1.2011 (AL 21756/07.01.02.00/2010).

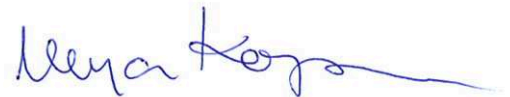
Maistraateille ollaan laatimassa eAMS:ia, jonka käyttöönotto kuitenkin tulee tapahtumaan vasta myöhemmin. Tästä syystä voimassaolevan arkistonmuodostussuunnitelman täydentäminen vielä tässä vaiheessa on tarpeen, jotta asiakirjojen säilytys ei tuottaisi maistraateille ongelmia siirtymävaiheessa.

Lisätietoja asiasta antaa tarvittaessa kehittämispäällikkö Aila Heusala, aila.heusala@avi.fi, p. 040 7602418.

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö

Yksikön päällikkö



Merja Koponen

Kehittämispäällikkö



Aila Heusala

LIITTEET

1. Maistraattien arkistonmuodostussuunnitelma
2. Muutosesitykset perusteluineen

Lisätietoja ja tarkennuksia AMS:n sarakkeisiin sisältyvistä tiedoista

Arkistotunnus	Arkistotunnus (signum) on annettu ainoastaan pysyvästi säilytettävälle asiakirjoille. AMS:ssa arkistotunnukset liittyvät näin ollen vain niihin asiakirjoihin, joiden kohdalle arkistotunnukset on merkitty. Arkistotunnus osoittaa säilytysyksikön paikan arkistokaavan mukaan laaditussa arkistoluettelossa.
Tehtäväluokittelu/ Asiaryhmät/Asiakirjat	AMS:aan on koottu maistraattien toiminnan ja eri tehtävien yhteydessä syntyvät tiedot ja/tai asiaryhmät sekä yksittäiset asiakirjat.
Tietojärjestelmä	AMS:ssa mainitaan maistraateissa käytettävänä sähköisinä tietojärjestelminä Väestörekisterikeskuksen väestötietojärjestelmä (VTJ), Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH) Katka-YREKA, PRH:n ja verohallinnon yhdessä ylläpitämä YTJ-tietojärjestelmä sekä Oikeusministeriön VAT- tietojärjestelmä. VRK, PRH, verohallinto ja OM vastaavat ylläpitämiensä tietojärjestelmien tietojen pysyvistä säilytyksestä. Maistraatit eivät säilytä em. tietojärjestelmissä olevia tietojaan pysyvästi sähköisessä muodossa.
Arkistointiperiaate	Arkistointiperiaate osoittaa samaan asiakirjasarjaan kuuluvien arkistoyksiköihin (kansioiden, koteloiden, sidosten) sisältyvien asiakirjojen järjestelyperiaatteen, joka voi olla arkistointitunnusjärjestys, aikajärjestys, aakkosjärjestys, diaarinumerojärjestys jne
Säilytysaika	Säilytysaika on määräaika (esim. vaalikausi, palveluksessaoloaika=poa, voimassaoloaika=Voa, 1 v, 2 v, 4 v, 5 v, 10 v, 25 v, 50 v) tai pysyvä (sp=säilytetään pysyvästi). Edunvalvonta-asiakirjoissa sovelletaan myös ns. syntymäpäiväotantaa.
Julkisuus	Maistraattien asiakirjat on luokiteltu julkisiksi, ei-julkisiksi (=harkinnanvaraisesti julkiset) ja salaisiksi. Tarkempia soveltamisohjeita ks. Maistraattien asiakirjahallinnon käsikirjan luku 11.
Suojeluluokka	Asiakirjoille on arkistolaitoksen ohjeen Asiakirjojen suojaaminen poikkeusoloissa mukaisesti määritelty suojeluluokat (1=toiminnan jatkumisen kannalta välttämättömät, 2= tutkimuksellisista, juridisista tai taloudellisista syistä suojeltavat, 3= muut). Asiakirjasarja/asiakirjaryhmä/asiakirja kuuluu suojeluluokkaan 1, kunnes ne on siirretty päätearkistoon, jonka jälkeen ne kuuluvat suojeluluokkaan 2-3.
Lisätietoja	Lisätietoja- sarakkeessa on tarkempia tietoja esimerkiksi säädösperustasta julkisuusluokkien osalta, arkistointiperiaatteen soveltamisesta jne

Arkisto- tunnus	Tehtäväluokittelu/ Asiaryhmät/ Asiakirjat	Tietojärjes- telmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Julkisuus	Suojeluluokka	Lisätietoja
1 Vä	VÄESTÖTIETOJÄRJESTELMÄ Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661 Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128 Asetus tuomioistuimen ilmoituksista väestötietojärjestelmään 19.5.1995/808						
	Väestötietojärjestelmä (VTJ)		Ks. huom				Väestötietojärjestelmä (VTJ) on valtakunnallinen atk-rekisteri, jossa on perustiedot Suomen kansalaisista ja Suomessa vakinaisesti asuvista ulkomaalaisista. Järjestelmässä on tietoa myös rakennuksista, rakennushankkeista ja huoneistoista sekä kiinteistö- ja toimitilätietoja. VTJ:ää ylläpitävät maistraatit ja Väestörekisterikeskus, joka vastaa järjestelmän tietojen säilytyksestä.
1.1	SYNTYMÄ JA LAPSEN REKISTERÖINTI Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661 Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128						
1.1.1	Ilmoitus syntymästä väestötietojärjestelmään (XSS) Lapsen tietojen ilmoittaminen-lomake/ maistraatille toimitettu alkuperäinen lomake (XBL) Maistraatille toimitettu jäljennös lomakkeesta, jonka tietoja seurakunta ei ole voinut tallentaa (XBL) Ulkomailta, yleensä Suomen lähetystön kautta saapuvat syntymäilmoitukset (XBS, XLU ja XPU) Ulkomaalaisvirastosta/Maahanmuuttovirastosta saapuneet syntymään ja kansalaisuuteen liittyvät ilmoitukset (XBS ja XPU)	VTJ VTJ VTJ VTJ VTJ	Arktunnusjärj. Arktunnusjärj./v. Arktunnusjärj./v. Arktunnusjärj. Arktunnusjärj.	sp 50 v. 1 v. sp sp	julkinen julkinen julkinen julkinen julkinen	2 2 3 2 2	Voidaan arkistoida myös kunnittain Voidaan arkistoida omien XBL- lomakkeiden yhteydessä eri mappiin tai erotella välilehdellä Voidaan arkistoida XSS-lomakkeen yhteydessä, erottelu välilehdellä UVI 1.1.2008 lukien Maahanmuuttovirasto.
1.2	ISYYSASIAT, LAPSEKSI OTTAMINEN, LAPSEN SUKUASEMA Isyyslaki 5.9.1975/700 Asetus isyyden vahvistamisesta ja kumoamisesta sekä lapsen elatuksesta 13.8.1976/673 Laki lapseksiottamisesta 8.2.1985/153 Asetus tuomioistuimen ilmoituksista väestötietojärjestelmään 19.5.1995/808 Laki tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuksista 14.5.2010/373						
	Ottolapsi-ilmoitukset/maistraateissa tallennettavat myös ulkomailta tulevat ilmoitukset (XBO) Lapsen sukuaseman muutosilmoitus sekä isyyden vahvistamista ja lapsen sukuasemaa koskevat maistraatille toimitetut ilmoitukset ulkomailta ja käräjäoikeuksista (XAT ja XST)	VTJ VTJ	Arktunnusjärj./v. Arktunnusjärj./v.	50 v. 50 v.	salassa pidettävä ei julkinen	2 2	JulKL 24.1 § kohta 32 Voidaan ottaa XBS- lomakkeesta kopio tähän harkinnan mukaan.
1.3	AVIOLIITTO, AVIOERO, PARISUHTEET Avioliittolaki 13.6.1929/234 Avioliittoasetus 6.11.1987/820 Laki rekisteröidystä parisuhteesta 9.11.2001/950 Valtioneuvoston asetus rekisteröidystä parisuhteesta 21.2.2002/141						
1.3.1	Ilmoitukset vihkimisistä: Todistus toimitetusta avioliiton esteiden tutkinnasta/vihkimisilmoitus (XBV) Ilmoitus ulkomailla vihitystä Suomen kansalaisesta Ilmoitus ulkomailla vihitystä ulkomaan kansalaisesta Ilmoitus avioerosta sekä ulkomailta tulevat avioeroilmoitukset (XAA) Ilmoitukset parisuhteista: Parisuhteiden tallennusasiakirjat (XPV)	VTJ VTJ VTJ VTJ VTJ	Arktunnusjärj. Arktunnusjärj. Arktunnusjärj. Arktunnusjärj./v. Arktunnusjärj.	sp sp sp 10 v. sp	ei julkinen ei julkinen ei julkinen ei julkinen salassa pidettävä	2 2 2 3 2	Ks. 6.1 Arkistoidaan vihkimisilmoitusten kanssa, erottelu välilehdellä Arkistoidaan vihkimisilmoitusten kanssa, erottelu välilehdellä Ks. 6.2. JulKL 24.1 § kohta 25, HenkL 11 § kohta 5

	Ilmoitus rekisteröidyn parisuhteen purkamisesta sekä ulkomailta tulevat parisuhteen purkamisilmoitukset (XPA)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	salassa pidettävä	3	
1.4 MUUTTO	Kotikuntalaki 11.3.1994/201 Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661 Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128						
	Muuttoilmoitukset (XBM, XCM,XEM,XKP)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	4 v.	ei julkinen	3	Arkistoidaan lomaketunnuksittain
	Muuttoja koskevat tiedustelut, vastaukset niihin	Ei rek.	Aikajärj.	4 v.	ei julkinen	3	Voidaan arkistoida muuttoilmoitusten yhteyteen
	Tiedoksiannot muuttoilmoituksista (jos ei arkistoitu lähteneisiin kirjeisiin)	Ei rek.	Aikajärj.	4 v.	ei julkinen	3	Voidaan arkistoida muuttoilmoitusten yhteyteen
	Laitoksissa olevien henkilöiden tietojen tarkistukset/900-ryhmien listaukset	VTJ	Laitostunnusjärj./v./kunnittain	4 v.	salassa pidettävä	2	JulkL 24.1 § kohdat 25, 28
	Ulkomaiset osoiteilmoitukset (XOP)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	4 v.	ei julkinen	3	
	Ulkomaisen henkilötunnuksen tallentaminen (X99)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	4 v.	ei julkinen	3	Lomaketunnus merkitään ao. lomakkeeseen, säilytysaika ao. lomakkeen mukaisesti.
1.4.1	Ulkomaalaisten rekisteröinti-ilmoitukset (XLU) liitteineen	VTJ	Arktunnusjärj.	sp	ei julkinen/ salassa pidettävä	2	Liitteitä mm. kopioita/ käännöksiä: syntymätodistus, vihkitodistus, oleskelulupa, henkilöllisyystodistus, passi, turvapaikanhakijoiden mahdolliset kuulustelupöytäkirjat, lausuma- ja lausuntopyyntö ja saadut lausumat tai lausunnot
1.4.2	Ilmoitukset tilapäisesti rekisteröitävästä ulkomaalaisesta (XTU) liitteineen	VTJ	Arktunnusjärj.	sp	ei julkinen/ salassa pidettävä	2	Liitteitä mm. kopioita/ käännöksiä: syntymätodistus, vihkitodistus, oleskelulupa, henkilöllisyystodistus, passi, turvapaikanhakijoiden mahdolliset kuulustelupöytäkirjat, lausuma- ja lausuntopyyntö ja saadut lausumat tai lausunnot. Sisältää myös henkilötunnuksen antamisen toista viranomaista varten
	Ei rekisteröidyt ulkomaalaisten rekisteröinti-ilmoitukset						
	Muuttoilmoitukset ulkomaalaisista, joilla ei ole henkilötunnusta	Ei rek.	Aikajärj. tai Aakkosjärj.	4 v.	ei julkinen	3	
	Ilmoitusrikemaksuasiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj. kunnittain	4 v.	ei julkinen	2	
1.5 KUOLEMA	Laki kuolleeksi julistamisesta 4.3.2005/127 Asetus kuolemansyyn selvittämisestä 21.12.1973/948 Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661 Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128						
	Ilmoitukset kuolleeksi julistamisesta (XAJ)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	julkinen	3	
	Ilmoitus kuolemasta väestötietojärjestelmään (XRK)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	julkinen	3	Myös ulkomailta tulleet kuolinilmoitukset
1.5.2	Ilmoitus rekisteriviranomaiselle hautauksen tai tuhkauksen ajasta ja paikasta	Ei rek.	Aikajärj.TAI Aakkosjärj.	sp	julkinen	2	
	Kuolleeksi julistaminen						
	Selvitys elossa olosta	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Kutsu	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Kuulutus virallisessa lehdessä	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
1.5.3	Päätös	Maisa/ VTJ	Dnrojärj.	sp	julkinen	3	
1.6 NIMENMUUTOSILMOITUS	Nimilaki 9.8.1985/694 Nimiasetus 8.2.1991/254						
1.6.1	Nimenmuutosilmoitukset (XAN)	VTJ	Arktunnusjärj.	sp	ei julkinen	2	Ks. 14.1
1.7 USKONTOKUNTA	Uskonnonvapauslaki 6.6.2003/453						
	Ilmoitukset uskonnollisesta yhdyskunnasta eroamisesta ja liittymisestä (XAY)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	salassa pidettävä	3	HenkL 11 § kohta 2
	Suostumukset lapsen uskontokunnasta	Ei rek.	Aakkosjärj. /kunta/v.	10 v.	salassa pidettävä	3	Voidaan arkistoida XAY- lomakkeiden yhteyteen. HenkL 11 § kohta 2
	Lapsen antama suostumus uskontokunnasta	Ei rek.	Aakkosjärj. /kunta/v.	10 v.	salassa pidettävä	3	Voidaan arkistoida XAY- lomakkeiden yhteyteen. HenkL 11 § kohta 2

1.8 LAPSEN HUOLTO

Asetus tuomioistuimen ilmoituksista väestötietojärjestelmään 19.5.1995/808

Laki lapsen huollosta ja tapaamisoikeudesta 8.4.1983/361

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661

Laki tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa eräistä ratkaisuista 14.5.2010/373 (voimaan 1.12.2010)

Lapsen huoltoa koskevat ilmoitukset ja ratkaisut (XBA) , tuomioistuimen antama erillinen huoltomääräys lapsen huollosta	VTJ	Arktunnusjärj./v.	20 v.	ei julkinen	3	Tietoa kysyttäessä ohjataan ao. KäO:een.
Sosiaaliviranomaisen ilmoitus vahvistamastaan lapsen huoltoa koskevasta sopimuksesta (XCA)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	20 v.	ei julkinen	3	
Ilmoitukset turvapaikanhakijana vailla huoltajaa saapuneen lapsen edustajasta (XBX)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	50 v.	salassa pidettävä	3	JulKL 24.1 § kohta 24. Lomakkeet (XBX) arkistoidaan kohtaan 1.14
Huostaanottoilmoitukset (XSH)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	20 v.	salassa pidettävä	3	JulKL 24.1 § kohta 25
Tuomioistuimen antama määräys lapsen huollosta avioeron yhteydessä (XAA)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	20 v.	ei julkinen		Maistraatin tallentamat kappaleet

1.10 KANSALAISSUUS

Kansalaisuuslaki 16.5.2003/359

Valtioneuvoston asetus kansalaisuudesta 19.8.2004/799

Ilmoitus Suomen kansalaisuuden saamisesta (XCI)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	julkinen	3	
Ilmoitus ulkomaan kansalaisuuden saamisesta (XCI)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	10 v.	julkinen	3	
Muu ilmoitus kansalaisuusasiassa (XIX)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	50 v.	julkinen	3	Sisältää myös kansalaisuustietojen korjausilmoitukset
Monikansalaiset, jotka 22- vuotiaana menettäneet/säilyttäneet Suomen kansalaisuuden (XIX)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	50 v.	julkinen	3	

1.12 RAKENNUS- JA HUONEISTOTIEDOT

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661

Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128

Ilmoitusasiakirjat

Rakennushankeilmoitus (RH1)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Asuinhuoneistot (RH2)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Rakennushanketietojen korj.ilm. (RH3)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Asuinhuoneistotietojen korj.ilm. (RH4)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Rakennusvaiheilmoitus (RH5)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Rakennustunnusilmoitus (RH6)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Rakennusilmoitus (RK1)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Asuinhuoneistoilmoitus (RK2)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Toimitilailmoitus (RKG)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Ilmoitus rakennuksen poistumasta (RK9)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	julkinen	3	
Alueiitoksia ja kameraalisia siirtoja koskevat ilmoitukset	VTJ	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
Olinpaikkaryhmät (XEP)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	2 v.	ei julkinen	2	

1.13 KIINTEISTÖTIEDOT

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661

Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128

Maakaari 12.4.1995/540

Kiinteistönmuodostusilmoitukset	VTJ	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
Kiinteistönluovutusilmoitukset	VTJ	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
Lainhuutoilmoitukset	VTJ	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	

1.14 VTJ-TIETOJEN OIKAISEMINEN

Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista
27.8.2009/661
Valtioneuvoston asetus väestötietojärjestelmästä 25.2.2010/128

Henkilötietojen korjausilmoitukset (XBX)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	50 v.	ei julkinen /salassa pidettävä	2	Tähän arkistoidaan myös ulkomaalaisia koskevat henkilötietojen korjaukset sekä voidaan arkistoida myös seurakunnilta tulleet oikaisuasiat. Ilmoitukset turvapaikanhakijana vailla huoltajaa saapuneen lapsen edustajasta ovat salaisia.
Maistraateissa tallennettavat kotipaikkatietojen ym. korjausilmoitukset (XCF)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	4 v.	ei julkinen	3	
Kotipaikkamerkintöjen oikaisu	VTJ /Maisa	Aikajärj. /Dnrojärj.	4 v.	ei julkinen	3	
Henkilötunnuksen korjausilmoitukset (XAZ)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	50 v.	ei julkinen	2	Voidaan arkistoida XBX:n kanssa samaan kansioon, erottimena välilehti
Henkilön ilmoittamat tiedot (XO1)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	4 v.	julkinen	3	Esim. äidinkielen korjaukset
Seurakunnista tulevat oikaisuvaatimukset	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	ei julkinen	3	Kirjataan asianhallintaan kohtaan "kirkollisessa väestörekisterissä olevat...", vireillepanijana uskonnollinen yhdyskunta uVTL 80 § 8-kohta
Asumisen korjaus (XMF)	VTJ	Arktunnusjärj./v.	5 v.	ei julkinen	2	
Lausuntopyyntö maahanmuuttovirastolle	ei rek.	Dnrojärj.	5 v.	ei julkinen/ salassa pidettävä	2	uVTL 75 § 2 mom.
Lausunto maahanmuuttovirastolta	Ei rek.	Dnrojärj.	50 v.	ei julkinen/ salassa pidettävä	2	

1.15 VÄESTÖREKISTERIKESKUKSEN OHJEET JA TIEDOTTEET

Ylläpito-ohjeet ja tiedotteet	Ei rek.	Aikajärj.	voa	julkinen	3	
-------------------------------	---------	-----------	-----	----------	---	--

2 Ka KAUPPAREKISTERI**2.1 KAUPPAREKISTERI**

Kaupparekisterilaki 2.2.1979/129
Kaupparekisteriasetus 23.2.1979/208
Yritys- ja yhteisötietolaki 16.3.2001/244
Valtioneuvoston asetus yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä 29.3.2001/288

Kaupparekisteri-ilmoitusten diaari ilmoituksista joita ei merkitä YTJ:ään		Aikajärj.	20 v.	julkinen	2	Mikäli diaareja pidetään
Asunto-osakeyhtiön kaupparekisteri-ilmoitusten diaarit		Aikajärj.	20 v.	julkinen	2	Mikäli diaareja pidetään
Asunto-osakeyhtiön perus- ja muutusuilmoitukset ja niiden rekisterilehdet	Katka /YTJ	Y-tunnusjärj, (1.4.2001-) TAI reknrojärj.	sp kertymän alusta	julkinen	2	Purkautuneet yhtiöt
Katka- tietokanta	ks. huom					Patentti- ja rekisterihallituksen Katka-tietokanta, joka sisältää tietoja suomalaisista yrityksistä
YTJ- tietopalvelu	ks. huom					Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallinnon yhdessä ylläpitämä yritys- ja yhteisötietojärjestelmä

3 Yh YHDISTYSREKISTERI**3.1 YHDISTYSREKISTERI**

Yhdistyslaki 26.5.1989/503
Yhdistysrekisteriasetus 26.5.1989/506

Yhdistysrekisteri-ilmoitusten diaarit		Aikajärj.	20 v.	julkinen	2	Mikäli diaareja pidetään
Yhdistysrekisteri-ilmoitukset (purkautuneet tai muusta syystä poistetut yhdistykset) ja otetulosteet	YREKA II	Reknrojärj. (kunnittain)	sp	julkinen	2	
YREKA II -tietojärjestelmä	ks. huom					Patentti- ja rekisterihallituksen YREKA II -tietojärjestelmä, joka sisältää tietoja mm. suomalaisista yhdistyksistä

4 Jn JULKINEN NOTAARI**4.1 JULKINEN NOTAARI**

Laki julkisesta notaarista 9.6.1960/287

Isyyslaki 5.9.1975/700

Yleissopimus ulkomaisten yleisten asiakirjojen laillistamisvaatimuksen poistamisesta (ns. Apostille-sopimus) SopS 46/85, laki 675/85, asetus 676/85

Julkisen notaarin asialuettelot

4.1.2	Apostillet	Ei rek.	Aikajärj./v.	4 v.	julkinen	3	
	Protestit	Ei rek.	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
4.1.3	Julkisen notaarin pöytäkirjat	Ei rek.	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
	Muut toimitukset	Ei rek.	Aikajärj./v.	4 v.	julkinen	3	Todistus elossaolosta, kompetenssitodistus
	Isyidentunnustamislausuman vastaanottaminen	Ei rek.	Aikajärj./v.	4 v.	ei julkinen	3	

5 Jk JULKINEN KAUPANVAHVISTAJA**5.1 JULKINEN KAUPANVAHVISTAJA**

Laki kaupanvahvistajista 24.7.2009/573

Valtioneuvoston asetus kaupanvahvistajista 8.10.2009/734

5.1.1	Julkisen kaupanvahvistajan päiväkirjat	Ei rek.	Asianrojärj./v. tai kaupanvahvistajan nro/ asianrojärj./v.	sp	julkinen	2	Sisältää luovutusasiakirjat. Kiinteistönluovutusilmoitukset tehdään sähköisesti maanmittauslaitoksen järjestelmään. Tulosteet muodostavat päiväkirjan.
-------	--	---------	--	----	----------	---	--

6 Vi VIHKIMINEN, PARISUHTEEN REKISTERÖINTI JA VIHKIMISOIKEUS**6.1 VIHKIMINEN JA AVIOESTEIDEN TUTKINTA**

Avioliittolaki 13.6.1929/234

Avioliittoasetus 6.11.1987/820

6.1.1	Vihkijän vihkimisuettelot	Ei rek.	Vihkimisuettelon nrojärj./v.	sp	ei julkinen	2	
6.1.2	Maistraatille saapuneet muiden vihkijöiden vihkimisasiakirjat, joilla ei ole kotikuntaa Suomessa ja joiden esteet tutkittu maistraatissa.	Ei rek.	Aikajärj.	sp	ei julkinen	2	Ks. VRK:n ohjeet avioliiton esteiden tutkinnasta 26.2.2002
	Avioliiton esteiden tutkinta-asiakirjat						
	Pyyntö avioliiton esteiden tutkinnasta sekä vakuutus ja ilmoitus avioliiton esteiden tutkintaa varten	Ei rek.	Asiakirjavihkon nrojärj./v.	10 v.	ei julkinen	3	Molempien kihlakumppanien tutkinta
	Todistus Suomen lain mukaisesta oikeudesta mennä avioliittoon ulkomaan viranomaisen edessä	Ei rek.	Nrojärj./v.	10 v.	ei julkinen	3	Vain toisen kihlakumppanin tutkinta. Voidaan arkistoida edellisen kanssa samaan
	Luettelot avioliiton esteiden tutkinnoista	Ei rek.	Aikajärj./nrojärj.	10 v.	julkinen	3	

6.2 PARISUHTEEN REKISTERÖINTI

Laki rekisteröidystä parisuhteesta 9.11.2001/950

Valtioneuvoston asetus rekisteröidystä parisuhteesta 21.2.2002/141

6.2.1	Rekisteröintiasiakirja	Ei rek.	Nrojärj./v.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 25, HenKL 11 § kohta 5
	Parisuhteen esteiden tutkinta-asiakirjat	Ei rek.	Nrojärj./v.	10 v.	salassa pidettävä	3	JulKL 24.1 § kohta 25, HenKL 11 § kohta 5

6.3 VIHKIMISOIKEUS

Laki vihkimisoikeudesta 29.8.2008/571

Valtiovarainministeriön asetus toimivaltaisista viranomaisista vihkimisoikeudesta annetussa laissa tarkoitetuissa tehtävissä

Avioliittolaki 234/1929 17 a § 2 mom. ja 17 b §

6.3.1 VIHKIMISOIKEUS

Ilmoitus vihkijän tehtävästä	Maisa	Dnrojärj.	2 v.	julkinen	3	
Hakijaluettelo	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
Hakemus	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
Ilmoitus siirrosta toimivaltaiseen maistraattiin	Maisa	Dnrojärj.	2 v.	ei julkinen	3	
Suostumus vihkijänä toimimiseen	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
Selvitys perehtyneisyydestä vihkijän tehtävään	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
Selvitys tietojen suojauksesta	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § 7-kohta
Vihkimisoikeuden myöntäminen	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
Huomautus	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
Väliaikainen peruuttamismääräys	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
Vihkimisoikeuden peruuttaminen	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
Peruuttamispäätös tiedoksi yhdyskunnalle	Maisa	Dnrojärj.	2 v.	julkinen	3	
Ilmoitus hakijoille valinnasta	Maisa	Dnrojärj.	2 v.	julkinen	3	

7 Va VAALIT**7.1 VAALIT**

Vaalilaki 2.10.1998/714

Äänioikeutetuksi ilmoittautumiset Euroopan parlamentin jäsenten vaaleissa	VAT	Aika- tai Aakkosjärj.	vaalikausi	julkinen	3	
Äänioikeusrekisterin tietoja koskevat oikaisuvaatimukset ja niistä annettujen päätösten toisteet	VAT	Aika- tai Aakkosjärj.	vaalikausi	julkinen	3	
Äänestysaluejakopäätökset sekä päätökset äänestys- ja tarkastuspaikasta	VAT	Aikajärj.	vaalikausi	julkinen	3	
Vaaleja koskevat kirjeet	VAT	Aikajärj.	vaalikausi	julkinen	3	
Palautuneet ilmoituskortit	VAT		virheselvittelyn ja tilastoinnin ajan	julkinen	3	
Äänioikeutettujen 900-ryhmissä olevien apuluettelot	VAT		6 kk.	salassa pidettävä	3	JulKL 24.1 § kohdat 25, 28
Korjaukset ja oikaisut VATtiin sekä äänioikeusrekisteritulosteet	VAT	Aikajärj.	vaalikausi	julkinen	3	
VAT- tietojärjestelmä	Ks. huom					Oikeusministeriön ylläpitämä tietojärjestelmä, joka on kaikkien vaaliviranomaisten käytössä

8 Pa KAIVOSLAKIIN PERUSTUVAT ASIAT**8.1 KAIVOSLAKIIN PERUSTUVAT ASIAT**

Kaivoslaki 17.9.1965/503

Kaivosvaltausta koskevat esteiden tutkinnat	Maisa	Dnrojärj.	4 v.	julkinen	3	
Varausilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	4 v.	julkinen	3	
Etsintätyöilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	4 v.	julkinen	3	

9 Pe PERUKIRJOJEN OSAKASLUETTELOT**9.1 PERUKIRJOJEN OSAKASLUETTELOT**

Perintökaari 5.2.1965/40

Perukirjojen osaksluetteloiden vahvistamiseen liittyvät asiakirjat:

Päätös	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
Osaksluettelon kopio	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	

10 Ha HALLINTO

10.1 Maistraatin yleishallinto ja päätöksenteko

10.1 Ohjeet ja määräykset

	Toimintaohjeet	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Muut ohjeet, määräykset ja asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.		2	Esim. arvot, visiot
	Maistraatin strategia	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Valtiontalouden tarkastusviraston, eduskunnan oikeusasiamiehen, oikeuskanslerin viraston ja arkistolaitoksen suorittamaan tarkastukseen liittyvät lausunto/selvityspyynnöt sekä niihin annetut vastaukset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	2	
10.1.10	Valtiontalouden tarkastusviraston, eduskunnan oikeusasiamiehen, oikeuskanslerin viraston ja arkistolaitoksen suorittamaan tarkastukseen liittyvät tarkastuskertomukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Ao. maistraattia koskevat
	Lausuntopyynnöt	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	2	Maistraatille tulleet
10.1.2	Laadittujen lausuntojen toisteet	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
10.1.5	Toimintakertomukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Sp, mikäli maistraatissa laaditaan oma toimintakertomus
10.1.7	Työjärjestykset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	1	
	Tietojenkäsittelyn valmiussuunnitelma	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	turv.lk III	1	JulKL 24.1 § kohta 8
	Suojelusuunnitelma ja turvasuunnitelma	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	turv.lk III	1	JulKL 24.1 § kohta 8
	Tietoturvasuunnitelma	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	turv.lk III	1	JulKL 24.1 § kohta 8
	Tietoturvaliikenne	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	turv.lk III	1	JulKL 24.1 § kohta 7 ja 8
	Viestintäsuunnitelma	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	julkinen	1	
	Saapuneet kirjeet (kirjatut, kirjaamattomat)	Maisa /Ei rek.	Kirjatut Dnrojärj., kirjaamattomat aikajärj.	5 v.	julkinen	3	Kirjaamattomat lyhytaikaista informaatiota sisältävät kirjeet voi hävittää aikaisemmin
	Lähetettyjen kirjeiden toisteet	Ei rek.	Aikajärj.	5 v.	julkinen	3	
	Kirjelähetysten/pakettilähetysten lähetyslistat	Ei rek.	Aikajärj.	1 v.	julkinen	3	
	Tietojärjestelmien käyttöoikeuksien hallinta	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	ei julkinen	3	
10.1	Projektit, työryhmät ym.						
	Maistraatin työryhmien asettamispäätökset, jäsenyydet myös muiden viranomaisten asettamissa työryhmissä	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Maistraatin itse asettamien projektien ja työryhmien muistiot, lausunnot, kirjeenvaihto ja muut asiakirjat	Maisa	Aikajärj.	oma tarve	ei julkinen	3	
10.1.11	Maistraatin itse asettamien ja työryhmien loppuraportit	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
10.1	Viestintä ja tiedotus						
10.1.8	Perustehtäviin liittyvät ulkoiset tiedotteet	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Ao. maistraatin laatimat esim. medioille
	Muut ulkoiset tiedotteet	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
10.1.9	Omat julkaisut	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
	Sisäinen tiedottaminen		Aikajärj.	voa + 5 v.	ei julkinen	3	
	Saapuneet tiedotteet		Aikajärj.	voa	julkinen	3	
10.2	HENKILÖSTÖHALLINTO						
	VM:n pysyväismääräykset henkilöstöhallintoasioissa	Maisa	Aikajärj.	väh. voa	julkinen	3	
10.2.1	Johtoryhmän ja henkilöstökokouksen pöytäkirjat	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Henkilöstökokousten pöytäkirjat sp, mikäli ovat verrattavissa yhteistoimintaelimen pöytäkirjoihin. Julkisuuslaki 6 § 6 pöytäkirja tulee julkiseksi allekirjoituksen jälk.
	Yksikkökokousten pöytäkirjat	Maisa	Dnrojärj.	oma tarve		2	
10.2.2	Henkilöstötilinpäätökset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Huom! Maistraattien yhteinen ISAVI/THY sp
	Henkilöstöstrategiat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Henkilöstösuunnitelmat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Tasa-arvosuunnitelmat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Työnjohdollinen määräys	Maisa	Dnrojärj.	voa	julkinen	3	
	Henkilöstön aloitteet ja vastaukset niihin	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Työtyytyväisyysraportit	Ei rek.	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	

10.2 Henkilöaktit

Henkilöaktiin kootaan henkilöä koskevat asiakirjat välilehdillä erotet- tuina. Lyhyen aikaa säilytettäviä asiakirjoja voi säilyttää kansiossa Aakkosjärj.:ssä. Säilytetään pysyvästi vain virkarikoksia ja vastaavia koskevat sekä niiden johdosta viraltapanao ja virantoimituksesta pidättämistä (vapauttamista) koskevat keskeiset asiakirjat

	Virkaanvalitun hakemukset liitteineen	Maisa	Aakkosjärj.	Palv.oloaika + 10 v.	julkinen	1	
	Nimittämiskirjat	Maisa	Dnrojärj.	50 v.	julkinen	1	
	Ansio- ja kunniamerkkeihin liittyvät asiakirjat	Maisa	Aakkosjärj.	Palv.oloaika + 10 v.	julkinen	1	
	Kirjalliset huomautukset työntekijälle ja muut kurinpidolliset asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	ei julkinen	1	
	Rangaistusten ja kurinpitoasioiden asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	Palv.oloaika + 10 v.	julkinen	1	
	Sivutoimilupahakemukset ja -päätökset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Sivutoimi-ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	2	
	Virka- ja työtodistukset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika + 10 v.	julkinen	2	Muiden virastojen ja työnantajien antamien todistusten jäljennökset
	Henkilötietoilmoitukset	Ei rek.		psvoa + 1 v.	julkinen	3	Toimitetaan Palkeille
	Päätökset yksityisen palvelun hyväksymisestä palveluaikalaskentaan	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
10.2.10	Nimikirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	sp	julkinen	2	Palkeet ylläpitää ja toimittaa maistraattiin palvelussuhteen päätyttyä.
	Määräykset liittyen palkanmaksuperusteisiin	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Tulos- ja kehityskeskustelut	Ei rek.	Aakkosjärj.	voa + 2 v.	salassa pidettävä	1	Julkl 24 § 25, 29 ja 32, laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5 §
	Vaativuusarviointi	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Henkilökohtaisen palkanosan määrittely	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	arviointiperustelu salassa pidettävä
	Henkilökohtainen lisä	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	arviointiperustelu salassa pidettävä
	Tulospalkkiopäätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Lausuntopyyntö arviointiryhmältä	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Arviointiryhmän lausunto	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Erimielisyyteen liittyvät asiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
	Hoitoonohjausasiakirjat ja sopimus hoitoonohjauksesta	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	salassa pidettävä	3	Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5§, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § 25
10.2.3	Virkarikoksia ja vastaavia koskevat ja niiden johdosta irtisanomista (viraltapanao) ja virantoimituksesta pidättämistä koskevat keskeiset asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
	Tapaturmailmoitukset ja –selosteet, ammattitauti-ilmoitukset sekä päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	20 v.	salassa pidettävä	2	Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 5§, laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 24 § 25
	Irtisanoutumiset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	10 v. palvelussuhteen päättymisestä
	Irtisanomiset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	10 v. lopullisen päätöksen lainvoimaisuudesta
	Palvelussuhdeasiat						
	Virkojen perustamis- ja lakkauttamisesitykset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Virkojen perustamispäätökset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	ISAVI säilyttää sp
	Virkojen lakkautuspäätökset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	ISAVI säilyttää sp
	Virkojen täyttö						
	Viranhakua koskevat kuulutukset ja ilmoitukset	Maisa /Heli	Dnrojärj.	2 v.	julkinen	3	Heli-järjestelmässä tiedot säilyvät 2 v., hävitetään keskitetysti
	Saapuneet hakemukset	Maisa /Heli	Dnrojärj.	2 v.	julkinen	3	Virkaan valitun hakemukset liitteineen henkilöakteissa. Palkeet säilyttää koulutus- ja työtodistukset psvoa + 2
10.2.4	Yhteenvedot hakijoista	Maisa /Heli	Dnrojärj.	sp	osittain salassa pidettävä	2	Huom! Julkl 24 § 29 kohta: salassa pidettävä, mikäli perustuu lainkohdassa tarkoitettuihin arviointeihin
	Soveltuvuustestien tulokset	Maisa	Dnrojärj.	2 v.	salassa pidettävä	3	Julkl 24.1 § kohta 29
10.2.5	Nimittämismuistiot	Maisa /Heli	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	Nimittämiskirjat henkilöakteissa. Julkl 24.1 § kohta 29
	Ilmoitus virkaan hakeneille	Maisa /Heli	Dnrojärj.	oma tarve	julkinen	2	
	Määräaikainen henkilöstö						
	Viransijaisia, työllistettyjä ja harjoittelijoita tai muita määräaikaisia koskevat asiakirjat	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	Palv.oloaika + 10 v.	julkinen	3	Vakinaistettujen hakemukset siirretään edelliseen ryhmään Siviilipalvelusasiat salassa pidettävä Siviilipalveluslaki 50§
	Työllisyysvaroilla palkkaamista koskevat määräraahakemukset	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	2 v.	julkinen	3	

	Työvoimatoimiston päätökset hakemuksiin	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	2 v.	julkinen	3	
	Ilmoitusraportit työvoimatoimistolle kuukausittain	Maisa	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Yhteistoiminta						
	Yhteistoimintasopimukset	Maisa	Aikajärj.	voa + 5 v.	julkinen	3	
10.2.6	Yhteistoimintaেলinten pöytäkirjat	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
10.2.7	Yhteistoimintasuunnitelmat ja –kertomukset	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
	Yhteistoimintaেলinten kokouskutsut ja -esityslistat	Maisa	Aikajärj.	1 v.	julkinen	3	
	Ilmoitukset luottamusmiehestä	Maisa	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Luottamusmiesluettelot	Maisa	Aikajärj.	voa	julkinen	3	
	Luottamusmiestoimintaan liittyvä työnantajalle kertyvä kirjeenvaihto	Maisa	Aikajärj.	10 v.	ei julkinen	3	
	Henkilöstökoulutus						Myös työsuojelu- ja ensiapukoulutus
	Koulutussuunnitelmat	Ei rek.	Aikajärj.	voa + 5 v.	julkinen	3	
	Koulutusesitykset, koulutustarvekyselyt, koulutustiedotteet ja muu koulutustilaisuuksien järjestämiseen liittyvä kirjeenvaihto	Ei rek.	Aikajärj.	5 v.	julkinen	3	
	Koulutuskortistot	Personec F	Aikajärj.	Palv.oloaika	julkinen	1	Palkeet ylläpitää maistraatin toimittamien tietojen pohjalta.
	Koulutusohjelmat ja opetusaineisto	Ei rek.	Aikajärj.	5 v.	julkinen	3	ml. Neuvottelupäivien ja infotilaisuuksien ohjelmat ja opetusaineisto
	Työhön ja organisaatioon perehdyttämistä koskevat asiakirjat	Ei rek.	Aikajärj.	voa	julkinen	3	
	Työterveyshuolto						
	Työterveyshuollon toimintasuunnitelmat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Työterveyshuollon toimintakertomukset ja tilastot	Ei rek.	Aakkosjärj.	2 v.	ei julkinen	3	
	Työterveyshuollon palvelusopimukset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	1	
	Muistiot, selvitykset ja raportit työpaikkakäynneistä	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Työpaikkaterveydenhuollon kustannusten korvaushakemukset ja -päätökset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	salassa pidettävä	3	Kela-/VK- päätökset päivärahoista, JulkL 24§ 25 kohta
	Henkilöstön työpaikkaruokailua koskevat asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	voa / 6 v.	julkinen	3	
	Henkilöstön virkistys- ja harrastustoiminnan järjestämiseen liittyvät asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	6 v.	julkinen	3	
10.2	Poissaolo- ja vuosilomatiedot						
	Poissaoloilmoitukset ja päätökset	ESS	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Vuosilomaoikeudet/lomarahat	ESS	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Lomarahavaihto-, säästövapaa- ja lomansiirtosopimukset	ESS	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Lomalistat	ESS	Aikajärj.	oma tarve	julkinen	3	
	Lomahakemukset/muutokset	ESS	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Ilmoitukset palvelussuhteen päättymisestä	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	Sisältää lomarahat/vuosilomakorvaukset palv.suhteen päättyessä
	Virkavapauspäätökset (ei sähköiset). Äitiys-, isyys-, vanhempainvapaat, erityisäitiysvapaat, hoitovapaat, osittainen hoitovapaa, lapsen vaikea sairaus, muu poissaolo (mm. opintovapaat, vuorotteluvapaat)	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	Voimassaoleva VES
	Virkavapausanomukset ja -päätökset (sähköiset). Sairauspoissaolot, tilapäinen hoitovapaa, merkkipäivät ja lähiomaisiin liittyvät poissaolot, henkilöstökoulutus, maanpuolustus ja kriisivalmennus, ammattiyhdistyskoulutus, poissaolo pakottavista perhesyistä	ESS	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Voimassaoleva VES. Palkaton poissaolo ei ESS:ssä.
	Kuntoutushakemukset	ESS	Aikajärj.	5 v.	julkinen	3	
	Saldovapaahakemukset ja -päätökset	Ei rek.				3	
	Liitteenä olevat sairausloma- ja lääkärintodistukset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Hävitetään kun ei tarvita	salassa pidettävä	3	Säilytetään erillään henkilöaktista. Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) 5 §. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) 24 § 25-kohta
	Matkasuunnitelmat ja niiden hyväksyminen	M2	Aikajärj.	voa	julkinen	3	
	Matkalaskut ja niiden hyväksyminen	M2	Aikajärj.	6 v.	julkinen	3	
	Todistukset palvelussuhteen päättymisestä	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Työtodistukset palvelussuhteen päättyessä	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Eläkepäätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen	3	
10.2	Työaika						
	Työajanseurantareportit	Personec Aika	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	

	Kulunvalvontaraportit	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	Sisäinen valvonta ja seuranta. Palvelusajan päättymisen jälkeen kahden viimeisen virassaolovuoden raportteja säilytetään 2 v. paperisena.
	Työaikapankkisopimus ja -seuranta	Maisa	Dnrojärj.	voa + 2 v.	julkinen	3	
	Työsuojeluasiat						
10.2.11	Työsuojelun toimintaohjelma	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
	Työsuojeluyhteistoimintasopimukset	Maisa	Aikajärj.	voa + 5 v.	julkinen	3	
	Tarkastuspöytäkirjat	Maisa	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
10.2.8	Työsuojelutoimikuntien jäsenten, työsuojeluvaltuutettujen ja vastaavien vaalitulokset	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
10.2.9	Työsuojelutoimikunnan kokousten pöytäkirjat, toimintasuunnitelmat ja –kertomukset	Maisa	Aikajärj.	sp	julkinen	2	
	Tapaturma-asiamiehen toimintaan liittyvä kirjeenvaihto	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	5 v.	ei julkinen	3	
10.3	TALOUSHALLINTO						
	Talouden hallinta						
10.3	Toiminta- ja taloussuunnittelu, tulosohejus						
	Taloushallinnon määräykset ja ohjeet	Ei rek.	Aikajärj.	voa + 5 v.	julkinen	3	Pääasiassa Mintra ja Palkeiden ekstranet
	Talousarvioon liittyvät asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	julkinen	1	
	Talousarvioesitykset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 5 v.	ei julkinen	1	
	Tulossopimukset liitteineen	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	ISAVI säilyttää pysyvästi. Sisältää strategiset tulostavoitteet ja painopisteet sekä palvelutavoitteet ja talousarvion
	Talousraportit	Meritt-Ekonoma	Aikajärj.	oma tarve	julkinen	3	Kun maistraatti käyttää Merittiä, ei välttämättä tarvitse säilyttää
	Tulossopimusraportit	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	Sisältää väliraportit
	Sisäiseen valvontaan ja raportointiin liittyvät ohjeet, tarkastus- ja katselmuspöytäkirjat ja kertomukset sekä raportit ja kirjeet	Maisa	Dnrojärj.	voa / 10 v.	julkinen	3	Kassojen tarkastuskertomukset
	MAKSULIIKENNE						Uuden kassajärjestelmän (VAKAVA) tositteet säilytetään Rondossa
	Tulotositteiden, laskujen/laskuluetteloiden ja läheteiden jäljennökset tai kuittikirjoittimen kontrollinauhat ja muistiotositteet	Kassu /VAKAVA	Aikajärj.	6 v.	julkinen	3	
	Ostolaskut liitteineen	Rondo	Tositenro	6 v.	julkinen	3	
	Pienhankintoja koskevat kuitit	Kassu	Aikajärj.	6 v.	julkinen	3	
	Maksujen ulosotosta kertyneet asiakirjat	Kassu /Maisa	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Suoritemaksuja koskevat oikaisuvaatimukset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Suoritemaksuista tehdyt oikaisupäätökset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
10.3	Hinnoittelu						
	Liiketaloudellisten tuotteiden hinnat	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	3	
	KIRJANPITO						
	Pääkirjat	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Kuukausittainen pääkirja arkistoidaan. Kun Rondon sähköinen arkisto on käytössä, ei arkistoida paperimuodossa.
	Päiväkirjat	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Kun Rondon sähköinen arkisto on käytössä, ei arkistoida paperimuodossa.
	Kassakirjat	Kassu	Aikajärj.	1 v.	julkinen	3	Käyttötulosteita, tietosisältö sama kuin päiväkirjoissa
	Raportit:						
	Kuukausittaiset siirto- ja raporttien kopiot	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Kun Rondon sähköinen arkisto on käytössä, ei arkistoida paperimuodossa.
	Saatavat asiakkaittain- listat	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Myyntiraportit ja myynti tuotteittain- listat	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Maksukorttitapahtumat- raportit	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	
	Tiliotteet ja viitesiertotapahtumien raportit	Kassu	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Kun Rondon sähköinen arkisto on käytössä, papereita ei enää arkistoida.
	Kassatilitysraportit	Kassu	Aikajärj.	1 v.	julkinen	3	
	Rästilistat/Reskonraluettelot	Kassu	Aikajärj.	1 v.	julkinen	3	
	Palkkaluettelot ja muutosluettelot	Rondo	Aikajärj.	10 v.	julkinen	3	Sisältää jäsenmaksu-, eläkemaksu-, työttömyysvakuutusmaksu- ja tapaturmavakuutusmaksutilitykset, ulosoton tilitykset sekä palkan korjaukset.
	Palkkiolaskut alkuperäiset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen		Palkeet säilyttää sähköisesti Rondossa 50 v. Toimitetaan asiakkaalle lopulliseen arkistointiin asiakkaan ams:n mukaisesti
	Ylityölaskut tai ylityöselvitykset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v.	julkinen		Toimitetaan asiakkaalle lopulliseen arkistointiin asiakkaan ams:n mukaisesti

	Palkkakortit	Rondo	Aikajärj.	50 v.	julkinen		
	Työllisyysvaroilla palkattujen kk-tilitys/määrärahaseuranta			6 v.	julkinen		
	Luontaisetupäätökset	Maisa	Dnrojärj.	psvoa + 1 v.	julkinen		Palkeet ajaa vuosittain Rondon, jossa säilytetään 50 v.
10.3	HANKINTATOIMI						
	Sopimukset ja hankinta-asiakirjat						
	Hankintasuunnittelu, ohjeet, määräykset, suositukset	Ei rek	Aikajärj.	voa + 5 v.	julkinen	3	
	Tarjouspyynnöt	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
	Saapuneet tarjoukset	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	salassa pidettävä	3	JulKL 24.1 § kohdat 17, 20
	Yhteenvedot	Maisa	Dnrojärj.	10 v.	salassa pidettävä	3	Salassa pidettävä, kunnes hankintapäätös tehty. JulKL 24.1 § kohdat 17, 20
	Hankintasopimukset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	3	
	Takuuasiakirjat	Ei rek.	Aikajärj.	voa	julkinen	3	
	Sopimusten muutokset	Maisa	Dnrojärj.	voa + 10 v.	julkinen	3	
	Sopimusten irtisanomiset	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	
	Liittymisilmoitukset puitesopimuksiin Hanselille	Maisa	Dnrojärj.	voa + 6 v.	julkinen	3	
10.3	MATERIAALIHALLINTO						
	Käyttöomaisuusluettelot:						
	Luettelot kalustosta, koneista ja tarvikkeista	Ei rek.		2 v.	julkinen	3	
	Omaisuuuden poistoasiakirjat	Ei rek.	Dnrojärj.	10 v.	julkinen	3	
10.4	MUU SISÄINEN HALLINTO						
10.4.1	Julkaisujen ja omien palvelusitteiden arkistokappaleet	Ei rek.	Aikajärj.	sp	julkinen	2	Muuttumattomat uusintapainokset määräajan
10.4.2	Lehtileikkeet	Ei rek.		sp	julkinen	2	Ennen 1.1.2000 systemaattisesti kootut toimintaa tai päämäärätehtävien hoitoa kosk. lehtileikekokoelmat sp
10.4.3	Valokuvat	Ei rek.		sp	julkinen	2	Systemaattisesti kootut toimintaa ja päämäärätehtäviä koskevat valokuva- ja diakokoelmat sekä niitä kosk. luettelot/rekisterit sp
10.4.4	Video-tallenteet	Ei rek.		sp	julkinen	2	Tärkeät toiminnallisia tarkoituksia varten tuotetut elokuvat, videot ja äänitteet eri välineillä sp
10.5	OIKEUDELLISET ASIAT						
10.5.1	Reklamaatit ja vahingonkorvausasiat	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
10.5.2	Kantelut, valitukset ja selvityspyynnöt, annetut vastineet kanteluihin ja valituksiin sekä valituksista tehdyt lopulliset päätökset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	
	Muut oikeudelliset asiat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	2	
11 Mu	MUUTOSTENLUETTELOT						
11.1	MUUTOSTENLUETTELOT						
	Virhelistat						
	Henkilötietojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk.	ei julkinen	3	
	Kiinteistötietojen lainhuutojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk.	julkinen	3	
	Rakennustietojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk.	julkinen	3	
	Selvittelyluettelot						
	RSV-luettelot (Riksskatteverket)	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Kiinteistön muodostusluettelot	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Kiinteistön luovutusluettelot	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Toimitilapaiminta kunnanumerolla (maistraateille)	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Luettelo uusista rakennuksista	Ei rek.	Aikajärj.	2 v.	julkinen	3	
	Luettelo kunnassa keskeneräisinä olevista rakennushankkeista	Ei rek.	Aikajärj.	3 kk.	julkinen	3	

12 Ti	TILASTOT									Tilastot, joiden säilytysaika 2 vuotta, voidaan hävittää myös aikaisemmat vastaavat tilastot, mikäli maistraatissa ei ole niille tarvetta.
12.1	TILASTOT									
	VTJ tilastot	Ei rek.	Aikajärj.	oma tarve		julkinen			3	
	Vaaleihin liittyvät tilastot	Ei rek.	Aikajärj.	vaalikausi		julkinen			3	
	Kuluttajaneuvonnan tilastot	Ei rek.	Aikajärj.	oma tarve		julkinen			3	
13 Ve	VESIKULKUNEUVOREKISTERI									
13.1	VESIKULKUNEUVOREKISTERI									
	Laki vesikulkuneuvorekisteristä 10.11.2006/976									
	Valtioneuvoston asetus vesikulkuneuvorekisteristä 31.5.2007/641									
	Diaarit		Aikajärj.	20 v.		julkinen			3	Diaarien pito on lakannut 1.10.2007 vesikulkuneuvorekisterilainsäädännön ja ko.rekisterin tultua käyttöön.
	Ilmoitukset vesikulkuneuvorekisteriin liitteeseen Vesikulkuneuvorekisteri	VesKu ks. huom	Saap.järj. /Dnrojärj. Dnrojärj.	10 v.		julkinen			3	Maistraattien ylläpitämä valtakunnallinen vesikulkuneuvorekisteri, joka sisältää tiedot rekisteröidyistä veneistä ja niiden omistajista.
14 Ni	NIMENMUUTOS									Ks. 1.6
14.1	NIMENMUUTOS									
	Nimilaki 9.8.1985/694									
	Nimiasetus 8.2.1991/254									
	Nimenmuutoshakemukset liitteeseen	Maisa	Dnrojärj.	sp		ei julkinen			2	Kaikki nimenmuutosasiakirjat samassa aktissa: hakemus, sukuselvitys (niissä tapauksissa, kun tietoa ei saada VTJ:stä), vastine, nimilautakunnan lausunto (silloin kun ei sisälly maistraatin tekemään päätökseen)
	Maistraatin antamat nimenmuutospäätökset	Maisa /VTJ	Dnrojärj.	sp		julkinen			2	Arkistoidaan samaan nimenmuutoshakemusten kanssa. Ei täytetä ylläpitomaketta.
15 Ho	HOLHOUSTOIMI									
15.1	EDUNVALVONTA									
	Laki holhoustoimesta 1.4.1999/442									
	Laki holhoustoimen edunvalvontapalveluiden järjestämisestä 1.4.1999/443									
	Asetus holhoustoimesta 10.9.1999/889									Salassapidon perusteet JulkL 24.1 § kohdat 23, 25 ja 32

Edunvalvonta-asioista tehdään henkilöaktit, joissa pysyvästi säilytettävät asiakirjat voidaan seulonnan helpottamiseksi sijoittaa omaksi nipukseen (A-nippu; määrääjän säilytettävät B-nipussa). Asiakirjat säilytetään diaarinumeron mukaisina kokonaisuuksina henkilöaktin sisällä. Edunvalvonnan päätyttyä aktit säilytetään edunvalvonnan päättymispäivän mukaan aikajärjestyksessä /vuosittain. Edunvalvonnan päätyttyä asiakirjavihko seulotaan viimeistään seuraavana kalenterivuonna.

Säilytysaika lasketaan edunvalvonnan päättymisestä tai asian käsittelyn päättymisestä mikäli asia ei kuulu edunvalvonnan piiriin. Tähän kuuluu myös edunvalvonnan piiriin kuulumattomien kielteiset päätökset. Pysyvästi säilytetään kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat. Otanta toteutetaan edunvalvonnan päätyttyä tai sitten, kun 25 vuotta on kulunut. Syntymäpäiväotantaa ei sovelleta tapauksiin, joissa päämiehelle ei ole merkitty edunvalvojaa.

Keskeneräisissä edunvalvonta-asioissa suojelu-luokka 1, kaikki muut 2

ALAIKÄISEN REKISTERÖINTI JA REKISTERISTÄ POISTAMINEN, EDUNVALVOJAN MÄÄRÄÄMINEN KÄRÄJÄOIKEUDESSA, EDUNVALVOJAN MÄÄRÄÄMINEN, EDUNVALVOJAN SIJAISEN MÄÄRÄÄMINEN, EDUNVALVOJAN VAIHTAMINEN, EDUNVALVOJAN VAPAUTTAMINEN, EDUNVALVONNAN JATKAMINEN, EDUNVALVONNAN LAKKAUTTAMINEN, VALVONNAN LAKKAUTTAMINEN, TOIMINTAKELPOISUUDEN RAJOITTAMINEN, VAJAAVALTAISEKSI JULISTAMINEN

Täysi-ikäiset, joille ei ole merkitty edunvalvojaa, 4 vuotta aikajärjestyksessä käsittelyn päättymispäivän mukaan. Alaikäiset, joita ei ole merkitty holhousasioiden rekisteriin, 4 vuotta täysi-ikäiseksi tulemisesta aikajärjestyksessä täysi-ikäiseksi tulemispäivän mukaan. Sisarussarjoissa viitataan kuopukseen.

Asiakirja, mistä esteellisyys todetaan (sijaisen tarpeellisuus ilmenee) kuten lahjakirja, perinnönjakokirja tms. Maisa
Eläkepääätöksistä jäljennökset/kopiot Maisa
Hakemus edunvalvojan määräämiseksi Maisa
Hakemus edunvalvojan sijaisen määräämiseksi Maisa
Hakemus edunvalvojan vapauttamiseksi, edunvalvonnan lakkauttamiseksi, edunvalvojan vaihtamiseksi, toimintakelpoisuuden rajoittamiseksi Maisa
Ilmoitus alaikäisen saamista varoista Maisa
Ilmoitus edunvalvonnan tarpeessa olevasta henkilöstä Maisa
Ilmoitus alaikäisestä ulosottovelallisesta Maisa
Ilmoitus/kirje edunvalvonnan jatkumisen tarpeellisuudesta Maisa
Ilmoitus KO:n ratkaisusta Maisa
Käräjäoikeuden päätös Maisa

4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
4 v.
25 v.

salassa pidettävä
salassa pidettävä
ei julkinen
ei julkinen
salassa pidettävä
salassa pidettävä
salassa pidettävä
salassa pidettävä
julkinen
julkinen

Kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Kuukauden 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp

Ulosottokaari 3:113, L verojen ja maksujen täytäntöönpanosta 7 §

Lausuma edunvalvonta-asiassa	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Koskee kaikkia lausumia, esim. edunvalvojalta, huoltajalta ja puolisolta
Lausuntopyyntö (käräjäoikeudesta tullut)	Maisa	4 v.	julkinen	
Lausunto käräjäoikeudelle	Maisa	4 v.	ei julkinen	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Lääkärinlausuntopyyntö	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Lääkärinlausunto	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Perukirjan jäljennös/kopio	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys muusta varallisuudesta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Suostumus edunvalvojan määräämiseksi (puolisolta)	Maisa	4 v.	julkinen	
Suostumus edunvalvojan sijaisen tehtävään	Maisa	4 v.	julkinen	
Suostumus edunvalvojan tehtävään	Maisa	4 v.	julkinen	
Tietoja edunvalvojasta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Vakuutuskorvauksista jäljennökset/kopiot	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Vastine edunvalvojalta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Ilmoitus alaikäisen merkitsemisestä holhousrekisteriin	Maisa	4 v.	julkinen	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Ilmoitus edunvalvojaksi määräämisestä	Maisa	4 v.	julkinen	
Ilmoitus edunvalvojan sijaiseksi määräämisestä	Maisa	4 v.	julkinen	
Ilmoitus edunvalvonnan lakkauttamisesta	Maisa	4 v.	julkinen	
Kirje/selvityspyyntö vanhemmille mahdollisista muista varoista/perukirjan toimittamisesta	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Kuulemismuistio/-asiakirja	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Lausumapyyntö	Maisa	4 v.	ei julkinen	Kaikki lausumapyyntöt asianosaisille tai edunvalvojalle
Lisäselvityspyyntö	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Lisäselvitys	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Maistraatin päätös	Maisa	25 v.	julkinen	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
NELIVUOTISSELVITYS				
Edunvalvojan selvitys	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Kuulemismuistio/asiakirja (päämiestä koskeva)	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Selvitysasiakirja (maistraatin sisäinen)	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Selvityspyyntö edunvalvojalle	Maisa	4 v.	julkinen	
EDUNVALVONNAN VALVONTA				
Omaisuusluettelo	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Omaisuusluettelon liitteet	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Saldotodistukset ym.
Perukirjan jäljennös	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	HoITL 48.2 §
Saantitodistus	Maisa	4 v.	julkinen	
Selvityspyyntö	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Selvitys	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Täydennyspyyntö tiliin	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Tilin täydennys	Maisa	Palautetaan tilintarkastuksen jälkeen edunvalvojalle	salassa pidettävä	

Vuositili huomautuksineen	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Vuositilin/päätöstitilin tositteet/liitteet	Maisa	Palautetaan tilintarkastuksen jälkeen edunvalvojalle	salassa pidettävä	
Karhukirjeet	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Päätöstilipyyntökirje	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Päätöstili	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Päätöstitilin lähetekirje	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Päätöstitilin vastaanottokuittausasiakirja	Maisa	25 v.	julkinen	Esim. täysi-ikäistynyt hakee päätöstilikopion ja kuittaa allekirjoituksellaan
Tutkintapyyntö poliisille	Maisa	25 v.	ei julkinen	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Hakemus tiliasiassa	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Päätökset tiliasiassa	Maisa	25 v.	ei julkinen	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
OMAISUUDENHOITOSUUNNITELMAN VAHVISTAMINEN/HYVÄKSYMINEN (HoITL 40 §)				
Maistraatin pyyntö/määräys edunvalvojalle laatia omaisuudenhoitosuunnitelma ja esittää maistraatin hyväksyttäväksi	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Omaisuudenhoitosuunnitelma	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Päätös omaisuudenhoitosuunnitelman hyväksymisestä	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Kuukauden 8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
KANTELU				
Kantelu maistraatille	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Vastinepyyntö edunvalvojalta	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Edunvalvojan vastine	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Lausuma	Maisa	4 v.	ei julkinen	Kantelijan antama edunvalvojan vastineesta
Maistraatin vastaus	Maisa	4 v.	ei julkinen	
VALITUS HOLHOUSASIASSA				
Lausuntopyyntö maistraatille	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Lausunto/vastaus valitukseen	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Valituskirjelmä	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Päätökset	Maisa	25 v.	julkinen	Tuomioistuinten
LUPA-ASIA				
Hakemus	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Isännöitsijän todistus	Maisa	4 v.	julkinen	
Kauppakirja tai vaihtokirja +valtakirja(t)	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Kiinteistörekisteriote	Maisa	4 v.	julkinen	
Kuitti (jos puukauppa on jo tehty, jäljennös kuitista)	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Lainhuutotodistus	Maisa	4 v.	julkinen	
Laskelma (asiakirjoissa tulee olla hakijan laskelma siitä, paljonko kaupasta jää nettona rahaa)	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Lausuma alaikäiseltä 15 vuotta täyttäneeltä	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Lausuma päämieheltä	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Luovutus- tai saantokirja (osituskirja tai perinnönjakokirja)	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Lääkärinlausunto	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Metsänhakuuunnitelmat	Maisa	4 v.	julkinen	

Metsänhoitosuunnitelma tai metsänhoitoyhdistyksen tai metsäkeskuksen leimausseloste	Maisa	25 v.	julkinen	
Ositus- ja/tai perinnönjakokirja	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Ote arvopaperirekisteristä	Maisa	4 v.	julkinen	
Perinnöstä luopumisilmoitus	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Perukirja liitteineen	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Pesänselvitysasiakirjat	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Päätös tai muu asiakirja lainan myöntämisestä	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
Rasitustodistus	Maisa	4 v.	julkinen	
Selvitykset asiakkaalta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitykset jakokirjaan merkityn omaisuuden käyvästä arvosta, esim. arviokirjat	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	
Selvitys hakkuiden edellyttämisestä metsänhoitotöistä ja niiden kustannuksista	Maisa	4 v.	julkinen	
Selvitys kohteen käyvästä arvosta	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	
Selvitys lainan muista panteista ja vakuuksista ja päämiehen muista vastuista	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys lainan määrästä ja tarkoituksesta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys lainan takaisinmaksusuunnitelmasta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys maksukyvyystä	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys pantattavasta omaisuudesta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys pantin arvosta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys pantin omistuksesta	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Selvitys rahoituksen järjestämisestä (osto)	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Sijoitussuunnitelma	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	Esim. miten päämiehen varat on tarkoitus sijoittaa jatkossa päämiehen edun mukaisesti (myynti)
Tarjoukset	Maisa	25 v.	salassa pidettävä	Esim. usealta puunostajalta saadut tarjoukset
Testamentti	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Yhtiökokouksen pöytäkirja	Maisa	4 v.	julkinen	
Tilinpäätösasiakirjat	Maisa	4 v.	julkinen	
Kuulemiskirje päämiehelle	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Lisäselvityspyynnöt	Maisa	4 v.	ei julkinen	
Päätös	Maisa	25 v.	julkinen	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp
PAKKOKEINOASIAI				
Uhkasakko, Teettämisuhka				
Edunvalvojan vastaus	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Lainvoimaisuustodistus hallinto-oikeudesta: uhkasakon asettamispäätöksestä, teettämisuhan asettamispäätöksestä, oikaisupäätöksestä	Maisa	25 v.	julkinen	
Päämiehen vastaus	Maisa	4 v.	salassa pidettävä	
Tarjoukset (esim. tilitoimistoilta)	Maisa	25 v.	osittain julkinen	
Edunvalvojan kuulemiskirje	Maisa	4 v.	ei julkinen	

Muistutuskirjeet	Maisa		4 v.		ei julkinen	
Päämiehen kuulemiskirje	Maisa		4 v.		ei julkinen	
Sakkoluettelo, sakkolappu	Maisa		4 v.		julkinen	
Sopimusasiakirja (maistraatin ja valitun tekijän kesken)	Maisa		25 v.		ei julkinen	
Tarjouspyynnöt	Maisa		25 v.		ei julkinen	
Päätökset: oikaisupäätös, uhkasakon asettamispäätös, uhkasakon täytäntöönpanosta, teettämisen asettamispäätös, teettämisen täytäntöönpanosta	Maisa		25 v.		julkinen	8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp

EDUNVALVONTAVALTUUTUKSEN VAHVISTAMINEN

Laki edunvalvontavaltuutuksesta 25.5.2007/648

8.,18. ja 28. päivänä syntyneiden asiakirjat sp. Vahvistetussa edunvalvonta-asiassa kertyviin asiakirjoihin sovelletaan yllä olevien holhouksiakirjojen säilytysaikoja. Muilta osin noudatetaan edunvalvonta-asioissa annettuja arkistointiohjeita, esim. 33 § Tilivelvollisuus, 17 § Esteellisyys, 19 § Luvanvaraisuus.

Hakemus edunvalvontavaltuutuksen vahvistamisesta	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Valtuuttajan hakemus valtuutuksen peruuttamisesta	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Valtuutetun ilmoitus tehtävästä luopumisesta	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Valtuuttajan kuuleminen, kuulemismuistio	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Valtuutetun kuuleminen, sopivuusselvitys	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Puolison/lähiomaisen kuuleminen	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Valtakirja liitteineen	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Lääkärinlausunto	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Selvitys	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Lausunto	Maisa		4 v.		salassa pidettävä	1
Maistraatin tai käräjäoikeuden päätös	Maisa		25 v.		julkinen	1

16 Is ISYYDEN TUNNUSTAMISEN VAHVISTAMINEN

16.1 TUNNUSTUSASIAKIRJAAN MERKITY PÄÄTÖS

Isyyslaki 5.9.1975/700

16.1.1	Päätös ja lastenvalvojan lähettämä tunnustusasiakirja	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
	Muut asiakirjat	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	Selvittämispöytäkirja, lääketieteellinen tutkimus, huoltajan kuulemiset ja passin kopiot lapsen isästä, jolla ei hetua, säilytetään päätösasiakirjoissa. JulkL 24.1 § kohta 25, 32.

17 Av AVIOEHDOT JA LAHJOITUKSET, OSITUSKIRJAN REKISTERÖINTI JA AVOLIITTOASIAKIRJAT

Laki maistraattien eräistä henkilörekistereistä 4.2.2005/57

17.1 Avioehtosopimusten, lahjoitusten ja eräiden muiden sopimusten ja ilmoitusten rekisteröinti

Avoliittolaki 13.6.1929/234

Lahjanlupauslaki 31.7.1947/625

Kaikki avioehtosopimusta koskevat asiakirjat säilytetään asiakirjavihkona

17.1.1 Avioehtosopimukset

Kopiot avioehtosopimuksista

Maisa /AVLA	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	Julkl 24.1 § kohta 23
-------------	-----------	----	-------------------	---	-----------------------

Ilmoitus	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2	
Valtakirjat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	Voimassaoleva pysyvä nyt muutetaan
Todistukset rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	

17.1.1	Osituskirjat							
	Kopiot osituskirjoista	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 23	
	Ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2		
	Valtakirjat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Todistukset rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
17.1.1	Irtaimen lahjoitusilmoitukset							
	Lahjoitusilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
	Todistukset rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
17.1.1	Avio-oikeuden poistamista koskevat ilmoitukset:							
	Ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
	Valtakirjat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Todistukset rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
17.1.1	Aviovarallisuussuhteeseen sovellettavaa lakia koskevat sopimukset:							
	Kopiot sopimuksista	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1.§ kohta 23	
	Ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2		
	Valtakirjat	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Todistukset rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
	Perinnöstä luopumisilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	20 v.	julkinen	3		
	Ulosottoaari 15.6.2007/705, 81 §							
17.2	AVOLIITTOASIAKIRJAT							
	Laki avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta 14.1.2011/26							
17.2.1	Kopio omaisuuden erottelukirjasta	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 23	
17.2.1	Ilmoitus asiakirjan rekisteröimiseksi	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2		
	Valtakirja	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Täydennyspyyntö	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	ei julkinen	2		
17.2.1	Todistus rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
17.2.1	Kopio hyvitystä koskevasta sopimuksesta	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 23	
17.2.1	Ilmoitus asiakirjan rekisteröimiseksi	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2		
	Valtakirja	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Täydennyspyyntö	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	ei julkinen	2		
17.2.1	Todistus rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
17.2.1	Kopio muusta asiakirjasta	Maisa	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 23	
17.2.1	Ilmoitus asiakirjan rekisteröimiseksi	Maisa	Dnrojärj.	sp	ei julkinen	2		
	Valtakirja	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3		
	Täydennyspyyntö	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	ei julkinen	2		
17.2.1	Todistus rekisteröinnistä	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2		
18 Tu	TURVAKIELLOT							
18.1	TURVAKIELLOT							
	Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661							
	Turvakieltihakemukset ja päätökset	Maisa /VTJ	Dnrojärj.	50 v.	salassa pidettävä	2	Myönnetään enintään 5 vuodeksi ja 2 vuoden jatkoajaksi. Merkinnät Maisaan tietoturvanäkökohdat huomioiden. JulKL 24.1 § kohta 31	

19 Tr	TRANSSEKSUAALIN SUKUPUOLEN VAHVISTAMINEN						
19.1	TRANSSEKSUAALIN SUKUPUOLEN VAHVISTAMINEN						
	Laki transseksuaalin sukupuolen vahvistamisesta 28.6.2002/563						
	Laki väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista 27.8.2009/661						
	Hakemus	Maisa	Dnrojärj.	50 v.	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 25
	Lääkäriin ilmoitus maistraatille	Maisa	Dnrojärj.	50 v.	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 25
19.1.1	Päätökset	Maisa /VTJ	Dnrojärj.	sp	salassa pidettävä	2	JulKL 24.1 § kohta 25
20 As	ASIAKIRJAHALLINTO JA ASIAKIRJAJULKISUUS						
20.1	ASIAKIRJAHALLINTO						
20.1.1	Diaarit	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	1	Kaikki Maisasta tulostettavat diaarit. Diaari sisältää myös salassa pidettävää tietoa. Maisasta otettava vuosittain arkistotuloste, johon sisältyvät määräyksen KA 195/40/2003 mukaiset tiedot asian käsittelyn kulusta sekä diaarikaava.
	Arkistolaitokselta saapuneet määräykset, ohjeet ja suositukset	Ei rek.		oma tarve	julkinen	3	Tiedot löytyvät arkistolaitoksen internet-sivuilta
	Sitoumus arkistoon kuuluvien asiakirjojen käytöstä	Maisa	Dnrojärj.	5 v.	julkinen	3	JulKL 27.2 §
20.1.2	Asiakirjahallinnon käsikirja ja arkistonmuodostussuunnitelma	Maisa	Dnrojärj.	sp, liitteet voa	julkinen	2	
20.1.3	Arkistoluettelot	Maisa	Dnrojärj.	sp	julkinen	2	Sisältää hävittämislueletot.
20.2	ASIAKIRJAJULKISUUS JA TIETOJEN LUOVUTTAMINEN						
	Asiakirjojen/tietojen tilauslomake tai pyyntö	Maisa	Aikajärj.	10 v.	julkinen	2	
	Päätös tiedon antamisesta asiakirjasta	Maisa	Aikajärj.	10 v.	julkinen	2	
20.3	VÄESTÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN						
	Massaluovutusluvut	Maisa /Poiju	Aikajärj.	10 v. luvan päätt.päivästä	salassa pidettävä	3	
	Yksittäiset tietoluvat	Maisa /VTJ		10 v. luvan päätt.päivästä	julkinen	3	
	Taloyhtiösopimukset	Maisa/ ePortti	Aikajärj.	10 v. sop. päätt.päivästä	salassa pidettävä	3	
	Asukaskyselypalvelusopimukset	Maisa/ ePortti	Aikajärj.	10 v. sop. päätt.päivästä	salassa pidettävä	3	
	Tarkastusoikeuden käyttäminen	VTJ	Aakkosjärj./v	2 v.	julkinen	3	
	Henkilötietojen ja osoitetietojen luovutuksen kieltäminen	VTJ	Aakkosjärj./v	2 v.	julkinen	3	
20.4	Rekisteriselosteet						
	Julkisuuslain mukaiset tietojärjestelmäselosteet	Maisa	Dnrojärj.	voa + 1 v.	julkinen	2	Pysyvä säilytys rekisterin omistajalla
	Henkilötietolain mukaiset rekisteriselosteet	Maisa	Dnrojärj.	voa + 1 v.	julkinen	2	Pysyvä säilytys rekisterin omistajalla
21 Ma	MUUT ASIAT						
21.1	MUUT ASIAT						
22	KULUTTAJANEUVONTA						
22.1	Neuvonta, tiedottaminen, sovittelutoiminta ja seurantatehtävät						ks. tarkemmin käsikirja Liite 12.8.2 Kuluttajaneuvonnan arkistointiohje
	Kuluttajaneuvonnan asia- ja asiakasrekisteri	Valhalla	Aikajärj. ja ID-numero	5 v.	ei julkinen	2	
	Neuvonta- ja sovitteluasiakirjat	Valhalla	Aikajärj. Ja ID-numero	5 v.	ei julkinen	2	
	Kulutushyödykkeiden hintojen, laadun, markkinoinnin ja sopimusehtojen seuranta-asiakirjat	Valhalla	Aikajärj. Ja ID-numero	5 v.	ei julkinen	2	
22.2	Viranomaisten välinen yhteistyö						
	Raportit	Ei.rek	Aikajärj.	5 v.	julkinen	2	
22.3	Euroopan kuluttajakeskuksen asiakirjat	IT-Tool	Aikajärj. ja tapausnro	5 v.	ei julkinen	2	



Aluehallintovirasto

Itä-Suomi
Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö

A4/2199/2011

14.09.2011

Täydennys

ISAVI/1194/05.01.00/2011

7.9.2011

Julkinen

Kansallisarkisto

PL 258
00171 HELSINKI

Viite Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikön esitys 29.6.2011

MAISTRAATTIEN ASIAKIRJOJEN PYSYVÄ SÄILYTYS, TÄYDENNYS ESITYKSEEN

Itä-Suomen aluehallintoviraston maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö on 29.6.2011 esittänyt arkistolaitokselle, että se antaisi päätöksen maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa mainittujen asiakirjojen pysyväästä säilytyksestä.

Esityksestä jäi puuttumaan seuraava kohta:

numerolla 1.1.2 (uusi) *Lapsen tietojen ilmoittaminen lomake/maistraatille toimitettu alkuperäinen lomake (XBL) on voimassa olevassa arkistonmuodostussuunnitelmassa merkitty 50 vuotta säilytettäväksi asiakirjaksi. Näitä lomakkeita esitetään kuitenkin pysyvästi säilytettäväksi. Perusteluna voidaan todeta, että lomake sisältää tiedon lapsen nimestä. Nimiasiat ovat muutoin pysyvästi säilytettäviä.*

Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö pyytää, että aiemmin hyväksyttäväksi esitetty arkistonmuodostussuunnitelma hyväksyttäisiin edellä mainitulla tavalla muutettuna.

Lisätietoja asiasta antaa tarvittaessa kehittämisspäälikkö Aila Heusala, aila.heusala@avi.fi, p. 040 7602418.

Postiosoite: Itä-Suomen aluehallintovirasto, Kirjaamo/ Maistraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö, PL 50, 50101 MIKKELI

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

puh. 020 636 1030
fax 015 760 0150
kirjaamo.ita@avi.fi
www.avi.fi/ita

Mikkelin päätoimipaikka
Maaherrankatu 16
PL 50, 50101 Mikkelä

Joensuun toimipaikka
Torikatu 36
PL 94, 80101 Joensuu

Kuopion toimipaikka
Hallituskatu 12-14
PL 1741, 70101 Kuopio

ITÄ-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Maisraattien ohjaus- ja kehittämissyksikkö



Merja Koponen

Yksikön päällikkö



Aila Heusala

Kehittämispäällikkö