

KA 241/43/04

saap. 9.6.2004



Väestörekisterikeskus
Befolkningsregistercentralen
Hallinto

9.6.2004

795/02/04

Kansallisarkisto

PL 258
00171 HELSINKI

MAISTRAATTIEN ASIAKIRJOJEN PYSYVÄÄ SÄILYTYSTÄ KOSKEVA PÄÄTÖS

Väestörekisterikeskus pyytää maistraattien valtuuttamana arkistolaitokselta päätöstä liitteen 1 maistraattien arkistonmuodostussuunnitelmassa mainittujen asiakirjojen pysyvistä säilytyksestä.

Maistraattien nykyisin voimassa oleva arkistonmuodostussuunnitelma on ollut voimassa vuodesta 1998 lukien. Maistraatit ovat vuoden 1998 jälkeen saaneet lukuisia uusia tehtäviä eikä nykyinen maistraattien arkistonmuodostussuunnitelma ole kattanut kaikkia maistraateissa käsiteltäviä asiakirjoja.

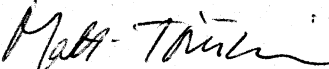
Itä-Suomen lääninhallituksen asettama Maistraattien arkistonmuodostustyöryhmä (jäsenet Itä-Suomen lääninhallituksesta, Väestörekisterikeskuksesta, Joensuun maistraatista ja Kuopion seudun maistraatista) on kartoittanut ja määrittellyt maistraattien nykyiset tehtävät ja asiakirjat. Kaikkia arkistolaitoksen suosittelemia määrittelyjä ei työryhmän toimikauden puitteissa kuitenkaan voitu tehdä.

Arkistonmuodostussuunnitelman rakenne noudattaa maistraattien MAISA- diaarijärjestelmän rakennetta. Rakenteeseen ei maistraattien arkistonmuodostustyöryhmä voinut vaikuttaa, koska itse järjestelmän rakentaminen oli aloitettu jo ennen maistraattien tehtävien ja asiakirjojen tarkempaa määrittelyä. Arkistonmuodostussuunnitelman rakenne noudattaa näin ollen edelleen vanhaa rakennetta, jossa väestötietojärjestelmän (VTJ) ylläpitoon liittyvät asiakirjat on painoarvoltaan tärkeimpänä ensimmäisenä tehtäväkokonaisuutena. Pääluokassa 1 Vä Väestötietojärjestelmä on vain ne asiakirjat, jotka saapuvat/laaditaan VTJ:n ylläpitoa ja tallennusta varten; muut kuin tallennettavat, ko. tehtäviin liittyvät asiakirjat sisältyvät muihin pääluokkiin.

Arkistointiperiaatteena maistraateissa suositellaan sovellettavaksi ensisijaisesti arkistointitunnusjärjestystä, sitten aikajärjestystä ja, mikäli maistraatti pitää tarkoituksenmukaisena, aakkosjärjestystä pois lukien henkilöstöhallinnon asiakirjat, joissa aakkosjärjestys on ensisijainen järjestelyperiaate.

Oheiseen perustelumuistioon on koottu sekä määrääjän että pysyvästi säilytettäviä asiakirjoja koskevat muutosehdotukset perusteluineen. Hallintoasiakirjat sekä Holhoustoimen asiakirjoja ei ole perustelumuistiossa eritelty ko. tehtävien laajuuden vuoksi.

Tarkempia tietoja asiasta antaa tarvittaessa allekirjoittanut (puh. 09- 2291 6612, 050- 336 8618, e-mail: matti.toiviainen@vrk.intermin.fi), lomalla 14.-25.6., 26.7.- 13.8.2004.


Matti Toiviainen

Palvelupäällikkö

Liite 1 Maistraattien arkistonmuodostussuunnitelma
Liite 2 Muutosesitykset perusteluineen

KA 241/43/04

SAAP. 2.12.2004

Väestökisterikeskus
Matti Toiviainen

2.12.2004

Ylitarkastaja Markku Leppänen
Kansallisarkisto

Maistraattien amsin muutokset

Maistraattien amsiin on tehty 19.11. pidetyssä palaverissa sovitut muutokset (muutokset amsissa punaisella):

- lisätty tietojärjestelmät. HUOM: Massi- ja Holle-järjestelmiä ei otettu mukaan amsiin enää erikseen, koska Massi ja Holle on korvattu Maisalla.
- poistettu pääluokasta 3 Otetulosteet
- otannassa olevista holhousasiakirjoista laadittu erillinen luettelo, jossa mukana vain syntymäpäiväotannassa olevat maistraattien keskeiset edunvalvontaan liittyvät asiakirjat (määrittelyn tehneet Itä-Suomen lääninhallituksen maistraattien kehittämissyksikön ylitarkastaja Heikki Saastamoinen ja holhoustoimen kehittämisspäällikkö Tuija Kanerva-Niemi). Muut kuin nämä asiakirjat voidaan siis otanta-asiakirjoista seuloa pois. Seulontaa varten ehdotan maistraateille menettelyä, jossa luotaisiin A- ja B- niput kuten käräjäoikeuksillakin.
- pääluokka 8 Pa muutettu amsiin muotoon, joka vastaa asiaryhmän sisältöä, huomautus-sarakkeessa kommentti ja viittaus Maisaan.

Vielä avoimia kysymyksiä:

- salaisten asioiden diaari: maistraattikohtaiset käytännöt eivät ole tiedossa. Maisa-järjestelmän määrittelyn mukaan Maisa- järjestelmässä julkisuus on asioiden oletusarvo, ja "asiat ovat julkisia, mutta asiakirjat salaisia tai ei- julkisia". Pidetään salaisten asioiden diaaria Maisassa tai maistraattikohtaisesti jossain muussa erillisessä muodossa, asiakirjamäärät ovat pieniä.

MAISTRAATTIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

2.12.2004

Vahvistettu _____. 2004

Voimassa _____, 200__ lukien

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
---	------------------	---------------------	--------------	-------------

1 Vä VÄESTÖTIETOJÄRJESTELMÄ

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.

1.1 SYNTYMÄ JA LAPSEN REKISTERÖINTI

Ilmoitus syntymästä väestötietojärjestelmään (XSS)

VTJ

Arktunnusjärj/v

sp

Lapsen tietojen ilmoittaminen-lomake/ maistraatille toimitettu alkuperäinen lomake (XBL)

VTJ

Arktunnusjärj/v

50 v

Voidaan arkistoida myös kunnittain

Maistraatille toimitettu jäljennös lomakkeesta, jonka tietoja seurakunta ei ole voinut tallentaa (XBL)

VTJ

Arktunnusjärj/v

1 v

Voidaan arkistoida omien XBL-lomakkeiden yhteydessä

Ulkomailta, yleensä Suomen lähetystön kautta saapuvat syntymäilmoitukset (XBS)

VTJ

Arktunnusjärj/v

sp

Voidaan arkistoida XSS-lomakkeen yhteydessä

1.2 ISYYSASIAT, LAPSEKSI OTTAMINEN, LAPSEN SUKUASEMA

Ottolapsi-ilmoitukset/maistraateissa tallennettavat myös ulkomailta tulevat ilmoitukset (XBO)

VTJ

Arktunnusjärj/v

50 v

Lapsen sukuaseman muutosilmoitus sekä isyyden vahvistamista ja lapsen sukuasemaa koskevat maistraatille toimitetut ilmoitukset ulkomailta ja käräjäoikeuksista (XAT)

VTJ

Arktunnusjärj/v

50 v

Voidaan ottaa XBS- lomakkeesta kopio tähän harkinnan mukaan

1.3 AVIOLIITTO, AVIOERO, PARISUHTEET

Ilmoitukset vihkimisistä:

Todistus toimitetusta avioliiton esteiden tutkinnasta/vihkimisilmoitus (XBV)

VTJ

Arktunnusjärj/v tai sp kunnittain

Ks. 6.1

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Ilmoitus ulkomailla vihitystä Suomen kansalaisesta	VTJ	Ark.tunnusj.	sp	Arkistoidaan vihkimisilmoitusten kanssa
Ilmoitus ulkomailla vihitystä ulkomaan kansalaisesta	VTJ	Arktunnusjärj/v	sp	
Ilmoitus avioerosta sekä ulkomailla tulevat avioeroilmoitukset (XAA)	VTJ	Arktunnusjärj/v	10 v	
Ilmoitukset parisuhteista:				
Parisuhteiden tallennusasiakirjat (XPV)	VTJ	Arktunnusjärj/v		Ks. 6.2

1.4 MUUTTO

Muuttoilmoitukset/lomake (XBM)	VTJ	Arktunnusjärj/v	4 v	
Puhelinmuuttoilmoitukset/kansalaisen käyttöliittymän/nettipostin kautta tehdyt	VTJ	Aikajärj/v tai Arktunnusjärj/v	4 v	Voidaan arkistoida puhelinmuuttolistausten yhteyteen
Puhelinmuuttolistaukset	VTJ	Aikajärj/v	4 v	
Muuttoilmoitukset ulkomaalaisista, joilla ei ole henkilötunnusta	Ei rek.	Aikajärj.	4 v	
Maastamuuttoilmoitukset (XPP)	VTJ	Arktunnusjärj/v	4 v	
Ulkomaalaisten rekisteröinti-ilmoitukset (XLU) liitteineen	VTJ	Arktunnusjärj/v	sp	
Ilmoitukset tilapäisesti rekisteröitävästä ulkomaalaisesta (XTU) liitteineen	VTJ	Aakkosjärj kunnittain TAI arktunnusjärj	sp	
Yhteispohjoismaiset muuttokirjat	Ei rek.	Aakkosjärj kunnittain	10 v	
Muuttotodisteet	Ei rek.	Aakkosjärj kunnittain	4 v	
Ilmoitusrikemaksuasiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj kunnittain	4 v	
Laitoksissa olevien henkilöiden tietojen tarkistukset/900-ryhmien listaukset	Ei rek.	Aikajärj kunnittain	4 v	
Muuttoja koskevat tiedustelut, vastaukset niihin	Ei rek.	Aikajärj	4 v	Voidaan arkistoida muuttoilmoitusten yhteyteen
Tiedoksiannot muuttoilmoituksista (jos ei arkistoitu lähteneisiin kirjeisiin)	Ei rek.	Aikajärj	4 v	Voidaan arkistoida muuttoilmoitusten yhteyteen
jOsmu- käyttöliittymä				VRK:n ja Suomen Postin yhteinen muuttoilmoitusten vastaanottoon ja muuttotietojen tallentamiseen rakennettu käyttöliittymäpalvelu

1.5 KUOLEMA

Ilmoitukset kuolleeksi julistamisesta (XAJ)	VTJ			
Ilmoitus kuolemasta väestötietojärjestelmään (XRK)	VTJ	Aikajärj. kunnittain	10 v	
Ilmoitus kuolemasta väestötietojärjestelmään (XRK)	VTJ	Arktunnusjärj/v	10 v	Myös ulkomailla tulleet kuolinilmoitukset
Ilmoitus rekisteriviranomaiselle hautauksen tai tuhkauksen ajasta ja paikasta		Aikajärj.	sp	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
1.6 NIMENMUUTOSILMOITUS				Ks. 14.1
Nimenmuutosilmoitukset (XAN)	VTJ	Arktunnusjärj/v	sp	Arkistoidaan tähän mikäli tallennettavaa
1.7 USKONTOKUNTA				
Ilmoitukset uskonnollisesta yhdyskunnasta eroamisesta ja liittymisestä (XAY)	VTJ	Aakkos/kunta/v TAI arktunnusjärj/v	10 v	
Suostumukset lapsen uskontokunnasta	Ei rek.	Aakkos/kunta/v	10 v	Voidaan arkistoida XAY-lomakkeiden yhteyteen
Lapsen antama suostumus uskontokunnasta	Ei rek.	Aakkos/kunta/v	10 v	Voidaan arkistoida XAY-lomakkeiden yhteyteen
1.8 LAPSEN HUOLTO				
Lapsen huoltoa koskevat ilmoitukset ja ratkaisut (XBA)	VTJ	Arktunnusjärj/v	20 v	
Sosiaaliviranomaisen ilmoitus vahvistamastaan lapsen huoltoa koskevasta sopimuksesta (XCA)	VTJ	Arktunnusjärj/v	20 v	
Ilmoitukset turvapaikanhakijana vailla huoltajaa saapuneen lapsen edustajasta	VTJ	Arktunnusjärj/v	20 v	
Huostaanottoilmoitukset	VTJ	Arktunnusjärj/v	20 v	
1.9 HOLHOUSILMOITUS				
Ilmoitus holhousasiasta, joka tallennetaan vtj:ään (XBH)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
1.10 KANSALAIISUUS	VTJ			
Ilmoitus Suomen kansalaisuuden saamisesta (XAI)	VTJ	Arktunnusjärj/v	10 v	
Ilmoitus ulkomaan kansalaisuuden saamisesta (XBI)	VTJ	Arktunnusjärj/v	10 v	
Muu ilmoitus kansalaisuusasiassa/Kansalaisuustietojen korjausilmoitukset (XIX)	VTJ	Arktunnusjärj/v	10 v	
Monikansalaiset, jotka 22- vuotiaana menettänevät Suomen kansalaisuuden	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
1.11 PERHELEHDET JA MUUT VASTAAVAT VÄESTÖREKISTERI-ASIAKIRJAT	VTJ			Ei kerry. Ks. Maistraattien arkistokäsikirja 1.1.1998
1.12 RAKENNUS- JA HUONEISTOTIEDOT				
Ilmoitusasiakirjat				
Rakennushankeilmoitus (RH1)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Asuinhuoneistot (RH2)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Rakennushanketietojen korj.ilm. (RH3)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Asuinhuoneistotietojen korj.ilm. (RH4)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Rakennusvaiheilmoitus (RH5)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Rakennustunnusilmoitus (RH6)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Rakennusilmoitus (RK1)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Asuinhuoneistoilmoitus (RK2)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Toimitilailmoitus (RKG)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Ilmoitus rakennuksen poistumasta (RK9)	VTJ	Arktunnusjärj/v	2 v	
Alueliitoksia ja kameraalisia siirtoja koskevat ilmoitukset	VTJ	Aikajärj	2 v	
1.13 KIINTEISTÖTIEDOT				
Kiinteistönmuodostusilmoitukset	VTJ	Aikajärj	1 v	
Kiinteistönluovutusilmoitukset	VTJ	Aikajärj	1 v	
Lainhuutoilmoitukset	VTJ	Aikajärj	1 v	
1.14 VTJ-TIETOJEN OIKAISEMINEN				Ks. Väestötietolaki 14a §. Maistraatin päätöstä edellyttävät oikaisuasiat voidaan kirjata Maisaan.
Henkilötietojen korjausilmoitukset (XBX)	VTJ	Arktunnusjärj/v	50 v	Tähän voidaan arkistoida myös seurakunnilta tulleet oikaisuasiat
Äidinkielen korjaukset	VTJ	Arktunnusjärj/v	50 v	
Mieissa tallennettavat kotipaikkatietojen ym. korjausilmoitukset (XCF)	VTJ	Arktunnusjärj/v	4 v	
Kotipaikkamerkintöjen oikaisu	VTJ	Aikajärj.	4 v	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
1.15 VÄESTÖREKISTERIKESKUKSEN OHJEET JA TIEDOTTEET				
Ylläpito-ohjeet ja tiedotteet	Ei rek.	Aikajärj.	Voa	
2 Ka KAUPPAREKISTERI				
2.1 KAUPPAREKISTERI				
Asunto-osakeyhtiön kaupparekisteri-ilmoitusten diaari Asunto-osakeyhtiön perusilmoitukset	Katka/YTJ	Aikajärj. Y-tunnusjärj (1.4.2001-)TAI reknrojärj	20 v sp	Mikäli diaareja pidetty
Asunto-osakeyhtiön muutosilmoitukset	Katka/YTJ	Y-tunnusjärj (1.4.2001-)TAI reknrojärj	sp	Voidaan arkistoida perusilmoitusten yhteydessä. Voidaan arkistoida myös kunnittain.
Katka- tietopankki	ks. huom			Osa Patentti- ja rekisterihallituksen Katka-YREKA-tietopankkia, 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				
Yhdistysrekisteri-ilmoitusten diaarit Yhdistysrekisteri-ilmoitukset (purkautuneet tai muusta syystä poistetut yhdistykset) ja otetulosteet	YREKA	Aikajärj. Reknrojärj. (kunnittain)	20 v sp	Mikäli diaareja pidetty
YREKA- tietopankki	ks. huom			Osa Patentti- ja rekisterihallituksen Katka-YREKA-tietopankkia, joka sisältää tietoja suomalaisista yhdistyksistä
4 Jn JULKINEN NOTAARI				
4.1 JULKINEN NOTAARI				
Julkisen notaarin asialuettelot/Apostillit Julkisen notaarin asialuettelot/Protestit Julkisen notaarin pöytäkirjat	Ei rek. Ei rek. Ei rek.	Aikajärj/v Aikajärj/v Aikajärj/v	(sp) sp sp	(ks. KA 241/43/04)

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
5 Jk 5.1 JULKINEN KAUPANVAHVISTAJA JULKINEN KAUPANVAHVISTAJA				
Julkisen kaupanvahvistajan päiväkirjat	Ei rek.	Asianrojärj.	sp	Sisältää luovutusasiakirjat
6 Vi 6.1 VIHKIMINEN JA PARISUHTEEN REKISTERÖINTI VIHKIMINEN JA AVIOESTEIDEN TUTKINTA				
Vihkijän vihkimisluettelot	Ei rek.	Asiakirjavihkon nrojärj./v	sp	
Avioliiton esteiden tutkinta-asiakirjat Pyyntö avioliiton esteiden tutkinnasta sekä vakuutus ja ilmoitus avioliiton esteiden tutkintaa varten	Ei rek.	Asiakirjavihkon nrojärj./v	10 v	Molempien kihlakumppanien tutkinta
Todistus Suomen lain mukaisesta oikeudesta mennä avioliittoon ulkomaan viranomaisen edessä	Ei rek.	Nrojärj/v	10 v	Vain toisen kihlakumppanin tutkinta. Voidaan arkistoida edellisen kanssa samaan
Luettelot avioliiton esteiden tutkinnoista	Ei rek.	Aikajärj./nrojärj	10 v	
6.2 PARISUHTEEN REKISTERÖINTI				Ks. 1.3
Rekisteröintiasiakirja	Ei rek.	Asiakirjavihkon Nrojärj./v	sp	
Parisuhteen esteiden tutkinta-asiakirjat	Ei rek.	Nrojärj./v	10 v	
7 Va 7.1 VAALIT VAALIT				
Äänioikeutetuksi ilmoittautumiset Euroopan parlamentin jäsenten vaaleissa	VAT	Aika- tai aakkosjärj.	Vaalikausi	
Äänioikeusrekisterin tietoja koskevat oikaisuvaatimukset ja niistä annettujen päätösten toisteet	VAT	Aika- tai aakkosjärj.	Vaalikausi	
Äänestysaluejakopäätökset sekä päätökset äänestys- ja tarkastuspaikasta	VAT	Aikajärj.	Vaalikausi	
Vaaleja koskevat kirjeet	VAT	Aikajärj.	Vaalikausi	
Äänestyspaikkaluettelot	VAT		1 v	
Palautuneet ilmoituskortit	VAT		Virheselvittelyn ja tilastoinnin ajan	
Äänioikeutettujen 900-ryhmissä olevien apuluettelot	VAT		6 kk	
Korjaukset ja oikaisu VATTiin sekä äänioikeusrekisteritulosteet	VAT	Aikajärj.	Vaalikausi	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
VAT- tietojärjestelmä		Ks. huom		Oikeusministeriön ylläpitämä tietojärjestelmä, joka on kaikkien vaaliviranomaisten käytössä
8 Pa KAIVOSLAKIIN PERUSTUVAT ASIAT				
8.1 KAIVOSLAKIIN PERUSTUVAT ASIAT				
Kaivosvaltausta koskevat esteiden tutkinnat	Maisa	Dnrojärj.	4 v	Maisa ks. 20.1
Varausilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	4 v	
Etsintätyöilmoitus	Maisa	Dnrojärj.	4 v	
9 Pe PERUKIRJOJEN OSAKASLUETTELOT				
9.1 PERUKIRJOJEN OSAKASLUETTELOT				
Perukirjojen osakasluetteloiden vahvistamiseen liittyvät asiakirjat:				
Päätös	Maisa	Dnrojärj.	10 v	
Osakasluettelon kopio	Maisa	Dnrojärj.	10 v	
9.2 SUKUSELVITYSPALVELU				
Tilauslomake ja perillisselvitys	Maisa	Aikajärj tai vainajan sukunimen mukaan aakkosjärj/v	4 v	
Muut sukuselvitykset		Aikajärj.	10 v	Muut maistraatin laatimat sukuselvitykset mahdollista myöhempää tarvetta varten.
10 Ha HALLINTO				
10.1 HALLINTOASIAT				
TOIMINNAN OHJAUS				
Tulossopimukset	Maisa	Aikajärj.	5 v	Lääninhallitus säilyttää pysyvästi
Tulossopimusraportit	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Toimintasuunnitelmat	Maisa	Aikajärj.	voa+10 v	Lääninhallitus säilyttää pysyvästi

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Toimintakertomukset	Maisa	Aikajärj.	sp	Sp, mikäli maistraatissa laaditaan oma toimintakertomus
Tietojenkäsittelyn valmiussuunnitelma	Maisa	Aikajärj.	voa+ 5 v	
Työjärjestykset	Maisa	Aikajärj.	sp	
Suojelusuunnitelma ja turvasuunnitelma	Maisa	Aikajärj.	voa+5 v	
Tietoturvasuunnitelma	Maisa	Aikajärj.	voa+5 v	
Viestintäsuunnitelma	Maisa	Aikajärj.	voa+5 v	
MUUT ASIAT				
Saapuneet kirjeet (kirjatut, kirjaamattomat)	Maisa/Ei rek.	Kirjatut dnrojärj, kirjaamattomat aikajärj.	5 v	Kirjaamattomat lyhytaikaista informaatiota sisältävät kirjeet voi hävittää aikaisemmin
Lähetettyjen kirjeiden toisteet	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Laadittujen lausuntojen toisteet	Maisa	Dnrojärj	sp	
Sisäiset ja ulkoiset tiedotteet	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Johtoryhmän kokouksen pöytäkirjat	Ei rek.	Aikajärj.	sp	
Kirjelähetysten/pakettilähetysten lähetyslistat	Ei rek.	Aikajärj.	1 v	
10.2 HENKILÖSTÖHALLINTO				
Henkilöstötilinpäätökset	Ei rek.	Aikajärj.	sp	
Henkilöstöstrategiat	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
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	
Nimittämiskirjat	Maisa	Aakkosjärj.	Palv.oloaika	
Ikälisähakemukset ja -päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika+ 10 v	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Kunniamerkkeihin liittyvät asiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika	
Rangaistusten ja kurinpitoasioiden asiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika	
Sivutoimihakemukset ja -päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika	
Virka- ja työtodistukset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Palv.oloaika	
Nimikirja	Ei rek.	Aakkosjärj.	(Sp)	Lääninhallitus päättää, minkä viraston nimikirja pidetään lääninhallituksessa. Lääninhallitus säilyttää ko. nimikirjat pysyvästi.
			(Ks. KA 241/43/04)	
Virantoimituksesta pidättämiseen liittyvät asiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	Sp	
Tapaturmailmoitukset, jäljennökset ja päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v	
Irtisanoutumiseen ja irtisanomiseen liittyvät asiakirjat	Maisa	Aakkosjärj.	10 v	
Eläkepäätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v	
Vuosilomahakemukset ja -päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	2 v	
Virkavapaushakemukset ja -päätökset	Maisa	Aakkosjärj.	2 v	
Omaehtoisen opiskelun tukemista koskevat hakemukset ja päätökset	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v	
Opintovapaita ja -matkoja koskevat asiakirjat	Ei rek.	Aakkosjärj.	10 v	
Lääkärintodistukset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Häv. kun ei tarv.	Säilytetään erillään henkilöaktista
Sairauslomatodistukset	Ei rek.	Aakkosjärj.	Häv. kun ei tarv.	Säilytetään erillään henkilöaktista
Virkojen täyttö				
Haettavaksi julistamista koskevat ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj.	2 v	
Saapuneet hakemukset	Maisa	Dnrojärj.	2 v	Virkaan valitun hakemukset henkilöakteissa
Yhteenvedot hakijoista	Maisa	Dnrojärj.	sp	
Soveltuvuustestien tulokset	Maisa	Dnrojärj.	2 v	
Nimitysmuistiot	Maisa	Dnrojärj.	sp	Nimittämiskirjat henkilöakteissa

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Määräaikainen henkilöstö				Vakinaistettujen hakemukset siirretään edelliseen ryhmään
Viransijaisia, työllistettyjä ja harjoittelijoita tai muita määräaikaisia koskevat asiakirjat	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	Palv.oloaika + 5 v	
Työllisyysvaroilla palkkaamista koskevat määräraahahakemukset	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	2 v	
Työvoimatoimiston päätökset hakemuksiin	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	2 v	
Ilmoitusraportit työvoimatoimistolle kuukausittain	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	2 v	
Yhteistoiminta				
Yhteistoimintasopimukset	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	Voa+10 v	
Yhteistoimintaelinten pöytäkirjat ja esityslistat	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	sp	Arkistolaitoksen seulontaohje 2.5.1: sp
Yhteistoimintasuunnitelmat ja –kertomukset	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	sp	
Yhteistoimintaelinten kokouskutsut	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	1 v	
Ilmoitukset luottamusmiehestä	Ei rek.	Aikajärj. henkilö-akteittain	10 v	
Luottamusmiesluettelot	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	Voa	
Luottamusmiestoimintaan liittyvä työnantajalle kertyvä kirjeenvaihto	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	10 v	
Henkilöstökoulutus				
Koulutussuunnitelmat	Maisa	Aikajärj.	Voa+5 v	
Koulutusesitykset, koulutustarvekyselyt, koulutustiedotteet	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Koulutushakemukset ja –päätökset	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Koulutuskortistot	Ei rek.	Aikajärj.	Palv.oloaika	
Koulutusohjelmat ja opetusaineisto	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työhön ja organisaatioon perehdyttämistä koskevat asiakirjat	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Työterveyshuolto				
Työterveyshuollon toimintasuunnitelmat, toimintakertomukset ja tilastot	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työterveyshuollon palvelujen hankintaan liittyvät asiakirjat	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työterveyshuollon palvelusopimukset	Ei rek.	Aikajärj.	Voa+10 v	
Muistiot, selvitykset ja raportit työpaikkakäynneistä	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työpaikkaterveydenhuollon kustannusten korvaushakemukset ja -päätökset	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työsuojeluasiat				
Työsuojelun toimintaohjelma	Maisa	Aikajärj.	Voa	
Työsuojeluyhteistoimintasopimukset	Maisa	Aikajärj.	Voa+10 v	
Tarkastuspöytäkirjat	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
Työsuojelutoimikuntien jäsenten, työsuojeluvaltuutettujen ja vastaavien vaalitulokset	Ei rek.	Aikajärj.	Sp	
Työsuojelutoimikunnan kokousten pöytäkirjat, toimintasuunnitelmat ja -kertomukset	Maisa	Aikajärj.	Sp	
Ensiapu- ja työsuojelukursseihin liittyvät asiakirjat	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Ensiapu- ja työsuojeluhenkilöstön koulutuskortistot ja -rekisterit	Ei rek.	Aikajärj.	5 v	
Tapaturma-asiamiehen toimintaan liittyvä kirjeenvaihto	Maisa	Aikajärj. henkilö-akteittain	5 v	
VM:n pysyväismääräykset henkilöstöhallintoasioissa	Maisa	Aikajärj.	Väh. voa	
Työajan seurantaraportit	MATTI	Aikajärj.	2 v	Kellokortista ja MATTI-työajanseurantajärjestä
Työtyytyväisyysraportit	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	
MATTI- järjestelmä	ks. huom			Maistraattien käytössä oleva työajanseurantajärjestelmä
10.3 TALOUSHALLINTO				
TALOUSHALLINNON OHJAUS				
Lääninhallitukselta saapuneet taloushallintoa koskevat kirjeet			5 v	
Tulo- ja menoarvioon liittyvät asiakirjat			5 v	
Talousarvioesitykset			5 v	
Talousraportit	Meritt-Ekonoma		5 v	
Meritt- Ekonoma- talousohjausjärjestelmä	Ks. huom.			Sisäasiainministeriön omistama tietojärjestelmä maksuliikkeen ja kirjanpidon hoitamiseen
MAKSULIIKENNE				
Tulositteiden, laskujen ja läheteiden jäljennökset tai kuittikirjoittimen kontrollinauhut ja muistiotositteet	Aspa/Kassu	Aikajärj.	6 v	

Tentävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Ostolaskujen jäljennökset	Rondo	Aikajärj.	6 v	
Pienhankintoja koskevat kuitit	Kassu	Aikajärj.	6 v	
Laskuluettelot	Kassu	Aikajärj.	10 v	Jos laskuista jää maistraatille tositteet
Suoritemaksuista tehdyt oikaisupäätökset	Maisa		10 v	
Aspa- sovellus	Ks. huom			Maistraattien asiakaspalvelusovellus
Kassu- järjestelmä	Ks. huom			Maistraattien kassajärjestelmä (korvannut Aspan) maistraattien rahaliikenteen ja kirjanpidon hoitoon ja myyntitilastojen seurantaan
KIRJANPITO				
Tilikartta	Aspa	Aikajärj.	10 v	Koskee Ahvenanmaata
Pääkirjat	Aspa/Kassu	Aikajärj.	10 v	Kuukausittainen pääkirja arkistoidaan
Päiväkirjat	Aspa/Kassu	Aikajärj.	10 v	
Kassakirjat	Aspa/Kassu	Aikajärj.	1 v	Käyttötulosteita, tietosisältö sama kuin päiväkirjoissa
Raportit:				
Tili-ilmoitukset läänille	Aspa/Kassu	Aikajärj.	6 v	Koskee Ahvenanmaata
Kuukausittaiset siirtoraporttien kopiot	Aspa/Kassu	Aikajärj.	10 v	
Saatavat asiakkaittain- listat	Aspa/Kassu	Aikajärj.	10 v	Siirtoraporttien kopioiden liitteinä
Myyntiraportit ja myynti tuotteittain- listat	Aspa/Kassu	Aikajärj.	10 v	Joulukuun siirtoraporttien kopioiden ja tili-ilmoitusten liitteinä
Maksukorttitapahtumat- raportit	Kassu	Aikajärj.	10 v	Tiliotteen liitteinä
Tiliotteet ja viitesiirtotapahtumien raportit	Kassu	Aikajärj.	10 v	
Kassatiliitysraportit	Kassu	Aikajärj.	1 v	
Rästilistat/Reskontraluettelot	Aspa/Kassu	Aikajärj.	1 v	
Maksujen ulosotosta kertyneet asiakirjat	Kassu	Aikajärj.	10 v	Holhousasioita koskevat asiakirjat säilytetään päämiehen aktissa, ks. 15.1 Valitus holhousasiassa, valitus suoritemaksusta
Palkkaluetteloiden toisteet	Ei rek.	Aikajärj.	10 v	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
HANKINTATOIMI Sopimukset ja hankinta-asiakirjat		Yhtä hankintaa koskevat asiakirjat säilytetään asiakirjavihkoina		Toimitilojen vuokrasopimus, siivouspalvelusopimus, puhelinpalvelusopimus, työpaikkaruokailusopimus, asiakirjojen hävittämissopimus, vartiointipalvelusopimus, vuokrasopimus tallelokerosta, postinkuljetussopimus, leasingsopimukset, sopimus kopiokoneen huollosta, takuusopimukset ym. Arkistolaitoksen seulontaohje 3.4.6: merkittäviin hankintoihin liittyvät keskeiset asiakirjat sp
Hankintasuunnitelmat	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Tarjouspyynnöt	Maisa	Dnrojärj	10 v	
Saapuneet tarjoukset	Maisa	Dnrojärj	10 v	
Yhteenvedot	Ei rek.	Dnrojärj	10 v	
Hankintasopimukset	Maisa/Aspa /Kassu	Aikajärj. tai aakkosjärj. sopimusosapuolen mukaan	Voa+10 v	
MATERIAALIHALLINTO Käyttöomaisuusluettelot: koneista ja tarvikkeista Omaisuu den poistoasiakirjat	Luettelot kalustosta,	Meritt Economia Ei rek.	2 v 10 v	Myös maistraateissa tehdyt irtaimistoluettelot
10.4 MUU SISÄINEN HALLINTO				
Julkaisujen ja omien palveluesitteiden arkistokappaleet	Ei rek.	Aikajärj	Sp	Arkistolaitoksen seulontaohje 1.6.3: sp, muuttumattomat uusintapainokset määräajan

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Lehtileikkeet	Ei rek.		Sp	Arkistolaitoksen seulontaohje 4.5.3: systemaattisesti kootut toimintaa tai päämäärätehtävien hoitoa kosk. lehtileikekokoelmat sp
Valokuvat	Ei rek.		Sp	Arkistolaitoksen seulontaohje 4.4.1: systemaattisesti kootut toimintaa ja päämäärätehtäviä koskevat valokuva- ja diakokoelmat sekä niitä kosk. luettelot/rekisterit sp
Video-tallenteet	Ei rek.		Sp	Arkistolaitoksen seulontaohje 4.4.2: tärkeät toiminnallisia tarkoituksia varten tuotetut elokuvat, videot ja äänitteet eri välineillä sp

11 Mu MUUTOSTENLUETTELOT
11.1 MUUTOSTENLUETTELOT

Virhelistat

Henkilötietojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk	
Kiinteistötietojen lainhuutojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk	
Rakennustietojen virhelistat	Ei rek.	Aikajärj.	6 kk	

Selvittelyluettelot

RSV-luettelot (Riksskatteverket)	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Kiinteistön muodostusluettelot	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Kiinteistön luovutusluettelot	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Toimitilapöytäkirjat kunnanumerolla (maistraateille)	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Luettelo uusista rakennuksista	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Luettelo kunnassa keskeneräisinä olevista rakennushankkeista	Ei rek.	Aikajärj.	3 kk	

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
12 Ti TILASTOT				
12.1 TILASTOT				
Ikäluokka ja siviilisäätytilasto kylittäin/kaupunginosittain	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	Arkistolaitoksen seulontaohje 1.3.5: päämäärätehtäviä koskevat vuositason tilastot sp, ellei niitä sellaisenaan julkaista esim. toiminta- tai vuosikertomuksissa tai elleivät ne sisälly muihin sp-asiakirjoihin.
Ikäluokka ja siviilisäätytilasto kunnittain	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Ikäluokkatilasto maistraatin toimialueelta	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Kansalaisuustilasto	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Äidinkieli-tilasto	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Suomessa vakinaisesti asuvat ulkomaalaiset kunnittain	Ei rek.	Aikajärj.	2 v	
Äänioikeutettujen tilastot	Ei rek.	Aikajärj.	Vaalikausi	
Äänestysalueittain laadittu tilasto kunnan väestöstä	Ei rek.	Aikajärj.	Vaalikausi	
Äänioikeustilasto	Ei rek.	Aikajärj.	Vaalikausi	
13 Ve VENEREKISTERI				
13.1 VENEREKISTERI				
Diaarit		Aikajärj	20 v	
Ilmoitukset moottorivenerekisteriin liitteineen	Venerekist eri	Saap.järj/dnrojärj	10 v	
Venerekisteri	ks. huom	(ks. KA 241/43/04)		Maistraattien ylläpitämä rekisteri, joka sisältää tiedot rekisteröidyistä veneistä ja niiden omistajista.
14 Ni NIMENMUUTOS				
14.1 NIMENMUUTOS				
Nimenmuutoshakemukset	Maisa	Dnrojärj	sp	
Maistraatin antama nimenmuutospäätös	Maisa	Dnrojärj/v	sp	
Seurakunnista tulevat oikaisuvaatimukset	Maisa	Dnrojärj/v	2 v	Arkistoidaan aktin yhteydessä

2.12.2004

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi

Tietojär-
jestelmä

Arkistointiperiaate

Säilytysaika

Lisätietoja

15 Ho HOLHOUSTOIMI
15.1 EDUNVALVONTA

(ks. KA 341/43/04)

Edunvalvonta-asioista tehdään henkilöaktit. Asiakirjat säilytetään diaarinumeron mukaisina kokonaisuuksina henkilöaktin sisällä. Edunvalvonnan päätyttyä aktit säilytetään edunvalvonnan päättymispäivän mukaan aikajärjestyksessä/vuositaittain aakkosjärjestyksessä. Asiakirjavihko seulotaan 3 vuoden ja 26 vuoden kuluttua edunvalvontaa koskevan asian päättymisestä.

Säilytysaika lasketaan edunvalvonnan päättymisestä tai asian käsittelyn päättymisestä mikäli asia ei kuulu edunvalvonnan piiriin. Pysyvästi säilytetään 8., 18. ja 28. päivänä syntyneiden 25 vuotta vanhemmat asiakirjat.

ALAIKÄISEN REKISTERÖINTI, EDUNVALVOJAN MÄÄRÄÄMINEN KÄRÄJÄOIKEUDESSA, EDUNVALVOJAN MÄÄRÄÄMINEN, EDUNVALVOJAN SIJAISEN MÄÄRÄÄMINEN, EDUNVALVOJAN VAIHTAMINEN, EDUNVALVOJAN VAPAUTTAMINEN, EDUNVALVONNAN JATKAMINEN, EDUNVALVONNAN LAKKAUTTAMINEN, TOIMINTAKELPOISUUDEN RAJOITTAMINEN, VAJAAVALTASEKSI JULISTAMINEN

Täysi-ikäiset, joille ei ole merkitty edunvalvojaa, 2 vuotta aikajärjestyksessä käsittelyn päättymispäivän mukaan. Alaikäiset, joita ei ole merkitty holhousasioiden rekisteriin, 2 vuotta täysi-ikäiseksi tulemisesta aikajärjestyksessä täysi-ikäiseksi tulempäivän mukaan. Sisarusarjoissa viitataan kuopukseen.

Hakemus edunvalvojan määräämiseksi
Hakemus edunvalvojan sijaisen määräämiseksi
Hakemus edunvalvojan vapauttamiseksi, edunvalvonnan lakkauttamiseksi, edunvalvojan vaihtamiseksi, toimintakelpoisuuden rajoittamiseksi edunvalvojalta/päämieheltä

Maisa
Maisa
Maisa

Sivu 16

2.12.2004

Lääkärinlausunto Maisa
Tietoja edunvalvojasta Maisa
Hakemus käräjäoikeuteen (maistraatin laatima) Maisa
Ilmoitus alaikäisen merkitsemisestä holhousrekisteriin Maisa
Kuulemismuistio/-asiakirja Maisa
Lausunto käräjäoikeudelle Maisa
Päätös maistraatin laatima:edunvalvojan määräämisestä,edunvalvojan sijaisen määräämisestä,holhousrekisteriin merkitsemisestä jne. Maisa

NELIVUOTISSELVITYS

Kuulemismuistio/asiakirja (päämiestä koskeva) Maisa
Selvitysasiakirja (maistraatin sisäinen) Maisa

EDUNVALVONNAN SEURANTA

Omaisuusluettelo Maisa
Päätöstili huomautuksineen Maisa
Vuosittili huomautuksineen Maisa
Tutkintapyyntö poliisille Maisa

TILIASIA

Päätökset hakemuksiin tiliasioissa Maisa
Päätös tilikausien yhdistämisestä Maisa

OMAISUUDENHOITOSUUNNITELMAN VAHVISTAMINEN/HYVÄKSYMINEN (HoITL 40 §)

Omaisuidenhoitosuunnitelma Maisa
Päätös omaisuudenhoitosuunnitelman hyväksymisestä Maisa

VALITUS HOLHOUSASIASSA,VALITUS SUORITEMAKSUSTA

Päätös ja ohje valitusmenettelystä Hallinto-oikeuteen Maisa

LUPA-ASIAT

LAINANOTTOLUPA,MYNTILUPA / OSTOLUPA (asunnon, kiinteistön), OSITUS- JA PERINNÖN-JAKO-SOPIMUS, PANTTAUSLUPA,VUOKRAUSLUPA, MUUT LUPA- ASIAT (esim. metsän myynti)

Hakemus Maisa
Kauppakirja tai vaihtokirja Maisa
Luovutus- tai saantokirja (osituskirja tai perinnönjakokirja) Maisa
Lääkärinlausunto Maisa
Päätös tai muu asiakirja lainan myöntämisestä Maisa
Päätös Maisa

PAKKOKEINOASIAT

Uhkasakko, Teettämisuhka, Ulosottoasia

Päätökset: oikaisupäätös, uhkasakon asettamispäätös, uhkasakon täytäntöönpanosta, teettämisuhan asettamispäätös, teettämisuhan täytäntöönpanosta Maisa

16 Is ISYYDEN TUNNUSTAMISEN VAHVISTAMINEN
16.1 TUNNUSTUSASIAKIRJAAN MERKITY PÄÄTÖS

Päätös ja lastenvalvojan lähettämä tunnustusasiakirja
 Muut asiakirjat

Maisa Dnrojärj akteittain sp
 Maisa Dnrojärj akteittain sp

Selvittämisspöytäkirja, lääketieteellinen tutkimus, huoltajan kuulemiset, maistraatin ilmoitus lastenvalvojalle säilytetään päätöisasiakirjoissa

17 Av AVIOEHDOT JA LAHJOITUKSET, OSITUSKIRJAN REKISTERÖINTI
17.1 AVIOEHTOSOPIMUSTEN, LAHJOITUSTEN JA ERÄIDEN MUIDEN SOPIMUSTEN JA ILMOITUSTEN REKISTERÖINTI

Avioehtosopimukset:
 Diaaritulosteet

Maisa Dnrojärj. akteittain sp

Ks. huom

Kopiot avioehtosopimuksista

Maisa Dnrojärj. akteittain sp

Ks. huom

Hakemukset

Maisa Dnrojärj. akteittain sp

Ks. huom

Valtakirjat

Maisa Dnrojärj. akteittain sp

Ks. huom

Osituskirjat:
 Diaaritulosteet

Maisa Dnrojärj. akteittain sp

Ks. huom

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
Kopiot osituskirjoista	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Mahdolliset hakemukset ja valtakirjat	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Irtaimen lahjoitusilmoitukset:				
Diaaritulosteet	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Lahjoitusilmoitukset	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Avio-oikeuden poistamista koskevat ilmoitukset:				
Diaaritulosteet	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Ilmoitukset	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Mahdolliset valtakirjat	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Aviovarallisuussuhteeseen sovellettavaa lakia koskevat sopimukset:				
Diaaritulosteet	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Kopiot sopimuksista	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom
Mahdolliset hakemukset ja valtakirjat	Maisa	Dnrojärj. akteittain	sp	Ks. huom

18 Tu TURVAKIELLOT
18.1 TURVAKIELLOT

Turvakieltihakemukset ja päätökset		Saap.järj.	50 v	Myönnetään enintään 5 vuodeksi ja 2 vuoden jatkoajaksi. Merkinnät Maisaan tietoturvanäkökohdat huomioiden.
------------------------------------	--	------------	------	--

19 Tr TRANSSEKSUAALIN SUKUPUOLEN VAHVISTAMINEN
19.1 TRANSSEKSUAALIN SUKUPUOLEN VAHVISTAMINEN

Lääkärin ilmoitus maistraatille		Aikajärj.	50 v	Julkiisuusluokka salainen
Päätös		Aikajärj.	(50 v)	Julkiisuusluokka salainen
				(Ks. KA 241/43/04)

Tehtävät/ Syntyvät tiedot/asiakirjakokonaisuudet/ Asiakirjan nimi	Tietojärjestelmä	Arkistointiperiaate	Säilytysaika	Lisätietoja
20 As ASIAKIRJAHALLINTO JA ASIAKIRJAJULKISUUS				
20.1 ASIAKIRJAHALLINTO				
Asiakirjahallinnon käsikirja ja arkistonmuodostussuunnitelma	Maisa	Aikajärj.	sp, liitteet voa	
Arkistoluettelot		Aikajärj.	sp	
Diaaritulosteet	Maisa	Aikajärj.	sp	
Maisa- asianhallintajärjestelmä	ks. huom	(ks. KA 241/43/04)		Maistraattien asianhallintajärjestelmä ja sähköinen arkisto
20.2 ASIAKIRJAJULKISUUS JA TIETOJEN LUOVUTTAMINEN				
Asiakirjojen/tietojen tilauslomake tai pyyntö	Maisa	Aikajärj.	10 v	
Päätös tiedon antamisesta asiakirjasta	Maisa	Aikajärj.	10 v	Julkisuusluokka salainen
20.3 VÄESTÖTIETOJEN LUOVUTTAMINEN				
Massaluovutusluvut	Maisa/Focus	Aikajärj.	10 v luvan antopäivästä	Julkisuusluokka salainen
Yksittäiset tietoluvut	Maisa/ASH		10 v luvan antopäivästä	Perintää varten, jos kiello rekisterissä
Taloyhtiösopimukset	Maisa	Aikajärj.	10 v sop. päätt.pvästä	
Tarkastusoikeuden käyttäminen	VTJ	Aakkosjärj/v	2 v	
Henkilötietojen ja osoitetietojen luovutuksen kieltäminen	VTJ	Aakkosjärj/v	2 v	
Focus- sovellus	Ks. huom			Maistraattien maksullisen tietopalvelun käyttöä palveleva sovellus, jolla voi tehdä erilaisin perustein rajattuja massahakuja VTJ:ään.
ASHA- asiakashallintajärjestelmä	Ks. huom	(ks. KA 241/43/04)		Asiakashallintajärjestelmä, joka sisältää vtj-tietoluakäsittelyn työkalun ja asiakasrekisterin
21 Mu MUUT ASIAT				
21.1 MUUT ASIAT				