

Tuberkuloositoimikunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Menneiden kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta
Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Lautakunnan pöytäkirjat

Pysyvästi

D TOIMITTEET

- a. Kirjeiden toisteet

Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- a. Saapuneet kirjeet

Pysyvästi

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT

- a. Tilikirjat
- b. Tilitositteet
- c. Talletuskirjat

Pysyvästi
10 vuotta
Mitätöidyt 2 vuotta

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Tutkijalautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Lähetettyjen kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta
Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot
- b. Muut luettelot

Pysyvästi
Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Tutkijalautakunnan pöytäkirjat
- b. Pöytäkirjan liitteet

Pysyvästi
Pysyvästi

D TOIMITTEET

- a. Kirjekonseptit ja -jäljennökset

Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- a. Verojen poistamisanomukset

5 vuotta

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT(ei käytössä)

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET (ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Työllisyyslautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Menneiden kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta

Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot
- b. Omaisuusluettelot
 - 1. Irtaimistoluettelot
 - 2. Muut omaisuusluettelot
- c. Työvoiman ilmoittautumiskor-
tistot
- d. Työvelvollisten hakukortistot
- e. Työvelvollisten kutsuntaluet-
telot

Pysyvästi

10 vuotta

Pysyvästi

5 vuotta

Mikäli korteista käy il-
mi työvelvollisuuslain
nojalla työhön määrätty-
jen henkilöiden palvelus-
ajat ja -palkat, on nä-
mä kortit säilytettävä
50 vuotta tai kunnes on
kulunut 75 vuotta asian-
omaisen henkilön synty-
mästä, jollei vastaavia
tietoja ole saatavissa
kunnan muista asiakir-
joista

Pysyvästi

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. Työttömyyslautakunnan pöytäkir-
jat Pysyvästi
- b. Työvoimalautakunnan pöytäkirjat Pysyvästi
- c. Työasiainlautakunnan pöytäkirjat Pysyvästi

D TOIMITTET

- | | |
|-----------------------|-----------|
| a. Kirjeiden toisteet | Pysyvästi |
| b. Kuulutukset | Pysyvästi |

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

- | | |
|---|---|
| a. Saapuneet kirjeet | |
| 1. Kulkulaitosten ja yleisten töiden ministeriö | Pysyvästi
Saapuneet yleis-, kiero- ja ryhmäkirjeet saa hävittää sen jälkeen, kun niitä ei enää tarvita |
| 2. Työvoimaministeriö | Samoin |
| 3. Liikenneministeriö | Samoin |
| 4. Työvoimapiirin kirjeet | Samoin |
| 5. Muiden viranomaisten kirjeet | Pysyvästi |
| 6. Muut saapuneet kirjeet | Pysyvästi |
| b. Saapuneet anomukset | Pysyvästi |

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT(ei käytössä)

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Ulosottomiehen arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- | | |
|--------------------------------------|--|
| a. Saapuneiden kirjeiden diaarit | Diaarit, jotka toimivat asia- ja päätöshakemistoina, säilytetään pysyvästi, muuten 10 vuotta |
| b. Menneiden kirjeiden diaarit | |
| c. Postikirjat | Tavallisen postin 5 vuotta, arvopostin 10 vuotta |
| d. Verojen perintäluettelot | 10 vuotta |
| e. Vakuutusmaksujen perintäluettelot | 10 vuotta |

B LUETTELOT

- | | |
|---------------------------------------|-----------|
| a. Arkistoluettelot | Pysyvästi |
| b. Verojen palautusluettelot | 10 vuotta |
| c. Vakuutusmaksujen palautusluettelot | 10 vuotta |

C PÖYTÄKIRJAT

- | | |
|---------------------------|---|
| a. Ulosmittauspöytäkirjat | 10 vuotta siitä, kun täytäntöönpano lainvoimaisen tuomion tai päätöksen nojalla on täysin loppuun saatettu ja hakijalle on siitä toimitettu tilitys tai muu lopullinen selvitys |
|---------------------------|---|

D TOIMITTEET

- | | |
|------------------------------------|-----------|
| a. Kirjekonseptit ja -jäljennökset | Pysyvästi |
|------------------------------------|-----------|

- E SAAPUNEET ASIAKIRJAT
a. Saapuneet kirjeet Pysyvästi
- F KIRJEISTÖ(ei käytössä)
- G TILIT
a. Verojen päiväkirjat 10 vuotta
b. Vakuutusmaksujen päiväkirjat Päiväkirjat, jotka toimivat asia- ja päätöshakemistoina, säilytetään pysyvästi
c. Verojen perintäkuittien toisteet 10 vuotta
d. Vakuutusmaksujen perintäkuittien toisteet 10 vuotta
- H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)
- I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)
- J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

- D TOIMITTEET
- a. Kuulutukset Pysyvästi
 - b. Vaalilippuja(näytekappaleet;
tyhjät) Pysyvästi
 - c. Kirjeiden toisteet Pysyvästi
 - d. Tilastojen toisteet Pysyvästi
- E SAAPUNEET ASIAKIRJAT
- a. Viranomaisilta saapuneet
kirjeet Pysyvästi
 - b. Yksityisiltä saapuneet kirjeet Pysyvästi
 - c. Saapuneet yleis-, kierto- ja
ryhmäkirjeet Saadaan hävittää sen
jälkeen, kun niitä ei
enää tarvita
- F KIRJEISTÖ
- a. Ennakoäänestyksiin liittyvä
kirjeenvaihto Saadaan hävittää sen
jälkeen, kun vaalin tu-
los on saavuttanut lain-
voiman
- G TILIT(ei käytössä)
- H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)
- I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)
- J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)

Vuokralautakunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

- a. Saapuneiden kirjeiden diaarit
- b. Menneiden kirjeiden diaarit
- c. Postikirjat

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemis-
toina, säilytetään pysy-
västi, muuten 10 vuotta

Tavallisen postin 5 vuot-
ta, arvonostin 10 vuotta

B LUETTELOT

- a. Arkistoluettelot
- b. Omaisuusluettelot
 - 1. Irtaimistoluettelot
 - 2. Muut omaisuusluettelot

Pysyvästi

10 vuotta

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

- a. I piirin lautakunnan pöytä-
kirjat
- b. II piirin lautakunnan pöytä-
kirjat

Pysyvästi

Pysyvästi

D TOIMITTEET

- a. I piirin kirjeiden toisteet
- b. II piirin kirjeiden toisteet

Pysyvästi

Pysyvästi

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

a. I piiri

Pysyvästi

b. II piiri

Pysyvästi

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA

Väestönlaskentatoimikunnan arkiston järjestelykaava

A s i a k i r j a s a r j a

Säilyttämisen vähimmäis-
aika ja muita määräyksiä

A MERKINTÄKIRJAT

a. Saapuneiden kirjeiden diaarit

Diaarit, jotka toimivat
asia- ja päätöshakemistoi-
na, säilytetään pysyvästi,
muuten 10 vuotta

b. Menneiden kirjeiden diaarit

c. Postikirjat

Tavallisen postin 5 vuotta,
arvopostin 10 vuotta

B LUETTELOT

a. Arkistoluettelot

Pysyvästi

C PÖYTÄKIRJAT

a. Väestönlaskentatoimikunnan
pöytäkirjat

Pysyvästi

b. Pöytäkirjoihin liittyvät
asiakirjat

Pysyvästi

D TOIMITTEET

a. Kuulutukset

Pysyvästi

b. Kirjeiden toisteet

Pysyvästi
Läheteluontoisten kirjei-
den toisteet 2 vuotta

c. Tilastojen toisteet

Pysyvästi

d. Työtodistusten toisteet

50 vuotta

E SAAPUNEET ASIAKIRJAT

a. Saapuneet kirjeet

- | | |
|--|-----------|
| 1. Tilastokeskus(Tilastollinen Päätoimisto) | Pysyvästi |
| 2. Väestörekisterikeskus ja väestörekisterin pitäjät | Pysyvästi |
| 3. Muut valtion viranomaiset | Pysyvästi |
| 4. Seurakunnat ja kirkolliset yhteisöt | Pysyvästi |
| 5. Kunnat ja kuntainliitot | Pysyvästi |
| 6. Henkikirjoituspiirimiehet | Pysyvästi |
| 7. Kiinteistöt ja ruokakunnat | Pysyvästi |
| 8. Yksityiset | Pysyvästi |

b. Muut saapuneet asiakirjat Pysyvästi

F KIRJEISTÖ(ei käytössä)

G TILIT(ei käytössä)

H OMISTUSASIAKIRJAT JA SOPIMUKSET
(ei käytössä)

I KARTAT JA PIIRUSTUKSET(ei käytössä)

J SEKALAISIA ASIAKIRJOJA(ei käytössä)