

Tunnus	Syntyvät tiedot / asiakirjakokonaisuudet / asiakirjat	Tehtävän käsittelyn kuvaus/ käsittelyvaiheet	Kokonais- säilytysaika	Rekisteröinti/ Tietojärjestelmä	Arkistointi- tapa	Julkisuus	Lisätietoja
	HENKILÖSTÖASIOIDEN OHJAUS						
01.00.02.01	Tampereen kaupungin henkilöstöpoliittiset periaatteet	Laaditaan kaupungille henkilöstöpoliittiset periaatteet	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	Pöytäkirjan liite
01.00.02.02	Ohje		20 v		Aitta 01.00.02.06	Julk.	Henkilöstöyksikön antamat ohjeet, ohjeiden selvennykset ja tiedotteet. Mm. HH -lomakkeet (ohjeet ja mallit)
	PAIKALLISNEUVOTTELUT						
01.00.02.03	Paikallisneuvottelupyyntö	Vastaanotetaan pyyntö paikallisneuvottelusta.	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	
01.00.02.04	Paikallisneuvotteluiden pöytäkirja	Paikallisneuvotteluista pidetään pöytäkirjaa.	säilytetään pysyvästi		Aitta 01.00.02.14/ Selma	Julk.	Allekirjoitettu pöytäkirja skannataan Aittaan. Jos neuvottelut päättyvät erimielisinä, siirtyy asia kh:n käsittelyyn, jolloin säilytys Selmassa.
01.00.02.05	Muut neuvottelupöytäkirjat		säilytetään pysyvästi		Aitta 01.00.02.14	Julk.	Allekirjoitettu pöytäkirja skannataan Aittaan.
01.00.02.06	Päätös paikallisen sopimuksen hyväksymisestä	Paikallisen sopimuksen laatiminen	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	
01.00.02.07	Paikallinen virkaehto- ja työehtosopimus		säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	Allekirjoitettu sopimus skannataan Selmaan päätöksen liitteeksi.
	HENKILÖSTÖSTRATEGIAN, HENKILÖSTÖTILINPÄÄTÖKSEN TAI						

HENKILÖSTÖSUUNNITELMAN LAATIMINEN

01.00.02.08	Henkilöstöstrategia	Laaditaan kaupunkitasoinen henkilöstöstrategia	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 00.01.02)	Julk.	Osa kaupunkistrategiaa
01.00.02.09	Yksikön henkilöstö- ja koulutussuunnitelma	Ennakoidaan henkilöstön osaamisen, määrän ja rakenteen muutoksia	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	Yksikön kappale säilyy osana vuosisuunnitelmaa.
01.00.02.10	Henkilöstö- ja koulutussuunnitelman kooste	Laaditaan kooste kaupungin yksiköiden toimittamista tiedoista	säilytetään pysyvästi	Selma	Aitta 01.05.04.04	Julk.	Säilytetään yhteistoimintaryhmän pöytäkirjan liitteenä
01.00.02.11	Henkilöstökertomus	Kootaan tiedot kaupungin henkilöstökertomukseen, joka toimitetaan tiedoksi kaupunginhallitukselle.	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.00.02)	Julk.	Säilytys kh:n pöytäkirjojen yhteydessä.

PALVELUSSUHTEESEEN LIITTYVIEN RATKAISUJEN TEKEMINEN

01.02.00.01	Esihenkilön työtehtäviin ja työnjohto-oikeuteen perustuvat ratkaisut (julkiset)	Lomakkeet tai muuten kirjalliset ratkaisut.	10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.	Nimike: Sukunimi, Etunimi ja lomakkeen tai ratkaisun
01.02.00.02	Esihenkilön työtehtäviin ja työnjohto-oikeuteen perustuvat ratkaisut (salaiset)	Lomakkeet tai muuten kirjallisesti perustellut ratkaisut.	10 v		Aitta 01.02.00.17	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25, 32	Huomautukset ja varoitukset, ks. kohta 01.02.00.07-09. Nimike: Sukunimi, Etunimi ja lomakkeen tai ratkaisun nimi/otsikko.

SIVUTOIMILUVAN MYÖNTÄMINEN

01.02.00.03	Sivutoimilupahakemus (HH 339)	Työntekijä hakee sivutoimilupaa	50 v	Selma, Hertta	Selma (Aitta 01.02.00)	Julk.	
01.02.00.04	Sivutoimilupapäätös		50 v	Selma, Hertta	Selma (Aitta 01.02.00)	Julk.	Sivutoimilupapäätös voimassa enintään 5 vuotta.

01.02.00.05	Sivutoimi-ilmoitus	Työntekijä tekee sivutoimi-ilmoituksen	50 v	Hertta	Aitta 01.02.00.21	Julk.	Sivutoimi-ilmoituksille on luotu uusi asiakirjatyyppe vuonna 2026. Aikaisemmin ohjattu esihenkilön julkisiin ratkaisuihin.
HUOMAUTUKSET JA VAROITUKSET							
01.02.00.07	Huomautus	Annetaan työntekijälle tai viranhaltijalle kirjallinen huomautus (HH070)	10 v		Aitta 01.02.00.22	Julk.	Tallennettu vuoteen 2026 saakka kansioon 01.02.00.18.
01.02.00.08	Varoitus	Annetaan työntekijälle tai viranhaltijalle kirjallinen varoitus (HH070)	10 v		Aitta 01.02.00.22	Julk.	Tallennettu vuoteen 2026 saakka kansioon 01.02.00.18.
01.02.00.09	Kuulemistilaisuuden muistio	Tehdään kuulemistilaisuuden muistio	säilytetään pysyvästi		Aitta 01.02.00.18	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32	Kuulemistilaisuudet työ-/virkasuhteen irtisanomisesta/purkamisesta/päättämisestä.
PALVELUSSUHTEIDEN SEURANTA							
01.02.00.06	Henkilökortti	Yksittäisen henkilön työsuhtehistoria	säilytetään pysyvästi	Personec F	Aitta 01.02.00.14	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24, kohta 25	Henkilökorttien pysyvästi säilytettävistä tiedoista muodostetaan raportoinnin avulla työntekijäkohtainen PDF-tiedosto vuosittain päättäneiden työ- ja virkasuhteiden osalta. Monetra arkistoi asiakirjat Aittaan vuosittain päättäneiden palvelussuhteiden osalta Personec -järjestelmästä.
REKRYTOINNIN TIETOAINEISTOJEN SÄILYTTÄMINEN							
01.02.01.01	Kuntarekryn tietoaaineisto	Tietojärjestelmän tietojen säilyttäminen	voimassaolo -aika + 2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Os.sal. JulkL	Kuntarekry-järjestelmässä tuotetaan sekä hallitaan

621/1999 virka- ja työsuhteiden
§ 24 täyttämismenettelyssä
syntyviä tietoaineistoja.
Pitkän ajan tai pysyvästi
säilytettävät tiedot sekä
asiakirjat tallennetaan
erillisiin säilytys- ja
arkistointijärjestelmiin
hakuprosessin päätyttyä.

VIRAN PERUSTAMINEN, MUUTTAMINEN JA LAKKAUTTAMINEN						
01.02.01.02	Päätös viran perustamisesta, muuttamisesta tai lakkauttamisesta	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk.	Toimielin hyväksyy uuden viran perustamisen tai olemassa olevan viran muuttamisen tai lakkauttamisen
01.02.01.03	Päätös viran nimikemuutoksesta	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk.	Viranhaltija tai toimielin päättää nimikemuutoksesta joko rekrytoinnin yhteydessä Kuntarekryn täyttöluvassa tai muutoin erillisellä Selma-päätöksellä
01.02.01.04	Päätös viran kelpoisuusvaatimuksista	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk.	Viran kelpoisuus määritellään viran perustamispäätöksessä tai tarvittaessa tätä täsmäntävässä uudessa
REKRYTOINNIN SUUNNITTELU						
01.02.01.05	Tehtävänkuva	Tehtävän sisällön määrittely	10 v	Aitta 01.04.00.14	Julk.	Esihenkilö laatii tehtävänkuva.
01.02.01.06	Tehtävän vaativuuden/ Osaamisen ja vastuun arviointi	Palkkausperusteiden määrittely	10 v	Aitta 01.04.00.15	Julk.	Esihenkilö laatii tehtävän- arvioinnin.
01.02.01.07	Palkan, nimikkeen tai rekrytointilisän vahvistaminen		50 v	Kuntarekry/ Hertta/Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk. Hyväksymismenettely delegointimatriisin mukaisesti

TURVALLISUUSELVITYSTEN TOTEUTTAMISEN OHJAUS						
01.02.01.08	Henkilöryhmälistaus turvallisuusselvityksistä	10 v		Aitta 01.02.01.26	Julk.	
01.02.01.09	Lista toteutetuista turvallisuusselvityksistä	voimassaolo Excel -aika + 5 v			Os.sal. JulkL 621/1999 § 24	Jatkuvasti päivittyvä lista. Yksittäisen turvallisuusselvityksen tiedot poistetaan viiden vuoden kuluttua selvityksen laatimisesta.
TÄYTTÖLUVAN HAKEMINEN (vakituiset virka- tai työsuhteiset ja 6 kk sekä pidemmät määräaikaisuudet)						
01.02.01.10	Täyttölupahakemus (ent. Rekrytointilupa)	Täyttöluvan hakeminen	10 v	Kuntarekry	MonetArkisto	Julk.
REKRYTOINTI						
01.02.01.11	Hakuilmoitus	Laaditaan ja julkaistaan tehtävän hakuilmoitus	2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.
						Hakuilmoitus kirjoitetaan täyttöluvan tietojen pohjalta Kuntarekryssä. Jaetaan eri hakukanaaviin.
01.02.01.12	Hakemus liitteineen	Vastaanotetaan hakemukset	2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32
						Ensisijaisesti sähköinen hakemus Kuntarekryn kautta. Kirjaamo vastaanottaa paperisen tai sähköpostihakemuksen, jotka Monetran rekrytointipalvelut tallentavat Kuntarekryyn.
01.02.01.13	Hakijaluettelo	Rekrytointipalvelut tallentaa hakijoiden nimilistan Selmaan.	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk.
						Hakijaluettelo sisältää asianhallinnan pakollisia metatietoja.
01.02.01.14	Valitun hakemus liitteineen		säilytetään pysyvästi	Kuntarekry, Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Os.sal. JulkL 621/1999
						Valitun hakemus liitteineen tallennetaan valinnan jälkeen Selmaan.

					§ 24 1. mom. kohta 32	
01.02.01.15 Hakijayhteenveto	Hakijoiden vertailun ja arvioinnin toteuttaminen	10 v	Kuntarekry, Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32	Rekryointipalvelut laativat pyynnöstä hakemusten perusteella yhteenvedon hakijoista ja toimittavat yhteenvedon yksikköön pohjatiedoksi ansiovertailua varten. Tallennetaan Selmaan mahdollista oikaisuvaatimuksen käsittelyä varten.
01.02.01.16 Ansiovertailu		säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 29	Virkaa täytettäessä ansiovertailu on viranhaltijapäätöksen oheismateriaali, sitä ei liitetä liitteeksi päätökseen.
01.02.01.17 Haastattelumuistio	Haastattelu	10 v		Aitta 01.02.01.02	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 kohta 32	Jos haastattelusta tehdään muistio, se tallennetaan Aittaan. Tallentamisesta vastaa kaupungin yksikkö.
01.02.01.18 Henkilö- ja työanalyysi	Soveltuvuusarviointi	2 v		Thomas tai AON	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 29	Monetran tekemä henkilöarviointi. Voidaan käyttää lähiesihenkilöiden ja asiantuntijoiden rekrytoinneissa esihenkilön valitsemille hakijoille. Monetra säilyttää tiedot määräajan. Esihenkilön käyttökappale hävitettävä heti, kun valinta on tehty.
01.02.01.19 Soveltuvuusarviointi		2 v	One Drive		Sal. JulkL 621/1999	Kärkihakijoille tehdään tarvittaessa

					§ 24 1. mom. kohta 29	soveltuvuusarviointi. Esihenkilö säilyttää kaupungin kappaleen.
01.02.01.20	Virkaanottamispäätös	Virkaan valinta	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.02.01)	Julk. Toimeen valitun henkilön kanssa tehdään ainoastaan työsopimus.
01.02.01.21	Ote päätöksestä	Päätöksen tiedoksianto	2 v	Selma		Julk. Sis. Oikaisuvaatimusohjeen. Säilytys kaupungilla.
01.02.01.22	Työsopimus, vakituinen	Työsuhteeseen valinta	50 v	Hertta	Aitta 01.02.01.24	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31
01.02.01.23	Määräaikainen työsopimus tai viranhoitomääräys		15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31
01.02.01.24	Määräaikaiseen virkasuhteeseen ottaminen ilman hakumenettelyä (oma lomake)		15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31
01.02.01.25	Rikosrekisteriote		ei arkistoida	Hertta		Julk. Tarkastetaan lasten kanssa työskenteleviltä työntekijöiltä. Rikosrekisteriotetta ei arkistoida, mutta tieto tarkastamisesta merkitään Hertassa henkilön tietoihin.

01.02.01.26	Todistus työhöntulotarkastuksesta		ei arkistoida	Hertta		Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Virkaan tai toimeen valittu toimittaa tarvittaessa työnantajalle todistuksen terveydentilastaan. Ehdollinen valinta vahvistetaan viranhaltijapäätöksellä. Herttaan merkitään 'Ei tarvita/Tarvitaan' ja terveystarkastuksen pvm. Asiakirjaa ei tallenneta.
SIJAISREKISTERI							
01.02.01.27	Sijaishakemus	Sijaisrekisteriin ilmoittautuminen	voimassaolo aika + 2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.	Monetra säilyttää ilmoittautumislomakkeen.
01.02.01.28	Sijaistarpeen sekä sijaisuuden rekisteröinti		voimassaolo aika + 2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.	Esihenkilö tallentaa sijaistarpeen sijaisrekisteriin ja kiinnittää sijaisuuteen sijaisen.
01.02.01.29	Sijaisrekisterissä olevan sijaisen tutkintotodistus		10 v		Monet Arkisto	Julk.	
KESÄTYÖNTEKIJÄT							
01.02.01.30	Täyttölupa -lomake	Kesätyöntekijähaku	2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.	
01.02.01.31	Nuoret kesäharjoittelijat -lomake		2 v	Webropol	Webropol	Julk.	
01.02.01.32	Kesätyöhakemus liitteineen	Vastaanotetaan hakemukset	2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32	
01.02.01.33	Kesätyöntekijän työsopimus	Laaditaan työsopimus	15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31	

KORKEAKOULUHARJOITTELU

01.02.01.34	Trainee -ohjelmaan haku		2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.	
01.02.01.35	Hakuilmoitus	Laaditaan ja julkaistaan korkeakouluharjoittelun hakuilmoitus	2 v	Kuntarekry	Kuntarekry	Julk.	Muodostuu täyttöluvan tietojen pohjalta Kuntarekryssä. Jaetaan eri hakukanaviin.
01.02.01.36	Harjoittelijan työsopimus		15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31	
01.02.01.37	Harjoittelusopimus		15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31	Laaditaan, kun varsinaista työsopimusta ei tehdä tai harjoittelijalla on käytössään harjoittelutuki.
01.02.01.38	Harjoittelutukiasiakirjat	Harjoittelutuen hakeminen	10 v		Aitta 01.02.01.11	Julk.	

OPPISOPIMUSKOULUTUS

01.02.01.39	Sopimus oppisopimuskoulutuksen järjestämisestä		15 v		Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32	
-------------	--	--	------	--	----------------------	---	--

SIVIILIPALVELUKSEN SUORITTAMINEN

01.02.01.40	Palveluspaikkailmoitus	Julkaistaan tarvittaessa siviilipalveluspaikkailmoitu	2 v	SivariWeb	SivariWeb	Julk.	
01.02.01.41	Sitoumus työpalvelun suorittamisesta	Laaditaan sitoumus työpalvelun	2 v	SivariWeb	SivariWeb	Julk.	
01.02.01.42	Siviilipalvelushenkilön perustiedot	Rekisteröidään siviilipalvelun suorittaja	voimassaolo -aika + 10 v	Hertta		Julk.	

01.02.01.43	Päiväraha- ja ylläpitokorvauslomake	kaupungin HR- järjestelmään Päivärahojen maksatus	10 v	Personec F		Julk.	
01.02.01.44	Palkkiolaskulomake		10 v	Personec F		Julk.	
01.02.01.45	Siviilipalvelustodistus, palvelustehtäviä kuvaava todistus	Siviilipalvelun todistuksien laatiminen	10 v	SivariWeb	Aitta 01.02.07.12	Sal. JulkL 621/1999 § 24	Annetaan pyynnöstä palvelustodistus siviilipalvelusvelvolliselle
01.02.01.46	Kotiuttamisilmoitus	Siviilipalveluksen suorittajan kotiuttaminen	10 v	SivariWeb	Aitta 01.02.07.12	Sal. JulkL 621/1999 § 24	
PALVELUSSUHTEEN ALOITTAMINEN							
01.02.01.47	Perehdytysuunnitelma	Perehdyttäminen	2 v	Teams tai One Drive	Teams tai One Drive	Julk.	Esihenkilö laatii työntekijäkohtaisen perehdytysuunnitelman
01.02.01.48	Kaupungin perehdyttämisoppaat		20 v		Aitta 01.02.01.06	Julk.	Uuden henkilöstön opas (suomeksi), oppaan englanninkielinen kieliversio sekä versiot kesätyöntekijöille sekä - harjoittelijoille.
TYÖAJAN JA TYÖNTEKOPAIKAN MÄÄRITTÄMINEN, JOUSTOT SEKÄ SEURANTA							
01.02.02.01	Määräys työntekopaikan muutoksesta/vakanssin siirto (HH 060)		10 v	Hertta	Aitta 01.02.00.16	Julk.	
01.02.02.02	Lomakepäättös työajan järjestämisestä liukuvaksi (HH 056 ja liite)		50 v		Aitta 01.02.02.01	Julk.	Liukuva työaika voidaan ottaa käyttöön toiminnan kannalta tarkoituksen mukaisesti toimistotyöajan lisäksi yleistyoajassa.

						Päätös asiasta tehdään delegointimatriisin mukaisesti.
01.02.02.03	Etätyösopimus, vakituinen työntekijä tai viranhaltija (HH 081)	Sovitaan etätyön tekemisestä	50 v	Hertta	Aitta 01.02.01.24	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24
01.02.02.04	Etätyösopimus, määräaikainen työntekijä tai viranhaltija (HH 081)		15 v	Hertta	Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24
01.02.02.05	Lomakepäätös osa-aikatyöstä (HH 308)		10 v	Hertta	Aitta 01.02.00.17	Sal. JulkL 621/1999 § 24
01.02.02.06	Ylityömääräys	Esihenkilö antaa työntekijälle ylityömääräyksen	10 v	Hertta		Julk.
01.02.02.07	Työaika raportti	Seurataan toteutuneita työtunteja	2 v	Timecon	Timecon	Julk.
TYÖVUOROSUUNNITTELU JA -TOTEUTUMIEN HALLINTA						
01.02.02.08	Titania työajan suunnittelujärjestelmä	Järjestelmän tietoaineiston säilyttäminen.	10 v	Titania	Titania	Julk.
01.02.02.09	Työvuorosuunnitelma ja - toteutuma	Laaditaan työvuoroluettelo ja työvuorototeutuma työyksikössä	10 v	Titania	Titania (Aitta)	Julk.
01.02.02.10	Tasoitumissuunnitelma (HH 051 ja HH 052)		10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.
VARALLAOLO JA PÄIVYSTYS						
01.02.02.11	Työyksikön varallaolo-ohje		20 v		Aitta 01.00.02.06	Julk. Tehdään kirjallisena.
01.02.02.12	Päätös varallaolokorvauksista		säilytetään	Selma	Selma (Aitta)	Julk.

		pysyvästi		01.00.02)		
01.02.02.13	Varallaolomääräys	10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.	Tehdään kirjallisena.
01.02.02.14	Raportti varallaolossa tapahtuneista toimenpiteistä	2 v		OneDrive	Julk.	Tehdään kirjallisena esihenkilölle.
	VUOSILOMA					
01.02.03.01	Vuosilomahakemus ja päätös	10 v	Hertta, Personec F		Sal. JulkL 621/1999 § 24	
01.02.03.02	Säästövapaahakemus	10 v	Hertta		Sal. JulkL 621/1999 § 24	
01.02.03.03	Päätös ja sopimus vuosilomaetuuksien siirtämisestä (HH 411)	10 v	Hertta	Aitta 01.02.00.16	Julk.	
	PALVELUSSUHTEEN HOITO (AIK. SAIRAUSSLOMA, VIRKA- JA TYÖLOMA)					
01.02.03.04	Poissaolohakemus	10 v	Hertta		Os.sal. JulkL 621/1999 § 24	Sairauspoissaolo, poissaolo pakottavista perhesyistä, poissaolo perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi, omaishoitovapaa, VES- päivät, vapaa-ajan tapaturma, hoitovapaa ja tilapäinen hoitovapaa, opintovapaa, ammattiyhdistyskoulutukse en sekä työsuojelukoulutukseen ja yhteistoimintakoulutukseen osallistuminen, pääsopijajärjestöjen

						ylimpien päättävien elinten kokous, 50- sekä 60- vuotispäivä ja vihkimispäivä, vapautus virka- ja työtehtävien hoidosta, työkokeilu, saldovapaa, työtaturma, työmatkataturma, liikennevahinko, kompensaatiovapaa, asepalvelu ym., kertausharjoitus, julkinen tehtävä, toisen vakanssin hoito, yleisvaarallinen tartuntatauti, oppisopimuskoulutus, kuntoutustuki, työloma kuntoutuksen ajalta, raskausvapaat, vanhempainvapaat.
01.02.03.05	Opintovapaahakemus liitteineen ja päätös (HH 304)	10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.	
01.02.03.06	Urheilulomahakemus liitteineen ja päätös (HH 330)	10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.	
01.02.03.07	Lomarahavapaasopimus	10 v	Hertta		Sal. JulkL 621/1999 § 24	
01.02.03.08	Kesäkeskeytyslomake (koulunkäynninohjaajat)	10 v	Personec F	Aitta 01.02.03.13	Julk.	Kun vakituisen henkilöstön normaalit työtehtävät ovat keskeytyneenä kesäaikana, täytetään lomake, jossa työntekijä valitsee joko kesäkeskeytyksen tai siirron toiseen työhön

					kesäkeskeytyksen ajaksi.
01.02.03.09	Hertta-järjestelmässä tehty henkilöstöpäätös	10 v	Hertta, Personec F	Sis.	Hertta-järjestelmässä tehtyjen henkilöstöpäätösten tiedot (päätöksen tekijä ja päivämäärä) siirtyvät Personec F -järjestelmään säilytykseen.
01.02.03.10	Sairauspoissaolotodistus	5 v		MonetArkisto	Sal. JulKL 621/1999 § 24 Todistus työkyvyttömyydestä, jonka työntekijä esittää esihenkilölle. Monetra vastaa
01.02.03.11	Päätös sairausloma-ajan palkasta	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.02.03)	Sal. JulKL 621/1999 § 24
ELÄKKEELLE SIIRTYMINEN					
01.02.04.01	Irtisanoutumisilmoitus	Työntekijä lähettää irtisanoutumisilmoituksen	10 v	Hertta	Julk. Irtisanoutuminen tapahtuu HR-järjestelmässä.
01.02.04.02	Vapaamuotoinen irtisanoutumisilmoitus		10 v	Aitta 01.02.04.01	Julk. Irtisanoutuminen tilanteissa, joissa Hertta ei ole käytettävissä
01.02.04.03	Selvitys määräaikaisuuden päättymisen syistä		10 v	Aitta 01.02.07.14	Os.sal. JulKL 621/1999 § 24
01.02.04.04	Ilmoitus työkyvyttömyyseläkeratkaisusta ja ammatillisesta kuntoutuksesta		10 v	Aitta 01.02.04.13	Sal. JulKL 621/1999 § 24 Esim. KEVAN päätös eläkkeen myöntämisestä
01.02.04.05	Lähtökysely	2 v	Forms	Forms	Julk.

REKRYTOINTILISÄN MYÖNTÄMINEN

01.02.06.01 Päätös rekrytointilisän
myöntämisperiaatteista

säilytetään
pysyvästi

Selma

Selma (Aitta
01.02.06)

Julk.

01.02.06.02 Päätös rekrytointilisästä

15 v

Selma/Hertta/
Kuntarekry

Selma (Aitta
01.02.06)

Julk.

TYÖTODISTUKSEN

01.02.07.01 Työtodistus

Esihenkilö kirjoittaa
työntekijälle

5 v

Aitta
01.02.07.12

Sal. JulkL
621/1999
§ 24

Arvion sisältävä todistus
tallennetaan Aittaan, muut
työtodistuksen tiedot
säilyvät järjestelmissä 10 v.
Palkanlaskenta toimittaa
pyydettyä luettelon
palvelussuhteista.

01.02.07.02 Selvitys määräaikaisuuden
päättymisestä

Esihenkilö lähettää
selvityksen
määräaikaisuuden
perusteesta

10 v

Aitta
01.02.07.15

Os.sal.
JulkL
621/1999
§ 24

UUDELLEENSIJOITUS

01.02.07.03 Uudelleensijoitus

Sisältää
uudelleensijoitusasiakkuut
een liittyvät kirjaukset,
toimenpiteet ja asiakirjat.

10 v

Matrix42

Aitta
01.02.07.05

Sal. JulkL
621/1999
§ 24 1.
mom.
kohta 25

01.02.07.04 Työkykyneuvonta

Sisältää
työkykyneuvontaan
liittyvän yhteydenpidon,
toimenpiteet ja asiakirjat.

voimassaolo
-aika + 2 v

Matrix42

Matrix42

Sal. JulkL
621/1999
§ 24 1.
mom.
kohta 25

01.02.07.05 Päätös henkilön siirtämisestä
toiseen tehtävään

säilytetään
pysyvästi

Selma

Selma (Aitta
01.02.07)

Julk.

Perustelumuiotio
päättöksen liitteenä

TYÖKOKEILU

01.02.07.06 Työkokeilurahahakemus ja -

Haetaan päätös ja

10 v

Aitta

Julk.

		korvausta henkilöstöyksikön rahoittamasta työkokeilusta			01.02.07.02	
	TYÖEHTOSOPIMUKSEN MUKAISEN PALKKAHINNOITTELUN JA TEHTÄVIEN VAATIVUUDEN ARVIOINTIJÄRJESTELMÄN LAATIMINEN					
01.03.01.01	Virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelun arviointijärjestelmän ja palkkojen/tasopalkkojen vahvistaminen		säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.03.01)	Julk.
01.03.01.02	TVA-lomake		säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.03.01)	Julk. Viranhaltijapäätöksen liite
01.03.01.02	Palkkataulukko KVTES, TS	Vahvistetut peruspalkkatasot hinnoitteluiittain	20 v		Aitta 01.03.01.23	Julk. Tehtävien vaatimustasot ovat julkista tietoa. Palkkataulukot päivitetään ja arkistoidaan henkilöstöyksikössä aina muutosten jälkeen.
	TEHTÄVÄKOHTAISEN PALKKAN MÄÄRITTÄMINEN JA MUUTTAMINEN					
01.03.01.03	Päätös tehtäväkohtaisesta peruspalkasta/tasopalkasta (yksittäistä henkilöä koskeva)		10 v	Hertta		Julk.
01.03.01.04	Päätös tehtäväkohtaisesta peruspalkasta/tasopalkasta (useita henkilöitä koskeva)		10 v	Selma/Hertta	Selma (Aitta 01.03.01)	Julk.
	TYÖEHTOSOPIMUSTEN HARKINNANVARAISTEN LISIEN MYÖNTÄMINEN					
01.03.01.05	Päätös työehtosopimusten		10 v	Selma	Selma (Aitta	Julk.

	harkinnanvaraisten korotuksien kohdentamisesta				01.03.01)		
	TYÖKOKEMUSLISÄN MYÖNTÄMINEN						
01.03.01.06	Selvitys aikaisemmasta työkokemuksesta (Työtodistuskopio)	Uusi työntekijä toimittaa selvityksen työkokemuksistaan palkanlaskentaan. Monetra käsittelee selvityksen.	50 v	Hertta	Aitta 01.03.01.18	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 23	Monetra arkistoi työtodistukset ja tulosteen hyväksytystä työkokemuksesta Aittaan ja toimittaa kuukausittain koonnin tallennetuista lisistä yksikön yhteyshenkilölle.
	HENKILÖKOHTAISEN LISÄN MYÖNTÄMINEN						
01.03.01.08	Henkilökohtaisen lisän arviointi	Työsuoritukseen perustuvan harkinnanvaraisen henkilökohtaisen lisän	10 v	Hertta/ Selma	Selma (Aitta 01.03.01)	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 23	Työsuorituksen arvioinnin perusteella voidaan tehdä päätös henkilökohtaisen lisän maksamisesta. Arviointi on päätöksen liitteenä.
01.03.01.09	Päätös henkilökohtaisen lisän myöntämisestä		50 v	Selma	Selma (Aitta 01.03.01)	Julk.	
	KERTAPALKKIOIDEN MYÖNTÄMINEN						
01.03.01.10	Päätös kertapalkkion myöntämisestä (ryhmäpäätös)		10 v	Selma	Selma (Aitta 01.03.01)	Julk.	
01.03.01.11	Kertapalkkion myöntäminen (yksittäistä henkilöä koskeva)		10 v	Hertta		Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 23	
01.03.01.12	Vapaana otettava kertapalkkio, lomake HH 310		10 v	Hertta	Aitta 01.02.00.17	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom.	

PALKKOJEN JA PALKKIOIDEN
MAKSAMINEN

01.03.01.13	Palkkaluettelo	Palkanlaskenta (Monetra) tallentaa palkkaluettelon Aittaaan	60 v	Personec F	Aitta 01.03.01.15	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 23	Bruttotulo on julkinen tieto.
01.03.01.14	Palkan takaisinperintämuistio		10 v		Aitta 01.03.01.30	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 32	
HENKILÖSTÖRUOKAILU SEKÄ LIIKUNTA- JA KULTTUURIETUUS							
01.03.02.01	Sopimus henkilöstöetuuspalvelun hankinnasta		20 v	Matrix42, Selma	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.	
01.03.02.02	ePassi	Henkilöstöetuuksien toteuttamisen tietojärjestelmä	voimassaolo ePassi -aika + 5 v	ePassi	ePassi	Julk.	Työpaikkaruokailuun oikeutetuille henkilöille lisätään ruokailusaldoa ja liikunta- sekä kulttuurietuuteen oikeutetuille lisätään vuosisaldo. Työntekijä maksaa ruokailustaan oman osuutensa ePassin saldolla ja kaupungin osuudesta muodostuu lasku. Liikunta- ja kulttuurietuuden käytöstä tulee kaupungille lasku. Tietoja säilytetään ePassi- järjestelmässä voimassaoloajan, voimassaoloajan + 5 vuotta tai 10 vuotta " " " " " "

						(talousasiakirjat).
	TYÖSUHDEMATKALIPPU					
01.03.02.03	Työsuhdematkalippusovelluksen asiakastiedot	uusi korvaa vanhan	Joukkoliikenteen etuussovellus		Julk.	Joukkoliikenteen asiakaspalvelupisteessä on työsuhdematkalippusovellus, jonne luovutetaan kaupungilta säännönmukaisesti työntekijöiden palvelussuhdetiedot kaksi kertaa viikossa. Työntekijä ostaa kausilipun matkakortilleen ja maksaa oman osan lipusta, kaupungille tulee lasku
	POLKUPYÖRÄETU					
01.03.02.08	Polkupyöräetupolitiikka	20 v		Aitta 01.03.02.15	Julk.	
01.03.02.09	Polkupyöräetu -leasingsopimus	5 v		myBIKE	Julk.	
01.03.02.10	Palvelu- ja rahoitusliittisopimus	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.	
	OMAN AUTON KÄYTTÖ					
01.03.02.13	Päätös oman auton käyttöoikeudesta	10 v	Hertta		Julk.	
01.03.02.14	Oman auton käyttöilmoitus/matkalasku	15 v	M2	MonetArkisto	Julk.	
	TAVOITE- JA KEHITYSKESKUSTELU					
01.04.00.01	Kehityskeskustelulomake	Esihenkilö ja työntekijä käyvät tavoitteellisen keskustelun.	2 v	One Drive	OneDrive	Sal. JulkL Alle 8 kk kestävät 621/1999 § 24 1. mom. kohta 29, 32

01.04.00.02	Suorituksen johtaminen (tavoite- ja kehityskeskustelu)		2 v	Hertta		Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 29, 32	Yli 8 kk kestävät
KAUPUNGIN TOTEUTTAMA HENKILÖSTÖKOULUTUS							
01.04.01.01	Koulutuksen materiaali (live- tai verkkokoulutus ml. Moodle-koulutukset)	Järjestetään koulutus.	10 v		Aitta 01.04.01.10	Sis.	Keskeisten koulutusten (esim. tietosuojakoulutukset) aineistot tallennetaan Aittaan.
01.04.01.02	Koulutustallenteet		voimassaolo-aika	Tasku, Teams			
01.04.01.03	Koulutussopimus yrityksen tai yhteisön kanssa	Laaditaan koulutussopimus yhtiön tai yhteisön kanssa	20 v	Selma/ Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.	Efecte/Matrix42 käytössä 4/2022 lähtien. Sopimukset arkistoitu aikaisemmin asiakirjatyypille 01.04.01.08.
01.04.01.04	Sopimuksen aikainen asiakirja/koulutussopimukset yrityksen tai yhteisön kanssa	Sopimustenhallinnan toteuttaminen	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.26)	Julk.	
01.04.01.05	Koulutussopimus yksityishenkilön kanssa	Laaditaan koulutussopimus yksityishenkilön kanssa	20 v		Aitta 01.04.01.08	Julk.	Hetun sisältäviä sopimuksia ei tallenneta Matrix42:een.
TYÖNTEKIJÄKOHTAINEN KOULUTUS						Julk.	
01.04.01.06	Päätös koulutukseen osallistumisesta	Koulutusmääräys	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.04.01)	Julk.	MBA:n ym. koulutusten osalta.
01.04.01.07	Koulutuspäätös (HH 332)		10 v		Aitta 01.02.00.16	Julk.	Harkinnanvaraiset koulutukset
01.04.01.08	Koulutussitoumus		10 v		Aitta 01.04.00.16	Julk.	Koulutussitoumus allekirjoitetaan paperisena ja paperikappale annetaan

työntekijälle. Kaupungille jää allekirjoitetusta sitoumuksesta skannattu versio.

KOULUTUSKORVAUKSEN HAKU

01.04.01.09	Korvaushakemus	Haetaan keskitetysti Työllisyysrahastolta korvausta henkilökunnan käymistä koulutuksista.	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.04.01)	Julk.	Palkanlaskenta toimittaa henkilöstöyksikköön SAP:n ja Hertan koulutustiedot, joiden perusteella hakemus täytetään.
01.04.01.10	Korvauspäätös	Vastaanotetaan Työllisyysrahaston päätös koulutuskorvauksen määrästä.	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.04.01)	Julk.	

JÄRJESTÖTUKI

01.05.00.01	Järjestötukihakemus		10 v	Selma	Aitta 01.05.00.14	Julk.	
01.05.00.02	Päätös järjestötuen myöntämisestä		säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 01.05.00)	Julk.	

TYÖSUOJELUORGANISAATION ASETTAMINEN

01.05.01.01	Ilmoitukset yhteistoimintaryhmien sekä työsuojelutoimikunnan edustajista	Kaupunki vastaanottaa vaalitoimikunnilta tiedon henkilöstöedustajien	10 v		Aitta 01.05.01.16	Julk.	
01.05.01.02	Työsuojeluvaalien asiakirjat		säilytetään pysyvästi		Aitta 01.05.01.17	Julk.	Kaupungin työsuojeluvaltuutettujen vaalien järjestämiseen liittyvät vaalitoimikuntien pöytäkirjat. Arkistointi jokaisella työsuojelun vastuualueella.
01.05.01.03	Työsuojeluvaltuutettujen ajankäytösopimukset		15 v		Aitta 01.05.01.08	Sal. JulkL 621/1999	Arkistointi jokaisella työsuojelun vastuualueella.

TYÖSUOJELUTOIMINTA

01.05.01.04	Työsuojelun kaupunkitasoinen toimintaohjelma	Kaupunki laatii kaupunkitasoisen työsuojelun toimintaohjelman yhteistoimintakaudelle	säilytetään pysyvästi	Aitta 01.05.04.04	Julk.	Työsuojelutoimikunnan päätöksen liite.
01.05.01.04	Työsuojelun vastuualuetasoinen toimintaohjelma	Palvelualue/palveluryhmä laatii palvelualue- tai yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman.	säilytetään pysyvästi	Aitta 01.05.04.04	Julk.	
01.05.01.05	Työsuojelun vuosittainen toimintasuunnitelma	Palvelualue/palveluryhmä laatii palvelualue- tai yksikkökohtaisen työsuojelun toimintasuunnitelman.	säilytetään pysyvästi	Aitta 01.05.04.04	Julk.	Työsuojelutoimikunnan päätöksen liite.
01.05.01.04	Työsuojeluvaltuutettujen ajankäytön jakautuminen		10 v	Aitta 01.05.04.14	Julk.	
01.05.01.06	Työsuojelutoimikunnan pöytäkirja	Laaditaan pöytäkirja työsuojelutoimikunnan kokouksesta.	säilytetään pysyvästi	Aitta 01.05.04.04	Julk.	
01.05.01.07	Epäasiallisen kohtelun ilmoitukset ja selvitysprosessin aikana syntyvät asiakirjat	Kaupunki vastaanottaa ilmoitukset-epäasiallisesta kohtelusta.	10 v	Aitta 01.05.01.18	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Palvelualueilla arkistoidaan ilmoitus sekä muut selvitysprosessin aikaiset asiakirjat.
01.05.01.08	Kemikaaliluettelo	Käsiteltävien kemikaalien luettelointi	10 v	Aitta 01.05.01.19	Julk.	
01.05.01.09	Ilmoitus työsuojelutarkastuksesta,		10 v	Selma Aitta	Julk.	Kaupunki vastaanottaa

tarkastuspöytäkirja ja
tarkastuskertomus

01.05.01.13

työsuojelutarkastusviranomaiselta
tarkastusilmoituksen,
tarkastuspöytäkirjan ja
tarkastuskertomuksen.
Kaikki Selmaan liitettävät
arkistoituvat
automaattisesti. Jos
asiakirja ei tule Selman
kautta, yksikkö on

SISÄILMATYÖRYHMÄ

01.05.01.10 Sisäilmatyöryhmän muistiot

Laaditaan
sisäilmatyöryhmän
kokouksien
muistiot/pöytäkirjat.

20 v

Aitta
01.05.01.02

Sis.

01.05.01.11 Sisäilmaongelmiin liittyvät
selvitykset ja raportit

20 v

Aitta
01.05.01.05

Julk.

TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMIEN LAATIMINEN

01.05.02.01 Päätös tasa-arvo- ja
yhdenvertaisuussuunnitelman
hyväksymisestä

säilytetään
pysyvästi

Selma

Selma (Aitta
01.05.02)

Julk.

Toimielin- tai
viranhaltijapäätös.

01.05.02.02 Tasa-arvo- ja
yhdenvertaisuussuunnitelma

säilytetään
pysyvästi

Selma

Selma (Aitta
01.05.02)

Julk.

Toimielinpäätöksen tai
viranhaltijapäätöksen
liitteenä.

TYÖHYVINVOINTI

01.05.03.01 Työhyvinvointikyselyn tulosraportti

10 v

Aitta
01.05.03.22

Sis.

Työhyvinvointikyselyn
tulokset (Kunta10 ja
työntekijäkokemuskysely)

01.05.03.02 Työhyvinvoinnin
kehittämisasiakirjat

10 v

Aitta
01.05.03.23

Sal. JulkL
621/1999
§ 24 1.
mom.
kohta 24

Työhyvinvointitoimenpiteiden
seurantaan ja
kehittämishankkeisiin
liittyvät hakemukset,
selvitykset, saapuneet
päätökset ja raportit.

01.05.03.03	Työturvallisuustuokio	10 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Monetra vastaa arkistoinnista
01.05.03.04	Työn vaarojen arviointi	10 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Monetra vastaa arkistoinnista
01.05.03.05	TYÖTAPATURMAT, AMMATTITAUDIT, ALTISTUMISET Turvallisuushavainto	10 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Monetra vastaa arkistoinnista
01.05.03.06	Tapaturma- ja vaaratilanneilmoitus sekä tutkinta	50 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Työtapaturma- ja vaaratilanneilmoitus tehdään MonetTurva - järjestelmään. Ilmoituksen laatii asianosainen tai hänen esimiehensä. Raportti tapaturmista ym. tallennetaan koontiluettelona. Monetra vastaa arkistoinnista.
01.05.03.07	Altistumisilmoitukset	75 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulKL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Altistumisilmoitukset tehdään MonetTurva - järjestelmään. Ilmoituksista tallennetaan arkistoon vuosittain koontiraportit. Monetra vastaa arkistoinnista.

01.05.03.08	Veritapaturmailmoitukset	50 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Veritapaturmalmoitukset tehdään MonetTurva - järjestelmään. Ilmoituksista tallennetaan arkistoon vuosittain koontiraportit. Monetra vastaa arkistoinnista.
-------------	--------------------------	------	------------	-----------------	---	--

AMMATTITAUTI- JA TAPATURMAVAKUUTUKSEN TILAAJAYHTEISTYÖ

01.05.03.09	Sopimus lakisääteisestä tapaturma- ja ammattitautivakuutuksesta	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.	
01.05.03.10	Tapaturmatilasto	Vakuutusyhtiö toimittaa koosteen työtapaturmista kaupungille.	10 v	Aitta 01.05.03.02	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	
01.05.03.11	Työtapaturma- ja ammattitauti- ilmoitus sekä selvitykset	MonetTurvan ilmoitukset. Kaupunki tekee lisäksi ilmoituksen valtiokonttorille tai vakuutusyhtiölle.	50 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24 Monetra vastaa MonetTurvaan tuotettujen asiakirjojen arkistoinnista.

TYÖTERVEYSHUOLLON YHTEISTYÖ

01.05.03.12	Sopimus liitteineen	Laaditaan sopimus työterveyspalveluiden järjestämisestä.	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.
01.05.03.13	Sopimuksen aikainen asiakirja/työterveyshuollon järjestämissopimus	Sopimuksenhallintaan liittyvät asiakirjat	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.26)	Julk.
01.05.03.14	Ohjausryhmän muistio	Laaditaan muistio työterveysaseman kanssa käydyistä neuvotteluista.	10 v	Selma	Aitta 01.05.03.02	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom.

kohta 24

01.05.03.15	Työterveyshuollon toimintaohjelma	Laaditaan toimintaohjelmakaudelle koko kaupunkia koskeva toimintaohjelma	20 v	Matrix42	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk.	Tallennetaan sopimuksen liitteenä Matrix42:een
01.05.03.16	Työterveyshuollon toimintasuunnitelma	Laaditaan vuosittain yksikön toimintasuunnitelma työterveyden järjestämisestä. Suunnitelma perustuu kaupungin toimintaohjelmaan.	10 v	Selma	Aitta 01.05.03.07	Julk.	
01.05.03.17	Työpaikkaselvityksen asiakirjat	Kaupungin toteuttamien työpaikkaselvityksien muistiot ja selvitykset sekä seuranta-asiakirjat	10 v	Selma	Aitta 01.05.03.18	Julk.	
01.05.03.18	Työterveyshuollon toimintakertomukset	Vastaanotetaan työterveysaseman raportteja sen toiminnasta.	10 v		Aitta 01.05.03.02	Julk.	
01.05.03.19	Työterveyshuollon laskun liite	Vastaanotetaan työterveyshuollon laskutusperuste	10 v		Aitta 02.05.03.14	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	
01.05.03.20	Korvaushakemus ja päätös	Laaditaan korvaushakemus Kelan sähköisessä järjestelmässä työterveyshuollon kustannusten korvaamisesta.	10 v	Selma	Selma (Aitta 01.05.03)	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Työterveysasema toimittaa tiedot kela-korvauksiin oikeuttavista toimenpiteistä hekyy, josta toimitetaan hakemus eteenpäin.
TYÖKYVYN JOHTAMINEN							
01.05.03.21	Korvaavan työn tekeminen,		10 v	Hertta		Sal. JulkL	

ilmoitus						621/1999 § 24	
01.05.03.22	Korvaavan työn sopimus		15 v		Aitta 01.02.01.25	Os.sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 31	
01.05.03.23	Työkykykeskustelulomake	Työkyvyn arviointi	10 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Esihenkilön ja työntekijän käymä keskustelu dokumentoidaan lomakkeelle. Monetra vastaa arkistoinnista.
01.05.03.24	Työterveysneuvottelulomake		10 v	MonetTurva	Teams (Aitta	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Työntekijä, esihenkilö ja työterveyshuolto käyvät varhaisen tuen mallin mukaisen työterveysneuvottelun, jonka keskeiset tulokset kirjataan lomakkeelle. Monetra vastaa
01.05.03.25	Suostumus kuntoutustuki- ilmoitusten toimittamisesta työterveyshuoltoon.		10 v		Aitta 01.05.00.13	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Työntekijä antaa suostumuksen, että työnantaja voi toimittaa Kevan työnantajalle lähettämät ilmoitukset hänelle myönnetyistä kuntoutus- /osakuntoutustuista työterveyshuoltoon.
01.05.03.26	Työterveystarkastuksen lausunto	Lakisääteisen terveystarkastuksen toteuttaminen	50 v		Aitta 01.05.03.24	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	

01.05.03.27	Näyttöpäätelasien hankinta -lomake	10 v	E-lomake	Aitta 01.05.01.20	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Henkilöstöyksikkö vastaa tallentamisesta
01.05.03.28	Näyttöpäätelasien ja optisesti hiottujen silmäsuojaimien maksusitoumus	10 v		Aitta 01.05.01.21	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Palvelualueet tai ryhmät vastaavat tallentamisesta
01.05.03.29	Päihdeohjelman hoitoonohjaukseen liittyvät asiakirjat	15 v		Aitta 01.05.03.25	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 25	Yksilökohtaiset muistiot, kirjeenvaihto, hoitoonohjaussopimus sekä hoitosuunnitelma.
VIRKISTYSTOIMINTA						
01.05.03.30	Virkistystilaisuuksien ohjelmat	10 v		Aitta 01.05.03.07	Julk.	
01.05.03.31	Virkistystoimintaan liittyvä sopimus	20 v	Selma	Matrix42 (Aitta 02.07.01.07)	Julk	
YHTEISTOIMINNAN JÄRJESTÄMINEN						
01.05.04.01	Yhteistoimintaan liittyvien vaalien asiakirjat	säilytetään pysyvästi	Selma	Selma (Aitta 00.00.02)	Julk.	Kaupungin yhteistoimintaedustajien vaalien järjestämiseen liittyvät asiakirjat.
01.05.04.02	Neuvottelupöytäkirja järjestön ajankäytöstä	10 v		Aitta 01.05.04.14	Julk.	
01.05.04.03	Ilmoitukset yhteistoimintaryhmien edustajista ja luottamusedustajista	Kaupunki vastaanottaa tiedon henkilöstötedustajien	15 v	Selma	Aitta 01.05.04.15	Julk.
01.05.04.04	Sopimus	Luottamusedustaja-	15 v	Selma	Aitta	Julk.

	luottamusedustajatehtävien hoitamisesta	sopimuksen laatiminen			01.05.04.15		
01.05.04.05	Yhteistoimintaryhmien pöytäkirjat	Laaditaan pöytäkirja yhteistoimintakokouksesta	säilytetään pysyvästi		Aitta 01.05.04.04	Julk.	
01.05.04.06	Yhteistoiminnan toimintasuunnitelma	Laaditaan kaupungin yhteistoimintasuunnitelma	säilytetään pysyvästi		Aitta 01.05.04.04	Julk.	Yhteistoimintaryhmän pöytäkirjan liite
01.05.04.07	Yhteistoiminnan toimintakertomus	Laaditaan kaupungin yhteistoimintakertomus	säilytetään pysyvästi		Aitta 01.05.04.04	Julk.	Yhteistoimintaryhmän pöytäkirjan liite
01.05.04.08	Sopimus yhteistoiminnasta liitteineen	Laaditaan yhteistoimintasopimus	säilytetään pysyvästi	Selma	Matrix42 (Aitta 00.03.00.12)	Julk.	
YHTEISTOIMINTAMENETTELY (YT-NEUVOTTELUT)							
01.05.04.09	Yhteistoimintamenettelyn asiakirja	Yt-menettelyn kuluessa laaditut ja vastaanotetut asiakirjat	10 v	Selma	Aitta 01.05.04.13	Julk.	
01.05.04.10	YT-menettelyn salassapidettävät muistiot		10 v		Aitta 01.05.04.12	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	
TYÖRIIDAT JA NIIDEN SOVITTELU							
01.05.04.10	Työriita-asiakirjat	Työriidan sovittelun aikana kertyneet asiakirjat.	10 v	Selma	Aitta 01.05.04.16	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	
01.05.04.12	Työyhteisösovitteluasiakirjat	Työriidan sovittelussa kertyneet asiakirjat.	10 v		Aitta 01.05.04.16	Sal. JulkL 621/1999 § 24 1. mom. kohta 24	Työyhteisösovittelun tilauslomake, työyhteisösovittelusopimus

01.05.04.11 Työrauhasopimus

20 v

Selma

Matrix42
(Aitta
02.06.00.13)

Julk.