

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

Sisällysluettelo:

JOHDANNOKSI

| | | |
|------------|---|-----|
| 1 | VALTAKIRJOJEN TARKASTAMINEN, VAALIKAUDEN AIKANA TAPAHTUNEET MUUTOKSET, KANSANEDUSTAJIEN SIDONNAISUUDET | |
| | * Edustajaluettelo ja valtakirjojen tarkastustilaisuuden pöytäkirja..... | 1 |
| | * Vaalikauden aikana tapahtuneita edustajanvaihdoksia koskevat kirjeet | 1 |
| | * Vaalikauden aikana tapahtuneita eduskuntaryhmien muutoksia koskevat kirjeet | 2 |
| | * Kansanedustajien sidonnaisuuksia koskevat ilmoitukset | 2 |
| 2 | PUHEMIESNEUVOSTON TOIMINTA | |
| | * Puhemiesneuvoston pöytäkirjat | 3 |
| | * Puhemiesneuvoston ehdotukset (PNE)..... | 3 |
| | * Luettelot lepäämään hyväksytyistä lakiehdotuksista (PNL) | 4 |
| | * Puhemiesneuvoston ohjeet..... | 4 |
| | * Kansanedustajien poissaoloilmoitukset ja -pyynnöt..... | 5 |
| | * Täysistuntopoissaoloja koskevat tilastot: ks. täysistuntotyöskentely, kohta 5 | 106 |
| | * Muut puhemiesneuvoston toimintaan liittyvät asiakirjat..... | 6 |
| 3 | ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA | |
| 3.1 | Hallituksen esitykset, esitysten täydentäminen tai peruuttaminen | |
| | * Hallituksen esitykset (HE) lähetekirjeineen..... | 7 |
| | * Hallituksen esityksiä täydentävät esitykset (HE)..... | 7 |
| | * Hallituksen esitysten peruutukset | 8 |
| 3.2 | Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset | |
| | * Tasavallan presidentin asetukset (A) | 9 |
| | * Valtioneuvoston asetukset (A)..... | 10 |
| | * Ministeriöiden asetukset (A)..... | 11 |
| | * Valtioneuvoston päätökset (VNP) | 12 |
| | * Ministeriöiden päätökset (MP) | 13 |
| | * Valtioneuvoston periaatepäätökset | 13 |

| | | |
|------------|---|----|
| 3.3 | Eduskunnalle annetut tiedonannot, selonteot, ilmoitukset ja kertomukset | |
| | * Valtioneuvoston tiedonannot (VNT) | 14 |
| | * Valtioneuvoston selonteot (VNS)..... | 14 |
| | * Pääministerin tai hänen määräämänsä ministerin ilmoitukset (PI)..... | 15 |
| | Huom.: Ilmoituksista ei synny erillistä sarjaa, ne sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin. | |
| | * Eduskunnalle annetut kertomukset (K) | 15 |
| 3.4 | Puhemiesneuvoston ehdotukset ja lepäämään hyväksytyt lakiehdotukset | |
| | * Puhemiesneuvoston ehdotukset (PNE), ks. kohta 2 | 3 |
| | * Luettelot lepäämään hyväksytyistä lakiehdotuksista (PNL), ks. kohta 2..... | 4 |
| 3.5 | Kansanedustajien aloitteet | |
| | * Lakialoitteet (LA) | 16 |
| | * Talousarvioaloitteet (TAA) | 16 |
| | * Lisätalousarvioaloitteet (LTA)..... | 17 |
| | * Toimenpideoitteet (TPA)..... | 17 |
| | * Keskustelualoitteet ajankohtaiskeskustelun järjestämisestä (KA)..... | 18 |
| | * Muut kansanedustajien tekemät ehdotukset ja eduskunta-aloitteiden peruutukset (mikäli peruutus tehdään erillisellä kirjelmällä) | 18 |
| 3.6 | Valtioneuvostolle ja ministereille tehdyt kysymykset | |
| | * Välikysymykset (VK) | 19 |
| | * Kirjalliset kysymykset (KK) | 20 |
| | * Muut kysymyksiin liittyvät asiakirjat ja kysymysten peruutukset | 20 |
| | * Suullisen kyselytunnin asiat (SKT) | 21 |
| | Huom.: Suullisen kyselytunnin asioista ei synny erillistä asiakirjasarjaa, asiat sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin. | |
| 3.7 | Valtioneuvoston jäseniä koskevat asiakirjat | |
| | * Tasavallan presidentin eduskunnalle antama tieto pääministeriehdokkaasta | 22 |
| | * Valtioneuvoston kirjelmät valtioneuvoston jäsenten sidonnaisuuksista (VN)..... | 22 |
| | * Ministerivastuuta koskevat ilmoitukset, muistutuskirjelmät ja tutkintapyyntö, ks. kohta 4.2 | 34 |
| 3.8 | Muihin asioihin (M-asiat) liittyvät asiakirjat ja muut kirjeet | |
| | * Muihin asioihin (M-asiat) liittyvät asiakirjat | 23 |
| | * Muut kirjeet | 23 |

4

VALIOKUNTAVALMISTELU

| | | |
|------------|---|----|
| 4.1 | Suuri valiokunta | |
| | * Suuren valiokunnan pöytäkirjat | 24 |
| | * Suuren valiokunnan päiväjärjestykset | 24 |
| | * Suuren valiokunnan jaostojen pöytäkirjat..... | 25 |
| | * Suuren valiokunnan mietinnöt (SuVM)..... | 25 |
| | * Suuren valiokunnan lausunnot (SuVL)..... | 26 |

| | | |
|------------|--|----|
| | * Suuren valiokunnan lausumat..... | 26 |
| | * Valtioneuvoston kirjelmät Euroopan unionin asioista (U-kirjelmät) ja niihin liittyvät muistiot..... | 27 |
| | * Valtioneuvoston selvitykset asioiden valmistelusta Euroopan unionissa (E-kirjeet)..... | 28 |
| | * U-, E- ja Y-asioihin liittyvät jatkokirjelmät..... | 28 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (SUO)..... | 29 |
| | * VK-Fakta | 29 |
| 4.2 | Perustuslakivaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 30 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (PeVM) | 31 |
| | * Valiokunnan lausunnot (PeVL) | 32 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 33 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (PEO) | 33 |
| | * Ministerivastuuta koskevat ilmoitukset, muistutuskirjelmät ja tutkintapyynnot, | 34 |
| | * Vk-Fakta | 34 |
| 4.3 | Ulkoasiainvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 35 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (UaVM)..... | 36 |
| | * Valiokunnan lausunnot (UaVL)..... | 37 |
| | * Valtioneuvoston ulkoasiainvaliokunnalle antamat selvitykset ulko- ja turvallisuuspolitiikkaa koskevista asioista (UTP) | 38 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 39 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (UAO) | 39 |
| | * VK-Fakta | 40 |
| 4.4 | Valtiovarainvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 41 |
| | * Valtiovarainvaliokunnan jaostojen asiakirjat | 42 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (VaVM)..... | 43 |
| | * Valiokunnan lausunnot (VaVL)..... | 44 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 45 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (VAO) | 45 |
| | * Vk-Fakta | 46 |
| 4.5 | Hallintovaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 47 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (HaVM)..... | 48 |
| | * Valiokunnan lausunnot (HaVL)..... | 49 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 50 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (HAO) | 50 |
| | * Vk-Fakta | 51 |
| 4.6 | Lakivaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 52 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (LaVM) | 53 |
| | * Valiokunnan lausunnot (LaVL) | 54 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 55 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (LAO)..... | 55 |
| | * Vk-Fakta | 56 |

| | | |
|-------------|--|----|
| 4.7 | Liikennevaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 57 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (LiVM)..... | 58 |
| | * Valiokunnan lausunnot (LiVL)..... | 59 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 60 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (LIO) | 60 |
| | * Vk-Fakta | 61 |
| | | |
| 4.8 | Maa- ja metsätalousvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 62 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (MmVM)..... | 63 |
| | * Valiokunnan lausunnot (MmVL)..... | 64 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 65 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (MMO)..... | 65 |
| | * Vk-Fakta | 66 |
| | | |
| 4.9 | Puolustusvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 67 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (PuVM)..... | 68 |
| | * Valiokunnan lausunnot (PuVL)..... | 69 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 70 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (PUO)..... | 70 |
| | * Vk-Fakta | 71 |
| | | |
| 4.10 | Sivistysvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 72 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (SiVM)..... | 73 |
| | * Valiokunnan lausunnot (SiVL)..... | 74 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 75 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (SIO)..... | 75 |
| | * Vk-Fakta | 76 |
| | | |
| 4.11 | Sosiaali- ja terveysvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 77 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (StVM)..... | 78 |
| | * Valiokunnan lausunnot (StVL)..... | 79 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 80 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (STO) | 80 |
| | * Vk-Fakta | 81 |
| | | |
| 4.12 | Talousvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 82 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (TaVM)..... | 83 |
| | * Valiokunnan lausunnot (TaVL)..... | 84 |
| | * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 85 |
| | * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TAO)..... | 85 |
| | * Vk-Fakta | 86 |
| | | |
| 4.13 | Tulevaisuusvaliokunta | |
| | * Valiokunnan pöytäkirjat | 87 |
| | * Valiokunnan mietinnöt (TuVM)..... | 88 |
| | * Valiokunnan lausunnot (TuVL)..... | 89 |

| | |
|--|----|
| * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 90 |
| * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TUO)..... | 90 |
| * Vk-Fakta | 91 |

4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|--|----|
| * Valiokunnan pöytäkirjat | 92 |
| * Valiokunnan mietinnöt (TyVM)..... | 93 |
| * Valiokunnan lausunnot (TyVL)..... | 94 |
| * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 95 |
| * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TYO)..... | 95 |
| * Vk-Fakta | 96 |

| | |
|--|-----|
| 4.15 Ympäristövaliokunta* Valiokunnan pöytäkirjat | 97 |
| * Valiokunnan mietinnöt (YmVM) | 98 |
| * Valiokunnan lausunnot (YmVL) | 99 |
| * Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS)..... | 100 |
| * Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (YMO)..... | 100 |
| * Vk-Fakta | 101 |

5 TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELEY

| | |
|--|-----|
| * Täysistuntojen pöytäkirjat..... | 102 |
| * Täysistuntojen päiväjärjestykset | 102 |
| Huom.: Päiväjärjestyksistä ei synny erillistä sarjaa, ne sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin. | |
| * Täysistuntojen päätöspöytäkirjat | 103 |
| * Täysistuntojen äänestystulokset..... | 103 |
| * Täysistunnoissa toimitettujen toimielinvaalien ehdokaslistat | 104 |
| * Täysistunnoissa toimitettujen henkilövaalien ilmoittautumis- ja hakuasiakirjat | 104 |
| * Avointen lippuäänestysten äänestysliput | 105 |
| * Umpilipuin toimitettavien henkilövaalien äänestysliput | 105 |
| * Edustajien täysistunnoissa tekemät muutosehdotukset ja lausumaehdotukset | 106 |
| Huom.: Muutosehdotuksista ei synny erillistä asiakirjasarjaa, ne sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin. | |
| * Täysistuntopoissaoloja koskevat tilastot..... | 106 |
| * Täysistuntojen äänitallenteet..... | 107 |
| * Täysistuntojen memoriaalipöytäkirjat | 107 |

6 EDUSKUNNAN PÄÄTÖKSISTÄ ILMOITTAMINEN

| | |
|------------------------------------|-----|
| * Eduskunnan vastaukset..... | 108 |
| * Eduskunnan kirjelmät..... | 109 |
| * Asioiden käsittelylomakkeet..... | 109 |

| | | |
|----------|---|-----|
| 7 | VALTIOPÄIVÄASIOIDEN / ASIAKIRJOJEN SEURANTA, HALLINTA JA JULKAISEMINEN | |
| | * Valtiopäiväasioiden seurantajärjestelmä (VEPS) | 110 |
| | * TILTA (valtiopäiväasiakirjojen tilaus-, laskutus- ja tilastointijärjestelmä)..... | 110 |
| | * JUVA (julkaisuvaraston hallintajärjestelmä) | 111 |
| | * Keskuskanslian postikirjat | 111 |
| | | |
| 8 | EDUSKUNTATYÖN SUUNNITTELU JA KEHITTÄMINEN | |
| | * Kehittämishankekohtaiset asiakirjat | 112 |
| | * Eduskunnan kanslian julkaisusarja | 113 |
| | * Muut eduskuntatyöhön liittyvät raportit, muistiot, selvitykset ja suunnitelmat | 113 |
| | | |
| 9 | EDUSKUNTAJUHLALLISUUKSIEN JÄRJESTÄMINEN | |
| | * Eduskuntajuhlallisuuden järjestämiseen liittyvät asiakirjat | 114 |
| | * Juhlatilaisuuksien äänitallenteet | 115 |

JOHDANNOKSI

Mikä on arkistonmuodostussuunnitelma?

Arkistonmuodostussuunnitelma on asiakirja-aineistojen hallintajärjestelmä. Sen avulla tiedetään, mitä asiakirjakokonaisuuksia (sarjoja) ja tietojärjestelmiä valtiopäivätyön yhteydessä kertyy, millaisia tietoja niistä voidaan etsiä ja miten kauan niitä tulee säilyttää. Valtiopäivien arkistonmuodostussuunnitelmaan sisällytetään kaikki nykyiseen valtiopäivätyöhön liittyvät asiakirjakokonaisuudet ja tietojärjestelmät, myös sellaiset, joita ei säilytetä pysyvästi eikä niin muodoin siirretä keskusarkistoon.

Arkistonmuodostussuunnitelman liitteiksi voidaan ottaa viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 18 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetut *tietojärjestelmäselosteet* samoin kuin henkilötietolain (523/1999) 10 §:n edellyttämät *rekisteriselosteet*. Ne voidaan asettaa yleisön saataville yhdessä arkistonmuodostussuunnitelman kanssa siten kuin henkilötietolaissa (523/1999 10 §) ja asetuksessa viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/1999, 7 § 1 mom. ja 8 § 1 mom.) määrätään.

Arkistonmuodostussuunnitelman tavoitteet

Tavoitteena on, että kaikki asiakirjojen käsittelijät aktiivivaiheesta arkistoon noudattaisivat yhdenmukaisia toimintaperiaatteita, jotka kirjataan arkistonmuodostussuunnitelmaan.

Ajan tasalla oleva arkistonmuodostussuunnitelma edistää hyvän tiedonhallintatavan toteuttamista eduskunnassa, tukee tietopalvelua ja helpottaa uusien virkamiesten perehdyttämistä asiakirjarutiineihin.

Arkistonmuodostussuunnitelman rakenne ja sisältö

Arkistonmuodostussuunnitelman sisällysluettelo toimii asiakirjasarjojen ja tietojärjestelmien hakemistona, jonka avulla saa nopeasti yleiskuvan eduskuntatyön yhteydessä kertyvästä asiakirja-aineistosta. Luetteloon sisältyvät asiakirjakokonaisuudet on ryhmitelty toiminnallisesti. Valtiopäivätyöhön liittyvinä toimintoina mukaan on otettu myös valtiopäiväasioiden/asiakirjojen seuranta, hallinta ja julkaiseminen, eduskuntatyön suunnittelu ja kehittäminen sekä eduskuntajuhlallisuuksien järjestäminen.

Arkistonmuodostussuunnitelma koostuu asiakirjakokonaisuuksittain laadituista lomakkeista, joille merkitään ao. asiakirjoja koskevat olennaiset tiedot. Paperiarkistoa pidetään ensisijaisena säilytysmuotona, mutta jokaisen asiakirjakokonaisuuden kohdalla kerrotaan myös muut mahdolliset käyttö- ja tallennusmuodot (tekstiarkisto, tietokanta, painettu julkaisusarja, mikrofilmiarkisto). Lisätietoja -sarakkeeseen merkitään ao. asiakirjojen sisältöä tai käyttöä koskevia tietoja ja viittauksia niitä koskeviin säädöksiin (PL, TJ, VS, puhemiesneuvoston ohjeet ym.).

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

1 VALTAKIRJOJEN TARKASTAMINEN, VAALIKAUDEN AIKANA TAPAHTUNEET MUUTOKSET, KANSANEDUSTAJIEN SIDONNAISUUDET

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Edustajaluettelo ja valtakirjojen tarkastustilaisuuden pöytäkirja |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan vaalikauden viimeisten valtiopäivien yhteydessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *edustajaluettelot (aakkosjärjestyksessä ja vaalipiireittäin) julkaistaan valtiopäivittäin painetun pöytäkirjasarjan alussa *kansanedustajien henkilötietokanta: istuvan eduskunnan kansanedustajia koskevat henkilötiedot (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *edustajamatrikkeli 1907-2000, (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla, ks. henkilötietolain mukainen rekisteriseloste; myös painettu julkaisu) *painettu kansanedustajamatrikkeli, julkaistaan vaalikausittain |
| <i>Säilytysaika</i> | *edustajaluettelo ja valtakirjojen tarkastustilaisuuden pöytäkirja paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa *vaalikausittain julkaistuja kansanedustaja matrikkeleita säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa *kansanedustajien henkilötietokanta toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (alkuperäiset asiakirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 2 ja 77 '. Edustajaluetteloon merkitään vaalikauden aikana tapahtuneet muutokset. Valtakirjojen tarkastustilaisuuksien pöytäkirjoja ei julkaista. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Vaalikauden aikana tapahtuneita edustajanvaihdoksia koskevat kirjeet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan ao. valtiopäivien yhteydessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | muutostiedot merkitään kansanedustajien henkilötietokantaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | - |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (alkuperäiset asiakirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | Edustajanvaihdokset otetaan huomioon myös painetun pöytäkirjasarjan alussa julkaistavaa edustajaluetteloa toimitettaessa. Luetteloon on merkitty ajankohta, johon saakka tapahtuneet muutokset on otettu ko. valtiopäivien edustajaluettelossa huomioon. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

1 VALTAKIRJOJEN TARKASTAMINEN, VAALIKAUDEN AIKANA TAPAHTUNEET MUUTOKSET, KANSANEDUSTAJIEN SIDONNAISUUDET

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Vaalikauden aikana tapahtuneita eduskuntaryhmien muutoksia koskevat kirjeet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan ao. valtiopäivien yhteydessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | muutostiedot merkitään kansanedustajien henkilötietokantaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen |
| <i>Lisätietoja</i> | |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Kansanedustajien sidonnaisuuksia koskevat ilmoitukset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | aakkosjärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | istuvan eduskunnan jäseniä koskevat tiedot julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Ari Apilo |
| <i>Lisätietoja</i> | Kansanedustajan toimeen kuulumattomia tehtäviä ja taloudellisia sidonnaisuuksia koskeva kysely perustuu puhemiesneuvoston päätökseen (7.4.1995). Kyselyyn vastaaminen on vapaaehtoista, eikä annettuja vastauksia tarkasteta. Vastaajan antamat tiedot ovat julkisia. Kansanedustajien antamat ilmoitukset ovat luettavissa eduskunnan Internet-sivuilta. |

2 PUHEMIESNEUVOSTON TOIMINTA

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Puhemiesneuvoston pöytäkirjat (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | aikajärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkistossa ilman liitteitä 1999- (sisäisessä käytössä eduskunnan Intranet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Keijo Koivukangas |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 34 ' . TJ 5 ja 6 ' . Pöytäkirjoihin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Puhemiesneuvoston ehdotukset (allekirjoitetut numeroidut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset ehdotukset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin PNE-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1991- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Keijo Koivukangas |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 34 ' . TJ 6 ja 18 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Asiakirjoihin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

2 PUHEMIESNEUVOSTON TOIMINTA

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Luettelot lepäämään hyväksytyistä lakiehdotuksista |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin PNL-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuva- rastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Ari Apilo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 73 '. TJ 6 ', kohta 3. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Puhemiesneuvoston ohjeet |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | liitetään sen puhemiesneuvoston kokouksen pöytäkirjaan, jossa ko. ohjeet on hy- väksytty |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin M-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | Kansanedustajan lakikokoelma (painettu julkaisu) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *Kansanedustajan lakikokoelmia säilytetään kirjaston kokoelmissa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Keijo Koivukangas (puhemiesneuvoston pöytäkirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 34 '. TJ 6, 25.3, 26.3, 34.3, 43.5, 48.2, 50.6, 51.5, 52.2, 80.1 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai pai- nettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Kansanedustajain lakikokoelman toimittaa eduskunnan keskuskanslia kansanedus- tajain käyttöön. Julkaisusta otetaan uudet painokset yleensä vaalikauden alussa tai lainsäädännön olennaisesti muuttuessa. Julkaisu sisältää valtiopäivätyön kannalta keskeiset säädökset. Eduskunnan hallintoa koskevia säädöksiä on koottu Eduskun- nan hallintosäännökset-julkaisuun. |

2 PUHEMIESNEUVOSTON TOIMINTA

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Kansanedustajien poissaoloilmoitukset ja -pyynnöt (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | *puhemiesneuvoston päätettävät poissaoloilmoitukset ja -pyynnöt (lomakkeet) arkistoidaan omaksi sarjaksi valtiopäivittäin istuntojärjestyksessä; *eduskunnan päätettävät poissaolopyynnöt liitetään sen puhemiesneuvoston kokouksen pöytäkirjaan, jossa ao. poissaolopyyntö on käsitelty |
| <i>Rekisteröinti</i> | *puhemiesneuvoston päätettäviä poissaolopyyntöjä (lomakkeita) ei kirjata *eduskunnan päätettävät kirjataan VEPSiin M-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla, sisältää vain eduskunnan päätettävät, M-tunnuksella kirjatut poissaolopyynnöt) |
| <i>Säilytysaika</i> | *puhemiesneuvoston päätettävät poissaoloilmoitukset ja -pyynnöt (lomakkeet) voidaan hävittää paperiarkistosta vaalikauden päätyttyä (tiedot poissaoloista säilyvät pysyvästi täysistuntojen pöytäkirjoissa) *eduskunnan päätettävät poissaolopyynnöt (M-asiat) säilytetään puhemiesneuvoston pöytäkirjojen liitteinä pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Seppo Tiitinen (poissaoloilmoitus- ja pyyntölomakkeet) Keijo Koivukangas (puhemiesneuvoston pöytäkirjat liitteineen) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 28 ' . TJ 48 ' . Puhemiesneuvoston ohje eduskuntatyötä koskevien poissaolojen käsittelystä ja kirjaamisesta 15.2.2000, lisäys 14.4.2000. Poissaoloa koskeva pyyntö ja ilmoitus ovat julkisia, kun lomake on jätetty keskuskansliaan. Täysistunnon pöytäkirjaan merkitään, ketkä ovat saaneet vapautusta täysistuntotyöskentelystä. Istunnon pöytäkirjassa mainitaan nimenhuudossa poissaolleet ja jälkeensä ilmoittautuneet. Täysistuntopoissaoloja koskevat tilastot , ks. täysistuntotyöskentely, kohta 5. |

2 PUHEMIESNEUVOSTON TOIMINTA

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muut puhemiesneuvoston toimintaan liittyvät asiakirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | - |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Keijo Koivukangas |
| <i>Lisätietoja</i> | Huom! TJ:n 21 ' :n nojalla tehdyistä ehdotuksista annetut puhemiesneuvoston lausunnot arkistoidaan ao. puhemiesneuvoston pöytäkirjan yhteyteen |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.1 Hallituksen esitykset, esitysten täydentäminen tai peruuttaminen

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Hallituksen esitykset lähetekirjeineen (allekirjoitetut kappaleet, ns. "loistot") |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin HE-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1991- (VN lähettää esitykset sähköisessä muodossa, eduskunnassa ne konvertoidaan, tallennetaan tekstiarkistoon ja asetetaan julkiskäyttöön eduskunnan Internet-sivuille) *painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 39, 70, 83 ja 86 '. TJ 19 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemistiosa. Esityksiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. Yhteen lähetekirjeeseen saattaa liittyä useita hallituksen esityksiä. Hallituksen esitysten lähetekirjeitä ei julkaista painetuissa valtiopäiväasiakirjoissa eikä Internetissä. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Hallituksen esityksiä täydentävät esitykset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | arkistoidaan hallituksen esitykset -sarjaan HE-tunnuksen mukaiselle paikalle |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin omalla HE-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muu tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 71 ja 83 '. TJ 31 ja 32 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemistiosa. Esityksiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.1 Hallituksen esitykset, esitysten täydentäminen tai peruuttaminen

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Hallituksen esitysten peruutukset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä ao. hallituksen esitykset-sarjan lopussa (suomen- ja ruotsinkieliset kirjeet yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin HE-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 71 ja 83 '. TJ 19 '. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.2 Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Tasavallan presidentin asetukset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | kaikki eduskunnan tarkastettaviksi toimitetut asetukset arkistoidaan samaan asetukset-sarjaan valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin A-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 80 ja 95 '. TJ 19 '. Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Mikäli valtuuslain nojalla annetaan sellaisia säädöksiä, joiden antamiseen tarvitaan eduskunnan myötävaikutus, on ne viipymättä saatettava eduskunnan tietoon. Säädökset on kumottava, mikäli eduskunta niin päättää. Eduskunta numeroi sille toimitetut säädökset omilla numerosarjoillaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.2 Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston asetukset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | kaikki eduskunnan tarkastettaviksi toimitetut asetukset arkistoidaan samaan asetukset-sarjaan valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin A-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 80 ' . TJ 19 ' . Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Mikäli valtuuslain nojalla annetaan sellaisia säädöksiä, joiden antamiseen tarvitaan eduskunnan myötävaikutus, on ne viipymättä saatettava eduskunnan tietoon. Säädökset on kumottava, mikäli eduskunta niin päättää. Eduskunta numeroi sille toimitetut säädökset omilla numerosarjoillaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.2 Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden asetukset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | kaikki eduskunnan tarkastettaviksi toimitetut asetukset arkistoidaan samaan asetukset-sarjaan valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin A-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 80 ' . TJ 19 ' . Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Mikäli valtuuslain nojalla annetaan sellaisia säädöksiä, joiden antamiseen tarvitaan eduskunnan myötävaikutus, on ne viipymättä saatettava eduskunnan tietoon. Säädökset on kumottava, mikäli eduskunta niin päättää. Eduskunta numeroi sille toimitetut säädökset omilla numerosarjoillaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.2 Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston päätökset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin VNP-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 19 '. Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Mikäli valtuuslain nojalla annetaan sellaisia säädöksiä, joiden antamiseen tarvitaan eduskunnan myötävaikutus, on ne viipymättä saatettava eduskunnan tietoon. Säädökset on kumottava, mikäli eduskunta niin päättää. Eduskunta numeroi sille toimitetut säädökset omilla numerosarjoillaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.2 Eduskunnan tarkastettavaksi toimitetut asetukset ja muut alemmanasteiset säädökset ja päätökset

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden päätökset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin MP-tunnuksella. |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 19 ' . Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Mikäli valtuuslain nojalla annetaan sellaisia säädöksiä, joiden antamiseen tarvitaan eduskunnan myötävaikutus, on ne viipymättä saatettava eduskunnan tietoon. Säädökset on kumottava, mikäli eduskunta niin päättää. Eduskunta numeroi sille toimitetut säädökset omilla numerosarjoillaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston periaatepäätökset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | arkistoidaan muihin asioihin (M-asiat) liittyviin asiakirjoihin, ks. kohta 3.8 |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin M-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tuula Sivonen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 19 ' . Ns. valtuuslakeja säädettäessä eduskunta on pidättänyt itsellään oikeuden valvoa, millaisia säädöksiä ja päätöksiä hallitus antaa valtuuslakien nojalla. Valvonta tapahtuu eduskunnassa suoritettavana jälkitarkastuksena, jota koskevat säännökset on sisällytetty ao. valtuuslakiin. Esim. ydinenergiain (990/1987) 11 ' :n nojalla annettu valtioneuvoston periaatepäätös on lain 15 ' :n mukaisesti viipymättä annettava eduskunnan tarkastettavaksi. Eduskunta voi kumota periaatepäätöksen sellaisenaan tai päättää, että se jää sellaisenaan voimaan. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.3 Eduskunnalle annetut tiedonannot, selonteot, ilmoitukset ja kertomukset

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston tiedonannot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin VNT-tunnuksella; mahdollinen valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennemuodot</i> | *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') *eduskunnassa tehdään linkit valtioneuvoston sivuille, mikäli tiedonannot on tallennettu sinne |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 44 ja 62 ' . TJ 19 ja 23 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston selonteot (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin VNS-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') *eduskunnassa tehdään linkit valtioneuvoston sivuille, mikäli selonteot on tallennettu sinne |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 44 ' . TJ 23 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3

ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA

3.3

Eduskunnalle annetut tiedonannot, selonteot, ilmoitukset ja kertomukset

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Pääministerin tai hänen määräämänsä ministerin ilmoitukset ajankohtaisista asioista |
| <i>Säilytysmuoto</i> | ei erillistä asiakirjasarjaa, sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin, ks..täysistuntoyöskentely, kohta 5 |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin PI-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (löytyy omana kohtanaan asiakirjat-ryhmästä, teksti haetaan pöytäkirjasta) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa (pöytäkirjassa) pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen (pöytäkirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 45 ' . TJ 24 ' . Pääministerin tai hänen määräämänsä ministerin ilmoitukset ajankohtaisista asioista löytyvät täysistuntojen suomenkielisistä pöytäkirjoista (ks. kohta 5). Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Eduskunnalle annetut kertomukset (lähetekirjein varustetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | vireilletulon mukaisessa numerjärjestyksessä valtiopäivittäin (suomen- ja ruotsinkieliset kertomukset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin K-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan (ks. tietojärjestelmäselosteet) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *painetut valtiopäiväasiakirjat, B-sarja (TJ 71 ') *uusimmat eduskunnan oikeusasiamiehen, valtioneuvoston jäsentien ja Eduskunnan kirjaston antamat kertomukset ovat pdf-muodossa luettavissa eduskunnan Internet-sivuilla |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *sähköisessä muodossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 46, 108 ja 109 ' . TJ 10-15 ja 19 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Eduskunnan ulkopuolelta annettuja kertomuksia ei yleensä julkaista eduskunnan Internetsivuilla. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.5 Kansanedustajien aloitteet

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Lakialoitteet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt aloitteet suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin LA-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1991- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, E-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 39 ja 70 '. TJ 20 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Aloitteisiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Talousarvioaloitteet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt aloitteet suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin TAA-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1992-, raha-asia-aloitteet tekstiarkistossa vuoden 1991 valtiopäivistä lähtien (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, E-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 39 ja 83 '. TJ 20 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Aloitteisiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA

3.5 Kansanedustajien aloitteet

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Lisätalousarvioaloitteet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt aloitteet suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin LTA-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1992-, raha-asia-aloitteet tekstiarkistossa vuoden 1991 valtiopäivistä lähtien (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, E-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 39 ja 86 '. TJ 20 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Aloitteisiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Toimenpidealoitteet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt aloitteet suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin TPA-tunnuksella; valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muut tallennemuodot</i> | *tekstiarkisto 2000- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, E-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 39 '. TJ 20 ja 33 '. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3.5 Kansanedustajien aloitteet

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Keskustelualoitteet ajankohtaiskeskustelun järjestämisestä (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt aloitteet suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin KA-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1993- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, F-sarja |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Liisa Saarelainen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 45 ' . TJ 26 ' . Puhemiesneuvoston ohje 15.2.2000. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Aloitteisiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muut kansanedustajien tekemät ehdotukset (esim. TJ 21 ') ja eduskunta-aloitteiden peruutukset (mikäli peruutus tehdään erillisellä kirjelmällä) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | *täysistuntoprosessiin liittyvät esitykset liitetään sen puhemiesneuvoston kokouksen pöytäkirjaan, jossa ao.esitys on käsitelty *muut kansanedustajien tekemät ehdotukset arkistoidaan muihin asioihin (M-asiat) liittyviin asiakirjoihin (ks. kohta 3.8) *erillisillä kirjelmillä tehdyt aloitteiden peruutukset arkistoidaan ao. aloitteiden yhteyteen |
| <i>Rekisteröinti</i> | aloitteiden peruutukset kirjataan VEPSiin ao. aloitteen kohdalle, muut ehdotukset M-asioihin |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkistossa (vain M-asioihin liittyvät asiakirjat, ks. kohta 3.8) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Keijo Koivukangas (puhemiesneuvoston pöytäkirjat liitteinen) Liisa Saarelainen (eduskunta-aloitteiden peruutukset) |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 19, 20 ja 21 ' . Aloitteiden peruutusta koskevat tiedot löytyvät VEPSistä / FAKTasta (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osasta. Peruutuskirjeitä ei julkaista painetuissa valtiopäiväasiakirjoissa eikä Internetissä. Yleensä peruutus merkitään ao. aloitteeseen. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.6 Valtioneuvostolle ja ministereille tehdyt kysymykset

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Välikysymykset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (ruotsinkielisinä tehdyt suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin VK-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 2000- , 1994-1999 pöytäkirjoissa (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut täysistuntojen pöytäkirjat -1999 (TJ 71 ') *painetut valtiopäiväasiakirjat, F-sarja 2000- (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 43 ja 49 ' . TJ 22 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Välikysymyksiä ja niihin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.6 Valtioneuvostolle ja ministereille tehdyt kysymykset

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Kirjalliset kysymykset (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä, kysymys ja siihen annettu vastaus sekä eduskunnan lähetekirjeen toiste yhdessä (ruotsinkielisinä tehdyt suomenkielisten yhteydessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin KK-tunnuksella |
| <i>Muu tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, F-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 45 ' . TJ 27 ja 79 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Kysymyksiin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muut kysymyksiin liittyvät asiakirjat ja kysymysten peruutukset (mikäli peruutus tehdään erillisellä kirjelmällä) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | *erillisellä kirjelmällä tehdyt kirjallisten kysymysten peruutukset arkistoidaan ao. kysymysten yhteyteen (yleensä peruutukset merkitään alkuperäiseen kysymykseen) *muut kysymyksiin liittyvät asiakirjat arkistoidaan omaksi sarjaksi valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | kysymysten peruutukset kirjataan VEPSiin ao. kysymysten kohdalle |
| <i>Muut tallennemuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Liisa Saarelainen (allekirjoitetut kappaleet) | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 27 ' . Peruutusta koskevat tiedot löytyvät VEPSistä / FAKTasta (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osasta. Peruutuksia ei julkaista painetuissa valtiopäiväasiakirjoissa eikä Internetissä. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.6 Valtioneuvostolle ja ministereille tehdyt kysymykset

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Suullisen kyselytunnin asiat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | ei erillistä asiakirjasarjaa, sisältyvät täysistuntojen pöytäkirjoihin (ks. kohta 5) |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin SKT-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto, pöytäkirjoissa (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut täysistuntojen pöytäkirjat |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa (pöytäkirjoissa) pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen (pöytäkirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 45 ' . TJ 25 ' . Puhemiesneuvoston ohje 15.2.2000. Suullisella kyselytunnilla esitetyt kysymykset löytyvät täysistuntojen suomenkielisistä pöytäkirjoista (ks. kohta 5) ja Internetistä. Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Suullisia kysymyksiä ja niihin sisältyviä tietoja voidaan etsiä myös tekstiarkiston kautta. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.7 Valtioneuvoston jäseniä koskevat asiakirjat

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Tasavallan presidentin eduskunnalle antama tieto pääministeriehdokkaasta (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperi |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | arkistoidaan muihin asioihin (M-asiat) liittyviin asiakirjoihin (ks. kohta 3.8) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin M-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tuula Sivonen | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 61 ' . TJ 65 ' . VS 1 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston kirjelmät valtioneuvoston jäsenten sidonnaisuuksista (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valtiopäivittäin (suomen- ja ruotsinkieliset kirjelmät yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin VN-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tulevat PTJ:n kautta (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *sähköisessä muodossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tuula Sivonen | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 63 ' . TJ 29 ' . Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

3 ASIAIN VIREILLETULO EDUSKUNNASSA
3.8 Muihin asioihin (M-asiat) liittyvät asiakirjat ja muut kirjeet

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muihin asioihin (M-asiat) liittyvät asiakirjat (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset yhdessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin M-tunnuksella; mahdollinen valiokuntakäsittely VK-Faktaan |
| <i>Muu tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | aiheesta riippuen asiakirjat hajoavat useille eri vastuuhenkilöille |
| <i>Lisätietoja</i> | Asioiden ja käsittelyvaiheiden hakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muut kirjeet (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | ei kirjata VEPSiin |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | - |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen |
| <i>Lisätietoja</i> | Ei julkaista painetuissa valtiopäiväasiakirjoissa eikä eduskunnan Internet-sivuilla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja</i> <i>Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) A-sarjassa julkiset, B-sarjassa salassa pidettävät |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (A-sarja, B-sarjaa kuvautetaan sitä mukaa, kun asiakirjat tulevat julkisiksi) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 50 ' . TJ 43, 44 ja 53 ' . Suuren valiokunnan työjärjestys (SuVTJ). Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsittellyksi. (Ks. myös SuVTJ 6 ' .) |

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja</i> <i>Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan päiväjärjestykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | liitetään ao. pöytäkirjan yhteyteen |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | |
| <i>Lisätietoja</i> | SuVTJ 8 ' . Päiväjärjestys julkistetaan eduskunnan Internet-sivuilla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan jaostojen pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | kunkin jaoston pöytäkirjat arkistoidaan omaksi sarjaksi (valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | SuVTJ 3 '. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan mietinnöt (SuVM) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokunnassa käsitelty mietintö arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin VM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 53 ja 72 '. TJ 39 ja 42 '. SuVTJ 16, 19 ja 20 ' Asiahakemistona toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan lausunnot (SuVL) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto; ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokunnassa käsitelty lausunto arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin VL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 96 ja 97 '. TJ 39 ja 42 '. SuVTJ 17-20 '. Asiahakemistona toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Suuren valiokunnan lausumat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | lausumat sisältyvät suuren valiokunnan pöytäkirjoihin |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | pöytäkirjojen yhteydessä pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 96 ja 97 '. SuVTJ 17 ja 18 '. Lausumat saatetaan valtioneuvoston tietoon pöytäkirjanotteilla. SuVTJ:n 11 ja 16 ':ssä tarkoitetut lausumaehdotukset sisältyvät valiokunnan mietintöihin. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston kirjelmät Euroopan unionin asioista (U-kirjelmät) ja niihin liittyvät muistiot (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan valtiopäivittäin U-tunnuksen mukaisessa järjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset kirjelmät yhdessä), U-asioiden sarjaan kootaan kirjelmän lisäksi kaikki ao. asiaan liittyvät asiakirjat (samojen asiakirjojen kopioita on myös pöytäkirjojen liitteinä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin U-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, A-sarja (TJ 71 ') *mikrofilmiarkistossa (pöytäkirjasarjassa) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa (pöytäkirjasarjassa) pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 49, 50, 93 ja 96 ' , TJ 30 ja 38 ' , SuVTJ 6, 8 ja 17 ' . U-asioiden sarjasta asiakirjat löytyvät asiayhteyden perusteella, pöytäkirjasarjasta asiakirjat löytyvät käsittelypäivän perusteella. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn hakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston selvitykset asioiden valmistelusta Euroopan unionissa (E-kirjeet) (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan valtiopäivittäin E-tunnuksen mukaisessa järjestyksessä (suomen- ja ruotsinkieliset kirjelmät yhdessä), E-asioiden sarjaan kootaan kirjeen lisäksi kaikki ao. asiaan liittyvät asiakirjat (samojen asiakirjojen kopioita on myös pöytäkirjojen liitteinä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin E-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkistossa (pöytäkirjasarjassa) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa (pöytäkirjasarjassa) pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 50, 93 ja 97 '. TJ 38 '. SuVTJ 6, 8 ja 18 ' E-asioide sarjasta asiakirjat löytyvät asiayhteyden perusteella, pöytäkirjasarjasta asiakirjat löytyvät käsittelypäivän perusteella. Asiahakemistoina toimii VEPS / FAKTA (ks. kohta 7). E-kirjeitä ei julkaista painetuissa valtiopäiväasiakirjoissa. Valiokuntakäsittelyn hakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | U-, E- ja Y-asioihin liittyvät jatkokirjelmät (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | liitetään ao. U-, E- tai Y-asiakirjoihin (SuV arkistoi alkuperäiset asiakirjat) |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan; saapuneelle asiakirjalle annetaan tunnus, jonka muodostavat vuosittain juokseva numero/ministeriön lyhenne/asiakirjan päiväys sekä asiakirjalle annettava vapaamuotoinen nimi (esim. 1.OM.25.2.2001) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi (SuV) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Peter Saramo |
| <i>Lisätietoja</i> | Jatkokirjelmät voidaan lähettää (kopioina) yhteen tai useampaan valiokuntaan jatkotoimenpiteitä varten tai tiedoksi. Valiokunnalta voidaan pyytää myös lausuntoa. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.1 Suuri valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (SUO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan SUO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Peter Saramo | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 97 ' . SuVTJ 18 ' . Valiokunta kuulee perustuslain 97 ' :n 1 momentin nojalla säännöllisesti valtioneuvoston jäseniä Euroopan unionin neuvostossa käsiteltävistä asioista ennen neuvoston kokousta ja sen jälkeen sekä perustuslain 97 ' :n 2 momentissa tarkoitetulla tavalla pääministeriä Eurooppa-neuvoston kokouksista sekä Euroopan unionin perussopimusten muutosten valmisteluista. Valiokunta voi hyväksyä lausuman tai antaa asiasta lausunnon valtioneuvostolle. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> VK-Faktan ylläpitäjä | |
| <i>Lisätietoja</i> | |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.2 Perustuslakivaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Perustuslakivaliokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jarmo Vuorinen |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000</p> <p>Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ':n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000, luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.2 Perustuslakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Perustuslakivaliokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | * tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin PeVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jarmo Vuorinen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.2 Perustuslakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Perustuslakivaliokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin PeVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jarmo Vuorinen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.2 Perustuslakivaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden perustuslakivaliokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Jarmo Vuorinen | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (PEO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan PEO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Jarmo Vuorinen | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.2 Perustuslakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministerivastuuta koskevat ilmoitukset, muistutuskirjelmät ja tutkintapyynnöt (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | alkuperäinen ilmoitus, muistutuskirjelmä tai tutkintapyyntö arkistoidaan sen perustuslakivaliokunnan kokouksen pöytäkirjan liitteeksi, jossa asia on ilmoitettu saapuneeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin M-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (ao. mietinnön liitteenä) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (ao. mietinnön liitteenä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa (pöytäkirjan yhteydessä) pysyvästi *mikrofilmiarkistossa (pöytäkirjan yhteydessä) pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jarmo Vuorinen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 60, 114-116 ' . TJ 28 ' . Ilmoitukset, muistutuskirjelmät ja tutkintapyynnöt toimitetaan suoraan perustuslakivaliokunnalle. Perustuslakivaliokunta voi myös omasta aloitteestaan ryhtyä tutkimaan valtioneuvoston jäsenen virkatointen lainvastaisuutta. Syytteen nostamisesta päättää eduskunta saatuaan perustuslakivaliokunnan kannanoton. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ulkoasiainvaliokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) A-sarjassa julkiset, B-sarjassa salassapidettävät |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (A-sarja, B-sarjaa kuvautetaan sitä mukaa, kun asiakirjat tulevat julkisiksi) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jukka Huopaniemi |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ' , TJ 32, 39 ja 43 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> <p>Ulkoasiainvaliokunnan salassapidettävien asiakirjojen salassapitoaika on 25 vuotta (TJ 43 ' 4 mom.).</p> |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ulkoasiainvaliokunnan mietinnöt (UaVM) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin UaVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jukka Huopaniemi |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ulkoasiainvaliokunnan lausunnot (UaVL) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin UaVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta (ks. tietojärjestelmäseloste) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jukka Huopaniemi |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtioneuvoston ulkoasiainvaliokunnalle antamat selvitykset ulko- ja ja turvallisuuspolitiikkaa koskevista asioista (UTP) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut valtioneuvoston selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mahdollisen lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Jukka Huopaniemi |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 97 ' . Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2., 8.3.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden ulkoasiainvaliokunnalle antamat selvitykset (MINS) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MINS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm.mahdollisen lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Jukka Huopaniemi | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistona toimii VEPS/FAKTA (ks. kohta 7). Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (UAO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan UAO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Jukka Huopaniemi | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.3 Ulkoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtiovarainvaliokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Arvo Kämppi | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsittellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtiovarainvaliokunnan jaostojen asiakirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | *samaan asiaan liittyvät asiakirjat kootaan yhteen, asiakokonaisuudet arkistoidaan valtiopäivittäin (niiden valtiopäivien yhteyteen, joilla asian käsittely on päättynyt) asiatusunnuksen mukaisessa järjestyksessä *valtiovarainvaliokunnan jaostoissa ei pidetä pöytäkirjaa |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, milloin asiaa on käsitelty ja keitä on kuultu asiantuntijoina |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Arvo Kämppi, Alpo Rivinoja, Marjo Hakkila ja Hellevi Ikävalko |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 41 ' . Valiokuntaopas 2000. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtiovarainvaliokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin VaVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Arvo Kämppi |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtiovarainvaliokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin VaVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Arvo Kämppi |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11 Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisestalausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla.. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valtiovarainvaliokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Arvo Kämppi | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistona toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (UAO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan VAO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Arvo Kämppi | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.4 Valtiovarainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.5 Hallintovaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Ossi Lantto | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.5 Hallintovaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin HaVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Ossi Lantto |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.5 Hallintovaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin HaVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Ossi Lantto | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11). Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.5 Hallintovaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Ossi Lantto | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (HAO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan HAO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Ossi Lantto | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU

4.5 Hallintovaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.6 Lakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Kaisa Vuorisalo |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.6 Lakivaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt (LaVM) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin LaVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta (ks. tietojärjestelmäseloste) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Kaisa Vuorisalo |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.6 Lakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot (LaVL) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin LaVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Kaisa Vuorisalo |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.6 Lakivaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset (MINS) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MINS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Kaisa Vuorisalo | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (LAO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan LAO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Kaisa Vuorisalo | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.6 Lakivaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Kaisa Vuorisalo |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.7 Liikennevaliokunta

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Vesa Makkonen / Ritva Bäckström | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.) Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.) |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.7 Liikennevaliokunta

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin LiVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Vesa Makkonen / Ritva Bäckström | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.7 Liikennevaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin LiVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Vesa Makkonen / Ritva Bäckström |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.7 Liikennevaliokunta

| | |
|--|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Vesa Makkonen / Ritva Bäckström | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|--|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (LIO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan LIO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Vesa Makkonen / Ritva Bäckström | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.7 Liikennevaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.8 Maa- ja metsätalousvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Carl Selenius | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.) Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.) |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.8 Maa- ja metsätalousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin MmVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Carl Selenius | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.8 Maa- ja metsätalousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin MmVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Carl Selenius | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.8 Maa- ja metsätalousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Carl Selenius | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (MMO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan MMO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Carl Selenius | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU

4.8 Maa- ja metsätalousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.9 Puolustusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Alpo Rivinoja |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.) Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.9 Puolustusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirja, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin PuVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Alpo Rivinoja | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.9 Puolustusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin PuVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Alpo Rivinoja | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.9 Puolustusvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Alpo Rivinoja | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (PUO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan PUO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Alpo Rivinoja | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.9 Puolustusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.10 Sivistysvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Marjo Hakkila | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.) Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.) |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.10 Sivistysvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin SiVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Marjo Hakkila |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10). Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.10 Sivistysvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin SiVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Marjo Hakkila | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.10 Sivistysvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Marjo Hakkila | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (SIO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan SIO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Marjo Hakkila | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.10 Sivistysvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.11 Sosiaali- ja terveystieteiden valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eila Mäkipää |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.11 Sosiaali- ja terveystieteiden valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetutu valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmuistumisesta kirjataan VEPSiin StVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eila Mäkipää |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.11 Sosiaali- ja terveysvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin StVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eila Mäkipää |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausunntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausunntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.11 Sosiaali- ja terveystieteiden valiokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan yhteyteen |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta (|
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Eila Mäkipää | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (STO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan STO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Eila Mäkipää | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU

4.11 Sosiaali- ja terveysvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.12 Talousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Eelis Roikonen | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.12 Talousvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto valmistumisesta kirjataan VEPSiin TaVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eelis Roikonen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.12 Talousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetutu valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin TaVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eelis Roikonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.12 Talousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eelis Roikonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TAO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan TAO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Eelis Roikonen |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.12 Talousvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.13 Tulevaisuusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa (ks. tietojärjestelmäseloste) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> ao. valiokunnan valiokuntaneuvos | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.13 Tulevaisuusvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin TuVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | ao. valiokunnan valiokuntaneuvos |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.13 Tulevaisuusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin TuVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | ao. valiokunnan valiokuntaneuvos |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.13 Tulevaisuusvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> ao. valiokunnan valiokuntaneuvos | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TUO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan TUO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> ao. valiokuntaneuvos | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.13 Tulevaisuusvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Timo Tuovinen | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin TyVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Timo Tuovinen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetutu valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin TyVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Timo Tuovinen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Timo Tuovinen | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000., Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (TYO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan TYO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Timo Tuovinen | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU
4.14 Työ- ja tasa-arvoasiainvaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.15 Ympäristövaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin pöytäkirjanumeron mukaisessa järjestyksessä (aikajärjestyksessä) |
| <i>Rekisteröinti</i> | asian käsittelyvaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee, missä kokouksissa ao. asiaa on käsitelty ja keitä näissä kokouksissa on kuultu asiantuntijoina ao. asiassa |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Salme Kandolin | |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>PL 50 ', TJ 32, 39 ja 43 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari).</p> <p>TJ 43 ' :n mukaan pöytäkirjaan merkitään läsnäolleet jäsenet ja kuullut asiantuntijat sekä tehdyt ehdotukset ja päätökset äänestyksineen. Pöytäkirjaan liitetään valiokunnan asian käsittelyä varten saamat ja valmistamat asiakirjat. Valiokunnalle kirjallisena jätetty asiantuntijalausunto on sen kokouksen pöytäkirjan liitteenä, jossa kyseinen asiantuntija on ollut kuultavana. Valiokunnan kokouksessa käytyjä keskusteluja tai suullisesti esitettyjä asiantuntijalausuntoja ei yleensä kirjata pöytäkirjaan. (Ks. myös Valiokuntaopas 2000. luku 14.)</p> <p>Pöytäkirja tulee julkiseksi sihteerin varmennettua sen. Käsittelyasiakirjat tulevat julkisiksi asian tultua valiokunnassa loppuunkäsitellyksi. (Ks. myös valiokuntaopas 2000, luku 15.)</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.15 Ympäristövaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan mietinnöt |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto mietinnön valmistumisesta kirjataan VEPSiin YmVM-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. mietinnön numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Salme Kandolin |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 32, 39 ja 42 '. Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 10. Valiokunnassa käsitelty mietintöluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena mietintöön saatetaan tehdä vielä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva mietintöluonnos voi poiketa lopullisesta mietinnöstä. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Mietintöihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.15 Ympäristövaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan lausunnot |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painetut valtiopäiväasiakirjat, C-sarja |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | numerojärjestyksessä valiokunnittain |
| <i>Rekisteröinti</i> | *tieto lausunnon valmistumisesta kirjataan VEPSiin YmVL-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | tekstiarkisto (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Salme Kandolin | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 74 ' . TJ 30, 38, 39 ja 42 ' . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luku 11. Valiokunnassa käsitelty lausuntoluonnos arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi. Kokouskäsittelyn seurauksena lausuntoon saatetaan vielä tehdä muutoksia, joten pöytäkirjan liitteenä oleva lausuntoluonnos voi poiketa lopullisesta lausunnosta. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Lausuntoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU 4.15 Ympäristövaliokunta

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Ministeriöiden valiokunnalle antamat selvitykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. valiokunnan pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valiokuntaan käsiteltäväksi saapunut ministeriön selvitys arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteeksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | *kirjataan VEPSiin MinS-tunnuksella *asian valiokuntakäsittelyn vaiheet kirjataan VK-Faktaan (valiokuntadiaariin), josta ilmenee mm. lausunnon numero ja valmistumisajankohta (|
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu valiokunnan pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Salme Kandolin | |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 47 ja 97 ¹ . Puhemiesneuvoston hyväksymät yleisohjeet erikoisvaliokuntien pääasiallisista tehtävistä 25.2.2000. Valiokuntaopas 2000, luvut 5.2 ja 11.7. Mikäli selvityksestä annetaan lausunto, se numeroidaan juoksevasti valiokunnan omaan lausuntosarjaan. Asiahakemistoina toimivat VEPS/FAKTA (ks. kohta 7) ja painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Valiokuntakäsittelyn asiahakemistona toimii VK-Fakta (valiokuntadiaari). Ministeriöt saattavat julkaista antamia selvityksiä omissa julkaisusarjoissaan. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valiokunnan omiin asioihin liittyvät asiakirjat (YMO) (valiokunnalle annettuja selvityksiä tai asiantuntijalausuntoja valmisteilla olevista tai muuten ajankohtaisista asioista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto, ks. pöytäkirjat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | saadut selvitykset ja asiantuntijalausunnot arkistoidaan ao. pöytäkirjan liitteiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VK-Faktaan YMO-tunnuksella |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | mikrofilmiarkisto (kuvattu pöytäkirjojen yhteydessä) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Salme Kandolin | |
| <i>Lisätietoja</i> | Valiokuntaopas 2000, luku 5.2. Valiokuntien omista asioista ei yleensä anneta lausuntoa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

4 VALIOKUNTAVALMISTELU

4.15 Ympäristövaliokunta

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | VK-Fakta |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | tietojärjestelmässä toistaiseksi, lopullinen säilytysmuoto ratkaistaan myöhemmin |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | VK-Faktan ylläpitäjä |
| <i>Lisätietoja</i> | |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen pöytäkirjat (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin istuntonumeron mukaisessa aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1994- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut täysistuntojen pöytäkirjat (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 27, 48, 63, 65, 67 ja 69 '. Pöytäkirjaan merkitään nimenhuudossa läsnäolleet sekä jälkepäin ilmoittautuneet, hyväksytyt lomapyynnöt, päiväjärjestys, istunnon kulku, käytetyt puheenvuorot ja tehdyt päätökset sekä numeraaliset äänestystulokset (poikkeustapauksissa myös äänestystiedot kansanedustajittain, ks. TJ 63 ja 65 '). Puheenvuorot kirjataan puhujan käyttämällä kielellä. Pöytäkirjoista julkaistaan ruotsinkielinen supistelma (sammandrag), joka ei sisällä täysistunnossa käytettyjä puheenvuoroja. Asiahakemistoina toimivat VEPS / FAKTA (ks. kohta 7) tai painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osa. Niiden avulla voi etsiä myös yksittäisen kansanedustajan käyttämiä puheenvuoroja. Pöytäkirjoihin sisältyviä tietoja voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen päiväjärjestykset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | liitetään ao. pöytäkirjan yhteyteen |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | ajantasainen päiväjärjestys on täysistunnon aikana luettavissa eduskunnan Internet-sivuilla (korrehtuurina, poistetaan istunnon jälkeen) |
| <i>Säilytysaika</i> | pysyvästi täysistunnon yhteydessä |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen (pöytäkirjat), asiakirjatoimisto toimittaa päiväjärjestyksen pöytäkirjatoimistoon |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 46 '. Päiväjärjestys sisältää luettelon täysistunnossa esille tulevista asioista ja niiden käsittelyvaiheesta sekä niihin liittyvistä asiakirjoista. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen päätöspöytäkirjat (allekirjoitetut kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto (sidotaan) |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin istuntonumeron mukaisessa järjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *samat tiedot löytyvät täysistuntojen pöytäkirjoista *tiedot päätöksistä julkistetaan eduskunnan Internet-sivuilla |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Seppo Tiitinen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 70 '. Päätöspöytäkirjaan merkitään vain tiedot täysistunnoissa tehdyistä päätöksistä, ei käytyjä keskusteluja. Päätöspöytäkirja on julkinen, kun eduskunnan pääsihteeri on sen allekirjoittanut. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen äänestystulokset (paperitallenteet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin ja istunnoittain äänestysnumeron mukaisessa järjestyksessä, jokaisesta äänestyksestä on erillinen tallenne |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *äänestystiedot-tietokanta 1996- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla, avautuu esim. kohdasta täysistuntojen pöytäkirjat istunnoittain) *mikrofilmiarkisto (kuvattu paperitallenteista) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *äänestystiedot-tietokannassa toistaiseksi *mikrofilmiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 41 ', TJ 60-63 ja 65 '. Äänestystulokset sisältävät seuraavat tiedot: istunnon numero ja päivämäärä, äänestyksen numero, äänestyksen kohteena oleva asia, vastakkain olevat äänestys ehdotukset, äänestyksen numeraalinen tulos sekä kunkin kansanedustajan äänestyskäyttäytyminen (jaa/ei/tyhjä/poissa). Eräissä tapauksissa kansanedustajakohtaiset äänestystiedot merkitään lisäksi täysistuntojen pöytäkirjoihin (ks. TJ 63 ja 65 '). Eduskunnan toimielin- ja henkilövaaleissa noudatetaan eduskunnan vaalisääntöä. Huom! Äänestystiedot-tietokannan sisältämiä äänestyskohtaisia jakaumatietoja ei saa valmiina muualta (äänten jakautuminen: hallitus/oppositio, eduskuntaryhmittäin, vaalipiireittäin, naiset/miehet). |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistunnoissa toimitettujen toimielinvaalien ehdokaslistat (allekirjoitetut ja hyväksytyt kappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin ja vaaleittain listanumeron mukaisessa järjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Maija-Leena Paavola |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 37 '. VS 1-4, 7-13 '. Ehdokaslistaan merkitään erikseen jäseniksi ja vara-jäseniksi ehdotettujen nimet. Listat numeroidaan jättämisjärjestyksessä. Eduskunnan pääsihteeri tarkastaa ja hyväksyy ehdokaslistat. |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistunnoissa toimitettujen henkilövaalien ilmoittautumis- ja hakuasiakirjat (alkuperäiset) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan (virakohtaisina kokonaisuuksina) ao. valtiopäivien yhteydessä *oikeusasiamiehen ja apulaisoikeusasiamiesten virat *pääsihteerin virka *valtionalouden tarkastusviraston pääjohtajan virka |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Maija-Leena Paavola |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 38 '. VJ 11 ja 16 '. VS 1, 5 ja 6 '. Perustuslakivaliokunnan oikeusasiamiehen ja apulaisoikeusasiamiehen virkojen hakijoista antamat lausunnot ja arviot, kansliatoimikunnan pääsihteerin viran hakijoista antamat lausunnot ja arviot sekä valtiovarainvaliokunnan valtionalouden tarkastusviraston pääjohtajan viran hakijoista antamat lausunnot ja arviot arkistoidaan ao. virkaa koskevien hakuasiakirjojen yhteyteen. Hakuasiakirjoja ja niihin liittyviä lausuntoja ja arviointeja on arkistoitu myös asiaa käsitelleen valiokunnan pöytäkirjojen yhteyteen. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Avointen lippuäänestysten äänestysliput |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | äänestyskohtaisina kokonaisuuksina |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | - |
| <i>Säilytysaika</i> | *toimielinvaalien ja pääministerin vaalin äänestysliput siten kuin eduskunnan vaalisäännön 4 ' :ssä määrätään (pysyvästi) *muut äänestysliput (TJ 61-62 ') siten kuin eduskunnan vaalisäännön 4 ' :ssä määrätään (pysyvästi) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 61-63 ja 65 ' . VS 4, 6 ja 11 ' . Avoin lippuäänestys toimitetaan nimenhuudon mukaan käyttämällä erivärisiä lippuja. Lipuissa tulee olla painettuina edustajan nimi sekä sana <i>jaa, ei tai tyhjä</i> . Pääministerin vaalissa käytetään äänestyslippuja, joissa on valmiina edustajan nimi ja joihin edustajat itse kirjoittavat äänestämänsä henkilön nimen. Muissa henkilövaaleissa käytetään umpilippuja. Toimielinvaalissa käytetään äänestyslippuja, joissa on valmiina edustajan nimi ja joihin edustajat itse merkitsevät äänestämänsä ehdokaslistan numeron. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Umpilipuun toimitettavien henkilövaalien äänestysliput |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | äänestyskohtaisina kokonaisuuksina |
| <i>Rekisteröinti</i> | - |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | - |
| <i>Säilytysaika</i> | vaalikausi (säilytysaika vahvistamatta) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | PL 34 ' . TJ 16 ' . VS 1, 5 ja 6 ' . Umpilipuun toimitettavassa vaalissa äänestyslipussa saa olla vain valittavan henkilön nimi. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Edustajien täysistunnoissa tekemät muutosehdotukset ja lausumaehdotukset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto (pöytäkirjoissa) |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | hyväksytyt muutosehdotuksen teksti pöytäkirjassa |
| <i>Rekisteröinti</i> | lausumaehdotukset kirjataan lausumarekisteriin |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *painetut täysistuntojen pöytäkirjat *tekstiarkisto (pöytäkirjat) *hyväksytyt lausumat sisältyvät eduskunnan vastauksiin ja kirjelmiin *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (eduskunnan vastaukset ja kirjelmät) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen (pöytäkirjat) |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 53, 58- 59 ' . Valiokuntien esittämät lausumat sisältyvät ao. mietintöihin. Lausumasta aiheutuneet toimenpiteet käyvät ilmi hallituksen toimenpidekertomuksesta. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntopoissaoloja koskevat tilastot (paperitulosteet kuukausiraporteista) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin ja kuukausittain aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *täysistuntopoissaolot-tietokanta (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla, avautuu kohdasta kansanedustajat/täysistuntopoissaolot) |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *täysistuntopoissaolot-tietokannassa toistaiseksi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Tuula Sivonen / Matti Hirvonen |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 48 ' . Puhemiesneuvoston ohje eduskuntatyötä koskevien poissaolojen käsittelystä ja kirjaamisesta 15.2.2000, lisäys 14.4.2000. Keskuskanslia huolehtii täysistuntopoissaoloja koskevien tilastojen laatimisesta ja ylläpidosta. Kuukausiraportti sisältää edustajakohtaiset tiedot poissaolojen lukumääristä (poissaolo sairauden tai muun syyn takia tai poissaoloista ilman vapautuspyyntöä). Eduskuntatyöhön liittyvistä tehtävistä johtuvat poissaolot eivät näy näissä tilastoissa, mutta ne on merkitty täysistuntojen pöytäkirjoihin. Poissaolotilasto ei koske eduskunnan puhemiestä. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

5

TÄYSISTUNTOTYÖSKENTELY

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen äänitallenteet |
| <i>Säilytysmuoto</i> | DAT-nauhat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *käyttökappaleiksi tuotetaan Cd-levyt *täysistuntojen pöytäkirjat paperiarkistossa, painettuina julkaisusarjoina sekä tekstiarkistossa (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) |
| <i>Säilytysaika</i> | keskusarkiston valitsema otanta pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Täysistuntojen memoriaalipöytäkirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin istuntonumeron mukaisessa aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | *näytteenä säilytetään pysyvästi otanta nollaan päättyviltä valtiopäiviltä *muut memoriaalipöytäkirjat säilytetään vaalikauden (säilytysajat vahvistamatta) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Seppo Tiitinen |
| <i>Lisätietoja</i> | Pääsihteerin muistiinpanot istunnon kulusta. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

6

EDUSKUNNAN PÄÄTÖKSISTÄ ILMOITTAMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Eduskunnan vastaukset |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1991- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Ari Apilo |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>TJ 68 '. Eduskunnan päätös hallituksen esityksen johdosta ilmoitetaan eduskunnan vastauksena valtioneuvostolle. Eduskunnan hyväksymä valtion talousarvio saatetaan valtioneuvoston tiedoksi eduskunnan kirjelmällä.</p> <p>Puhemies ja eduskunnan pääsihteeri allekirjoittavat eduskunnan vastaukset. Puhemiesneuvosto päättää tarvittaessa eduskunnan vastauksen sanamuodon tarkistamisesta.</p> <p>Eduskunnan vastauksen numeron saa VEPS / FAKTasta ao. asian käsittelyvaiheiden yhteydestä tai asioiden käsittelylomakkeilta.</p> <p>Vastauksiin sisältyviä asioita voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla.</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

6

EDUSKUNNAN PÄÄTÖKSISTÄ ILMOITTAMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Eduskunnan kirjelmät |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin numerojärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | kirjataan VEPSiin |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *tekstiarkisto 1991- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, D-sarja (TJ 71 ') |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tekstiarkistossa toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjasarjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisu- rastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Ari Apilo | |
| <i>Lisätietoja</i> | TJ 68 '. Eduskunnan hyväksymä valtion talousarvio sekä eduskunnan muu päätös ja ilmoitus saatetaan tiedoksi eduskunnan kirjelmällä. Vaalikauden viimeisillä valtiopäivillä laaditaan luettelo niistä hallituksen esityksistä, asetuksista ja muista alemmanasteisista säädöksistä ja päätöksistä sekä kertomuksista, joita ei ole ehditty käsitellä loppuun ja jotka siten ovat rauenneet. Näistä rauenneista asioista ilmoitetaan eduskunnan kirjelmällä valtioneuvostolle tai kertomuksen antajalle, jos kertomus on muun viranomaisen kuin hallituksen antama. Puhemies ja eduskunnan pääsihteeri allekirjoittavat eduskunnan kirjelmät. Puhemiesneuvosto päättää tarvittaessa eduskunnan kirjelmän sanamuodon tarkistamisesta. Eduskunnan kirjelmän numeron saa VEPS / FAKTasta ao. asian käsittelyvaiheiden yhteydestä tai asioiden käsittelylomakkeilta. Kirjelmiin sisältyviä asioita voi etsiä myös tekstiarkiston kautta tekstihaulla. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Asioiden käsittelylomakkeet |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | asiaryhmittäin numerojärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | paperiarkistossa pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> Tapani Korhonen | |
| <i>Lisätietoja</i> | Käsittelylomakkeelta löytyy ao. asiaan liittyvän eduskunnan vastauksen tai kirjelmän numero. Numeron saa myös VEPS / FAKTasta ao. asian käsittelyvaiheiden yhteydestä. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

7 VALTIOPÄIVÄASIOIDEN / ASIAKIRJOJEN SEURANTA, HALLINTA JA JULKAISEMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Valtiopäiväasioiden seurantajärjestelmä (VEPS) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *VEPS-tietojärjestelmä (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla) *painetut valtiopäiväasiakirjat, hakemisto-osa |
| <i>Säilytysaika</i> | *paperiarkistossa pysyvästi *tietojärjestelmässä toistaiseksi *painettuja valtiopäiväasiakirjoja (sidottuja) säilytetään kirjaston julkaisuvarastossa |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Heli Koskinen |
| <i>Lisätietoja</i> | Arkistotallenteina säilytetään VEPSistä tuotettujen painettujen valtiopäiväasiakirjojen hakemisto-osien lopulliset vedokset. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | TILTA Valtiopäiväasiakirjojen tilaus-, laskutus- ja tilastointijärjestelmä |
| <i>Säilytysmuoto</i> | tietojärjestelmä, ei paperitulosteita |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Liisa Saarelainen |
| <i>Lisätietoja</i> | Tietojärjestelmän kehittäminen vielä kesken. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

7 VALTIOPÄIVÄASIOIDEN / ASIAKIRJOJEN SEURANTA, HALLINTA JA JULKAISEMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | JUVA Julkaisuvaraston hallintajärjestelmä |
| <i>Säilytysmuoto</i> | sisäinen tietojärjestelmä, ei paperitulosteita |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Liisa Saarelainen |
| <i>Lisätietoja</i> | |

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Keskuskanslian postikirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | side |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | aikajärjestys |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | 10 v. (säilytysaika vahvistamatta) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Helena Riutta, Sirpa Mustonen, Liisa Kulju, Leena Holopainen |
| <i>Lisätietoja</i> | Keskuskansliasta lähtevät tärkeät asiakirjat kirjataan postikirjaan, johon asiakirjan vastaanottaja merkitsee vastaanottokuittauksensa. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

8

EDUSKUNTATYÖN SUUNNITTELU JA KEHITTÄMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Kehittämishankekohtaiset asiakirjat (koskee lähinnä puhemiesneuvoston ja kansliatoimikunnan asettamia hankkeita) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | asiakirjat kootaan hankekohtaisiksi kokonaisuuksiksi |
| <i>Rekisteröinti</i> | merkittävät hankkeet kirjataan valtioneuvoston yhteiseen hankerekisteriin (HARE) |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | <p>pysyvästi säilytetään:</p> <ul style="list-style-type: none">*hankkeen asettamispäätös / toimeksianto*muutos- tai jatkoaikapäätökset*toimintasuunnitelmat ja -kertomukset*kokouspöytäkirjat tai -muistiot liitteineen*lausuntopyynnöt ja saadut lausunnot ja kannanotot*työn lopputuloksen kannalta merkittävä kirjeenvaihto ja taustaselvitykset*työn lopputuloksena syntynyt raportti, muistio, selvitys tai suunnitelma <p>hankkeen yhteydessä kertyneet alustavat luonnokset, tilapäisluontoiset muistiinpanot, kokouskutsut, kokouksissa tiedoksi jaettu aineisto, esitteet, mainokset, läheteet ja muu vähämerkityksellinen kirjeenvaihto, asiakirjojen ylimääräiset kopiot yms. toisarvoinen aineisto voidaan hävittää harkinnan mukaan viimeistään hankkeen päätyttyä (säilytysajat vahvistamatta)</p> |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | ao. hankkeen sihteeri vastaa siitä, että pysyvästi säilytettävät asiakirjat luovutetaan asianmukaisesti arkistoituina keskusarkistoon |
| <i>Lisätietoja</i> | <p>Keskusarkistossa hankekohtaiset asiakirjakokonaisuudet kootaan valmistumisjärjestyksessä kahteen alaryhmään:</p> <p>8.1 Lainsäädäntötyön kehittämishankkeet</p> <p>8.2 Muut kehittämishankkeet</p> <p>Suppeiden kehittämishankkeiden tuloksena on usein pelkkä raportti, muistio, selvitys tai suunnitelma. Eduskunnan kanslian julkaisusarjasta kootaan keskusarkistoon oma arkistokappalesarjansa, muut yksittäiset raportit, muistiot, selvitykset ja suunnitelmat kootaan omaksi aikajärjesteiseksi sarjaksi.</p> |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

8

EDUSKUNTATYÖN SUUNNITTELU JA KEHITTÄMINEN

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Eduskunnan kanslian julkaisusarja (arkistokappaleet) |
| <i>Säilytysmuoto</i> | painettu julkaisu (yhdet arkistokappaleet) |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | omana sarjanaan vuosittain numerojärjestyksessä, luetteloidaan myös valtiopäivittäin |
| <i>Rekisteröinti</i> | julkaisusarjan bibliografiset tiedot (1996-) löytyvät Eduskunnan kirjaston tietokannasta |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *pdf-muodossa 2000- (julkiskäytössä eduskunnan Internet-sivuilla, polkua Organisaatio => Kanslia => Eduskunnan kanslian julkaisusarja) *painetut käyttökappaleet Eduskunnan kirjastossa |
| <i>Säilytysaika</i> | arkistokappaleet pysyvästi |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Mirja Syväluoma (arkistokappaleet) |
| <i>Lisätietoja</i> | Sarja sisältää sekä eduskuntatyön kehittämiseen että eduskunnan hallintoon, organisaatioon ja toimintaan liittyviä selvityksiä, suunnitelmia ja raportteja. Arkistokappaleita ei lainata. |

| | |
|---|--|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Muut eduskuntatyön kehittämiseen liittyvät raportit, muistiot, selvitykset ja suunnitelmat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | valtiopäivittäin aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | pysyvästi (yhdet arkistokappaleet) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | raportin, muistion, selvityksen, suunnitelman kirjoittaja vastaa arkistokappaleen toimittamisesta keskusarkistoon |
| <i>Lisätietoja</i> | Tähän sarjaan kootaan sellaiset eduskuntatyön kehittämiseen liittyvät yksittäiset raportit, muistiot, selvitykset ja suunnitelmat, joita työstettäessä ei ole muodostunut hankekohtaista arkistokokonaisuutta. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

9

EDUSKUNTAJUHLALLISUUKSIEN JÄRJESTÄMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Eduskuntajuhlallisuuksien järjestämiseen liittyvät asiakirjat |
| <i>Säilytysmuoto</i> | paperiarkisto |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | juhlatilaisuuksiin liittyvät asiakirjat kootaan tilaisuuskohtaisiksi kokonaisuuksiksi siten, että pysyvästi säilytettävät ja määräajan kuluttua hävitettävät asiakirjat ovat helposti erotettavissa toisistaan |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | |
| <i>Säilytysaika</i> | säilytetään pysyvästi: *kokousmuistiot ja muut sellaiset juhlan suunnitteluun liittyvät asiakirjat, joista on hyötyä myöhempien juhlatilaisuuksien järjestäjille (vain yksi kappale kutakin) *ohjelma, osanottajalista, kutsukortti tai -kirje, ruokalista, mahdolliset päivällispuheet yms. juhlatilaisuuteen liittyvät asiakirjat (vain yksi kappale kutakin) hävitetään, kun ei enää tarvita: *puheet, jotka säilyvät täysistuntojen pöytäkirjoissa, toisarvoinen kirjeenvaihto, sekalaiset muistiinpanolaput, ohjelmien, kutsukorttien yms. ylimääräiset kappaleet, asiakirjojen kaksoiskappaleet, yms. tarpeeton aineisto (säilytysajat vahvistamatta) |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Sirpa Mustonen / Ossi Talvitie (ao. juhlatilaisuuden järjestämisestä vastaava henkilö) |
| <i>Lisätietoja</i> | Puhemiesneuvoston ohjeet valtiopäivien avajaisien ja vaalikauden päättäjien järjestelyistä 15.12.2000. Valtiopäivien avajaisista, vaalikauden päättäjistä ja juhlaistunnoista sekä Tasavallan Presidentin juhlallisesta vakuutuksesta säilytetään myös äänitallenteita. |

VALTIOPÄIVIEN ARKISTONMUODOSTUSSUUNNITELMA

9

EDUSKUNTAJUHLALLISUUKSIEN JÄRJESTÄMINEN

| | |
|---|---|
| <i>Asiakirjasarja/ Tietojärjestelmä</i> | Juhlatilaisuuksien äänitallenteet |
| <i>Säilytysmuoto</i> | DAT-nauhat |
| <i>Asiakirjojen järjestys</i> | aikajärjestyksessä |
| <i>Rekisteröinti</i> | |
| <i>Muut tallennusmuodot</i> | *käyttökappaleiksi tuotetaan Cd-levyt *valtiopäivien avajaiset, vaalikauden päättäjäiset ja Tasavallan Presidentin juhlallinen vakuutus dokumentoidaan täysistuntojen pöytäkirjoissa |
| <i>Säilytysaika</i> | *valtiopäivien avajaisten, vaalikauden päättäjäisten ja Tasavallan Presidentin juhlallisten vakuutusten äänitallenteet pysyvästi *muiden juhlatilaisuuksien äänitallenteet keskusarkiston harkinnan mukaan |
| <i>Vastuuhenkilö</i> | Pertti Siitonen |
| <i>Lisätietoja</i> | Puhemiesneuvoston ohjeet valtiopäivien avajaisten ja vaalikauden päättäjäisten järjestelyistä 15.12.2000. |