

Holhustoimen asiakirjojen arkistointivastuun siirto Digi- ja väestötietovirastolle

Päätös

Päätän:

1. luovuttaa Digi- ja väestötietovirastolle sen hallussa olevien Kuopion kaupungin holhustoimen asiakirjojen osalta kaikki niitä koskevat säilytys-, arkistointi- ja rekisterinpitovastuut kulloinkin voimassa olevien lakien, asetusten ja määräysten mukaisesti;
2. että hyväksyessään tämän luovutuksen DVV sitoutuu vastaamaan kaikista luovutettaviin asiakirjoihin kohdistuvista toimenpiteistä, sekä niiden suorittamisesta aiheutuvista kustannuksista;
3. että luovutuksesta ei laadita erillistä luovutussopimusta, vaan asiakirjojen ja vastuiden luovutus tulee voimaan tämän päätöksen saadessa lainvoiman.

Selostus ja perustelu

Holhustoimen tehtävät ovat siirtyneet 1.12.1999 kunnilta maistraateille, ja edelleen 1.1.2020 alkaen Digi- ja väestötietovirastolle (DVV). Holhustoimen tehtäviä hoitaneilta kunnilta on siirretty vuonna 1999 maistraateille tuolloin yksittäisten aktiivisten asiakkuuksien paperiasiakirjoja, sekä mahdollisesti muita vanhempia holhustoimen asiakirjoja, jotka ovat olleet välttämättömiä palveluiden jatkuvuuden kannalta. Nämä asiakirjat ovat siirtyneet myöhemmin edelleen maistraateilta DVV:n hallinnoitavaksi.

DVV on lähestynyt kuntia 9.3.2026 viestillä koskien kunnilta siirtyneiden asiakirjojen säilytystä ja arkistointia. DVV ehdottaa, että se voisi säilyttää ja arkistoida vuonna 1999 kunnilta siirtyneet paperiasiakirjat osana heidän arkistokokonaisuuttaan niiden säilytysajan loppuun saakka. DVV ei pysty yksilöimään kunnilta siirrettyjä holhustoimen asiakirjoja, eikä Kuopion kaupunginarkistosta ole löytynyt holhustoimen asiakirjoja koskevia siirtoluetteloita tai asiakirjalainasopimuksia. Tämä tarkoittaa sitä, että DVV ei pysty käytännössä erittelemään mitkä sen hallussa olevista asiakirjoista ovat alun perin Kuopion kaupungin laatimia, eikä kaupunki pysty toisaalta osoittamaan mitä asiakirjoja se on siirtänyt eteenpäin, tai onko asiakirjoja lainattu olleenkaan.

DVV kertoo lyhentäneensä omien analogisten holhustoimen asiakirjojen säilytysajan 10 vuoteen holhouksen päättymisestä, pois lukien alaikäiset, joiden asiakirjojen säilytysaika

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

04.05.2026 § 30/2026

Asianro 3119/07.01.03/2026

lasketaan täysi-ikäistymisestä. Aiemmin kuntien holhouslautakuntien asiakasasiakirjojen säilytysaika on ollut 25 vuotta holhouksen päättymisestä. Sekä kuntien että DVV:n holhoustoimen asiakirjoille määrätty sama pysyvän säilyttämisen otanta eli 8. 18. ja 28. päivänä syntyneiden tietyt asiakirjat. Määräajan säilytettävien asiakirjojen uusi säilytysaika on päätetty yhdessä DVV:n juristien kanssa. Kansallisarkiston määräämää pysyvästi säilytettävien asiakirjojen otantaa ei ole muutettu.

Luovuttamalla DVV:n hallussa mahdollisesti olevien Kuopion kaupungin holhoustoimen laatimien asiakirjojen säilytys-, arkistointi- ja rekisterinpitovastuu virallisesti Digi- ja väestötietovirastolle vältytään erittäin haastavalta ja yksityiskohtaiselta asiakirjojen yksilöinti- ja palautusprosessilta. Asiakirjojen luovuttamiselle virallisesti ja lopullisesti DVV:n haltuun ei ole kaupunginarkiston puolesta estettä.

Toimivallan peruste

Yhteiset palvelut – toimialan toimintasääntö 4§

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Tero Oinonen
hallintojohtaja

Valmistelija
Jenni Kyyriäinen, puh. +358 44 718 2075
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 4.5.2026.

Digi- ja väestötietovirasto

Viranhaltijapäätös

hallintojohtaja

04.05.2026 § 30/2026

Asianro 3119/07.01.03/2026

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke 4.5.2026.

Kuopion kaupunki

PL 228 (Tulliportinkatu 31)

70101 Kuopio

Puhelin: 017 185 044

www.kuopio.fi

Y-tunnus: 0171450-7

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen **tiedoksisaannista**.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteke.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Kuopion kaupunki
Kaupunginhallitus
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097
70111 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 18 5044

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi ja
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.