

ESIMERKKI ARKISTOINTISUUNNITELMASTA

ASIAKIRJAKOKONAISUUDET	SÄILYTYS PROJEKTIN AIKANA	SÄILYTYS PROJEK- TINJÄLKEEN	SÄILYTYS- AIKA
Suunnittelu, hakemukset ja päätökset			
* Projektisuunnitelmat			
* Projektihakemukset liitteineen			
* Projektipäätökset ohjeineen			
Toiminta, seuranta ja arviointi			
* Toimintasuunnitelmat ja -kertomukset			
* Väli- ja loppuraportit			
* Seuranta- ja arviointiasiakirjat			
* Lopputuotteet ja julkaisut			
* Tiedottamiseen liittyvä materiaali (esim. esitteet)			
* Muu toteutukseen liittyvä materiaali (palautteet, osallistujalistat, koulutusoh- jelmat yms.)			
Päätöksenteko			
* Pöytäkirjat ja kokousasiakirjat			
* Kilpailuttamis- ja hankinta-asiakirjat			
* Sopimukset			
* Projektin vastuuhenkilöluettelo			
* Muu päätöksentekoon liittyvä materiaali			
Talous			
* Talousarvio ja seuranta-asiakirjat			
* Projektin kirjanpito			
* Maksatushakemukset ja -päätökset			
Henkilöstöhallinto			
* Palkkalistat ja -kortit			
* Työhakemukset, -sopimukset ja -todistukset			
* Työaikaseurannat			