

**T.C.
ADALET BAKANLIĞI
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

Sayı : B.03.0.İMİ.0.00.08-010.06.02-7

06/03/2007

Konu : Arşiv Hizmetleri

**GENELGE
NO: 128/1**

Bakanlık merkez, adlî ve idarî yargı birimleri ile taşra teşkilatındaki arşiv hizmetlerinin 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun ve Başbakanlık Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik çerçevesinde aşağıdaki esaslara göre yürütülmesi gerekmektedir.

Bu itibarla;

1- Arşivlerin teşkili;

A. Ünite arşivleri: Bakanlık Merkez Teşkilatı birimlerinde bulunan şube müdürlüklerinin, Cumhuriyet başsavcılıklarının, mahkemelerin, adlî ve idarî yargı adalet komisyonlarının, ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin, denetimli serbestlik şube müdürlüklerinin, ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinin, icra ve iflas müdürlüklerinin faaliyetleri sonucu oluşan ve aktif olarak işi biten dosya, evrak ve defterlerine tüm dokümanların düzenli bir şekilde yerleştirildiği evrak dolabı veya raflarla donatılmış yerlerdir.

B. Birim arşivleri: Ünite arşivlerinde bekleme süresi dolan arşivlik malzemenin belirli bir süre saklandığı yerlerdir. Bu arşivler, Bakanlık Merkez Teşkilatı birimlerinde, Cumhuriyet başsavcılıklarında, bölge idare mahkemelerinde, ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinde, müdürlük teşkilatı olan ceza infaz kurumları ve tutukevlerinde kurulur. Cumhuriyet başsavcılığı, bölge idare mahkemesi ve taşradaki birim arşivleri kurum arşivi gibi çalışır.

C. Kurum arşivi: Bakanlık merkezindeki birimlerin günlük iş akışı içerisinde kullanmadığı ve aynı zamanda Merkez birim arşivlerinde bekleme süresini dolduran malzemenin saklandığı yerdir.

ARŞİV HİZMETLERİ

2- Merkez Teşkilatı ve ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinin birim arşivlerinde şube müdürü, Cumhuriyet başsavcılıkları ile bölge idare mahkemelerinin birim arşivlerinde müdür, müdürlük teşkilatı olan ceza ve tutukevleri birim arşivlerinde ise ikinci müdür birim arşiv sorumlusu olarak görevlendirilir.

3- Her yılın Ocak ayı içerisinde önceki yıla ait arşivlik malzeme, merkezde birim amirlerinin, Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler ve taşra teşkilatında ise ünite amirlerinin gözetim ve sorumluluğunda, tüm ilgili ünite personeli tarafından işbirliği içinde gözden geçirilerek işlemi tamamlananlar, işlemi devam edenler ve işlemi tamamlanmış olmasına rağmen elde bulundurulması gerekli olanlar şeklinde ayırımı tabi tutulur. Ayırım sonucu, işlemi tamamlanmış ve birim arşivine devredilecek malzeme, ilgili ünite personeli ile birim arşivi sorumlusu tarafından müştereken uygunluk kontrolünden geçirilir ve arşivlik malzeme, kayıt defterleri veya föyleri ile birim arşivine devredilir.

Merkezdeki birim arşivinde saklama süresini tamamlayan arşivlik malzeme de, kayıt defterleri veya föyleri ile birlikte kurum arşivine devredilir.

4- Arşiv ayıklama ve imha komisyonlarının oluşumu;

A. Kurum Arşivi Ayıklama ve İmha Komisyonu, İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığı Kurum Arşivi Şube Müdürünün başkanlığında, bu müdürlükte görevli iki memur ile malzemeleri ayıklanacak ve imha edilecek Merkez Teşkilatı ilgili biriminin birim arşiv sorumlusu ve bu birimin bir memurundan oluşur ve işlemler İdarî ve Malî İşler Dairesi Başkanlığının gözetim, denetim ve sorumluluğunda yürütülür.

B. Birim arşivi ayıklama ve imha komisyonları,

a) Cumhuriyet başsavcılıklarının evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, bir Cumhuriyet savcısı, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu ile savcılık yazı işleri müdürü ve kâtibinden,

b) Mahkemelerin evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu, mahkeme hâkimi, heyet halinde çalışan mahkemelerde ise başkan veya görevlendireceği bir üye ile mahkemenin yazı işleri müdürü ve kâtibinden,

c) Adlî yargı adalet komisyonlarının evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu, komisyon

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI / 128-1 NOLU GENELGE

başkanı veya görevlendireceği komisyon üyesi hâkim ile komisyon yazı işleri müdürü ve kâtibinden,

ç) İcra ve iflas müdürlüklerinin evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu, icra hâkimi ile icra müdürü ve kâtibinden,

d) Denetimli serbestlik şube müdürlüklerinin evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu, denetimli serbestlikle ilgili Cumhuriyet savcısı ile şube müdürü ve bir memurdan,

e) Müdürlük teşkilatı olmayan ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin evrakı ile ilgili olarak; Cumhuriyet başsavcısı veya görevlendireceği Cumhuriyet başsavcı vekilinin başkanlığında, Cumhuriyet başsavcılığı birim arşivi sorumlusu, ceza ve tutukevinin yönetimiyle görevli Cumhuriyet savcısı ile varsa idare memuru ve saymandan, yoksa Cumhuriyet başsavcısının belirleyeceği iki memurdan,

f) Müdürlük teşkilatı olan ceza infaz kurumları ve tutukevlerinin evrakı ile ilgili olarak; cezaevi müdürünün başkanlığında, birim arşivi sorumlusu ile müdürün belirleyeceği üç memurdan,

g) İdarî yargı adalet komisyonlarının evrakı ile ilgili olarak; bölge idare mahkemesi başkanının başkanlığında, bölge idare mahkemesi birim arşivi sorumlusu, başkanın görevlendireceği bir komisyon üyesi ile komisyon yazı işleri müdürü ve bir kâtibinden,

ğ) Bölge idare mahkemelerinin evrakı ile ilgili olarak; bölge idare mahkemesi başkanının başkanlığında, başkanın görevlendireceği bir üye, bölge idare mahkemesi birim arşivi sorumlusu ile mahkeme yazı işleri müdürü ve bir kâtibinden,

h) İdare ve vergi mahkemelerinin evrakı ile ilgili olarak; bölge idare mahkemesi başkanının başkanlığında, bölge idare mahkemesi birim arşivi sorumlusu, mahkeme başkanı veya görevlendireceği bir üye ile mahkeme yazı işleri müdürü ve bir kâtibinden,

ı) Ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinde; eğitim merkezi müdürünün başkanlığında, müdür yardımcısı, birim arşiv sorumlusu ile müdürün görevlendireceği iki memurdan,

teşekkül eder.

Yeterli personelin olmaması halinde, bu komisyon en az üç kişiden oluşturulur.

ARŞİV HİZMETLERİ

Merkez Teşkilatı birim arşivlerinde ayıklama ve imha işlemi yapılmaz. Ayıklama ve imha işlemi Kurum Arşivince yapılır.

Ünite arşivlerinde ayıklama ve imha işlemi yapılmayacağından, ayıklama ve imha komisyonu kurulmaz.

5- İmha listelerinin kesinleştirilmesi;

A. Bakanlık Merkez Teşkilatında Kurum Arşiv Ayıklama ve İmha Komisyonlarının hazırladığı imha listeleri Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün uygun görüşü alındıktan sonra Bakanlığın,

B. Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler ceza infaz kurumları ve tutukevleri ile ceza infaz kurumları personel eğitim merkezleri birim arşiv ayıklama ve imha komisyonlarının hazırladığı imha listeleri;

a) Cumhuriyet başsavcılıkları, denetimli serbestlik şube müdürlükleri, müdürlük teşkilatı olmayan ceza infaz kurumları ile tutukevlerinde; Cumhuriyet başsavcısının,

b) Mahkemelerde; hâkim veya başkanın,

c) Adlî ya da idarî yargı adalet komisyonlarında; komisyon başkanının,

ç) İcra ve iflas müdürlüklerinde; icra hâkiminin,

d) Müdürlük teşkilatı olan ceza infaz kurumları ile tutukevlerinde; kurum müdürünün,

e) Ceza infaz kurumları personel eğitim merkezlerinde; eğitim merkezi müdürünün onayı alındıktan sonra kesinleşir.

6- İmhalık evrak, Başbakanlık Ergazi Kâğıt Paralama, Parçalama ve Balyalama Tesisine teslim edilerek kıydırılabilceği gibi, kendi imkanlarıyla okunamayacak şekilde kıyılmak şartıyla ihale yoluyla satılarak geliri hazineye irat kaydedilebilir.

7- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeğin 42. maddesi gereğince imha listeleri kesinleşme tarihinden itibaren ünite, birim ve kurum arşivlerinde on yıl süre ile muhafaza edilir.

8- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile koordineli şekilde yeniden düzenlenen Adalet Bakanlığı Merkez Teşkilatı, Cumhuriyet başsavcılıkları, mahkemeler ve taşra teşkilatında bulunan arşivlik malzeme ile bunların ünite, birim ve kurum arşivlerinde saklama sürelerini gösterir Tespit ve Değerlendirme Formu ekte gösterilmiştir.

Arşivlerdeki saklama müddeti, evrakın işlemi tamamlanıp, kesin sonucu alındıktan sonra başlayan sürelerdir.

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI / 128-1 NOLU GENELGE

9- 13/02/2006 tarihli ve 128 numaralı Arşiv hizmetleri genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgi edinilmesini ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili olarak yukarıda belirtilen hususlarda,

Gereken dikkat ve özenin gösterilmesini rica ederim.