

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

SU ve KANALİZASYON İDARESİ

ARŞİV YÖNETMELİĞİ

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- (1)Yasal ve idari yönden bekletilmesi gerekli arşiv malzemesinin düzenli bir şekilde saklanması için bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 2- (1)Daire Başkanlıkları ve bağlı Müdürlükler kendi bünyelerinde oluşturacakları arşivden sorumlu olup, herhangi bir evrak istendiğinde ilgili başkanlık ve müdürlüklerce bu evrak kendi arşivlerinden temin edilecektir.

ARŞİV İŞLEMLERİ

AMAÇ

Madde 3- (1)Hukuki değerlerini kaybetmiş, ticari hükümlere göre 10 yıl, idari hükümlere göre 5 yıl saklanması gerekli evrak, makbuz, ödeme fişi, defterler ve her türlü dosya işlemi yapılarak yıl sonunda kendi arşivlerine kaldırılacaktır.

Yukarıda belirtilen sürelerin bitiminde tüm evrak, makbuz, ödeme fişi, defterler ve dosyalar Genel Evrak Müdürlüğü'ne imha işlemleri yapılmak üzere teslim edilecektir.

Madde 4- (1)Yönetim Kurulu Kararları ile ilgili dosya ve evrak, Yazı İşleri Müdürlüğü arşivinde saklanacak imha edilmeyecektir. Ancak Yönetim Kurulu'na görüşülmesi için sunulan tüm evrakın birer suretleri ilgili dairelerce muhafaza edilecek, hiçbir şekilde Yazı İşleri Müdürlüğü'nden evrak istenmeyecektir.

Madde 5- (1)Dairelerce hazırlanıp gönderilen evrakın suretleri, yazıyı hazırlayan dairenin ilgili müdürlüklerince saklanacak ve istenildiğinde bu müdürlüklerden temin edilecek, başka müdürlüklerde suret bulunmayacaktır.

Madde 6- (1)Dairelerin arşivlerinde saklanacak evrakın listesi 3 nüsha olarak hazırlanacak, bir nüsha daire başkanlığında, bir nüsha müdürlüğünde, bir nüshada sorumlusu tarafından muhafaza edilecektir.

Madde 7- (1)Dairelerin arşivlerinde bulunan evrak ve suretler tetkik için diğer dairelerce istenildiğinde Genel Müdürlükçe alınacaktır.

Madde 8- (1)Görevden ayrılan personelin üzerinde arşiv malzemesi varsa görevden ayrılmadan önce ilgili daireye bu malzemeyi teslim edecektir. Bu durumda dairenin ilgili müdürleri sorumludur.

Madde 9- (1)Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda 27 Ocak 1990 tarih ve 20415 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Arşiv yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Madde 10- (1)Bu yönetmelik Yönetim Kurulu kararı ve Genel Kurulun onayından sonra yürürlüğe girer. (Bu Yönetmelik Genel kurulun 11.05.2011 tarih ve 04 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)

Madde 11- (1)Bu yönetmelik hükümlerini Genel Müdür yürütür.