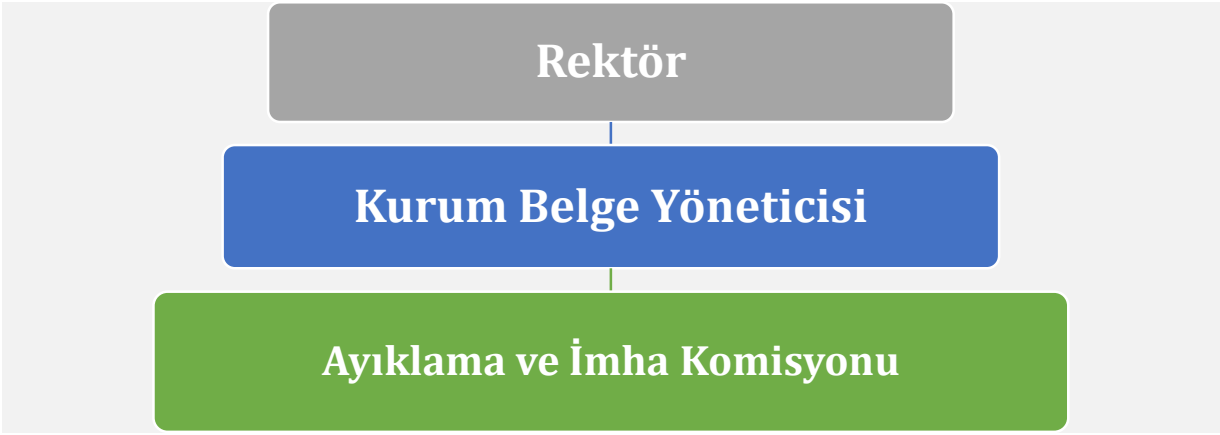
BİRİM BELGE YÖNETİCİSİ İLE AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU

ÜNVANI, ADI SOYADI	BİRİMİ	GÖREVİ
Şube Müdürü Recep MEMUS	Genel Sekreterlik	Birim Belge Yöneticisi
Bilgisayar İşletmeni Tuğba ENAL ATAŞCAN	Genel Sekreterlik	Üye
Bilgisayar İşletmeni Tevfik GÜRSU	Genel Sekreterlik	Üye

Kurum Belge Yöneticisi Ve Ayıklama İmha Komisyonu Organizasyon Şeması



Birim Belge Yöneticisi ile Ayıklama ve İmha Komisyonu Görevleri
➢ Birim arşivi ve birim arşivlerinde bulunan belgeleri inceleyerek saklanacak, arşivlik değeri taşıyan ve imha edilecek belgeleri belirlemek.
➢ Saklama planı ve mevzuata uygun olarak ayıklama ve imha işlemlerine karar vermek.
➢ İmhasına karar verilen belgeler için imha listelerini hazırlamak, imzalamak ve işlemleri tutanak altına almak.

ÇALIŞMA RAPORU İÇİN TIKLAYINIZ.