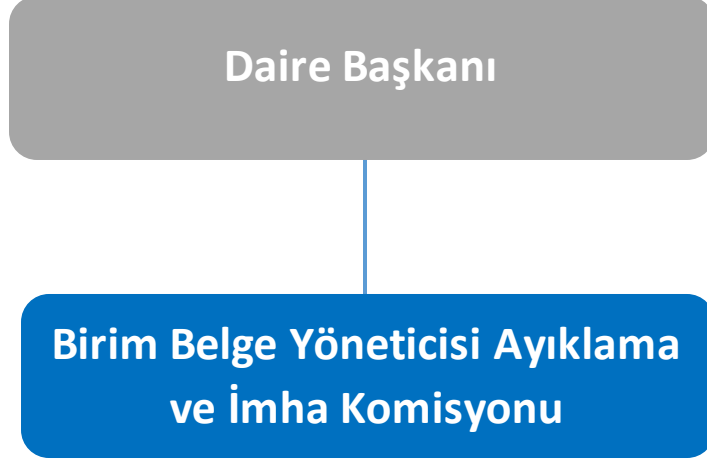


## BİRİM BELGE YÖNETİCİSİ AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU

Birim Belge Yöneticisi Ayıklama ve İmha Komisyonu		
AD SOYAD	UNVAN	GÖREVİ
Hüseyin GÖZÜTOK	Şube Müdürü	Asil Üye
Betül HAN	Bilgisayar İşletmeni	Asil Üye
Nigar YAVAŞ	Bilgisayar İşletmeni	Asil Üye

### Birim Belge Yöneticisi Ayıklama ve İmha Komisyonu Organizasyon Şeması



#### Birim Belge Yöneticisi Ayıklama ve İmha Komisyonu

- Kurum/birim bünyesinde oluşan her türlü belge ve dosyanın kayıt, dosyalama, saklama ve arşiv süreçlerini düzenlemek ve yürütmek
- Belgelerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun şekilde saklanmasını sağlamak
- Saklama süreleri dolan belge ve dosyaları tespit etmek ve ayıklama işlemine tabi tutmak
- Ayıklama ve imha komisyonunu oluşturmak veya komisyon çalışmalarını koordine etmek
- İmhasına karar verilen belgeler için imha listeleri ve tutanakları hazırlamak
- Ayıklama ve imha işlemlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak ve denetlemek
- Hukuki, idari veya tarihi değeri olan belgelerin korunmasını sağlamak ve arşive devrini gerçekleştirmek
- Gizli veya kişisel veri içeren belgelerin imhasında güvenlik ve gizlilik kurallarına uyulmasını temin etmek
- Elektronik belge yönetim sistemi (EBYS) kapsamındaki kayıtların düzenli tutulmasını ve ayıklama/imha süreçlerinin sistem üzerinden yürütülmesini sağlamak
- Kurum personeline belge yönetimi, arşivleme, ayıklama ve imha süreçleri hakkında rehberlik ve bilgilendirme yapmak

[KOMİSYON TOPLANTI KARARLARI İÇİN TIKLAYIN.](#)