

KAMU KURUM VE KURULUŐLARI DANIŐMA, DENETİM VE YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİ TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU

BİRİMİ : YÖNETİM KURULU BÜROSU

Sıra No	Malzemenin Adı ve Konusu	Saklama Süresi		Düşünceler
		Birim Arşivinde	Kurum Arşivinde	
1	Yönetim Kurulu Kararları	5 yıl	10 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilir.
2	Yönetim Kurulu Karar Ekleri	5 yıl	10 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilir.
3	Onaylar	5 yıl	5 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilir.
4	Sirküler	5 yıl	10 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
5	Gelen evrak dosyası	5 yıl	10 yıl	Ayıklama ve İmha Komisyonu'nca değerlendirilir.
6	Giden evrak dosyası	5 yıl	10 yıl	Ayıklama ve İmha Komisyonu'nca değerlendirilir.
7	Duyurular dosyası	5 yıl	10 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilir.
8	Yönetim kurulu toplantı zabıtları dosyası	5 yıl	10 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
9	Fax dosyası	5 yıl	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
10	Çalışma raporları	5 yıl	5 yıl	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.