



T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

96/2008/210

Sayı : B.13.2.SGK.0.65.00.00/ 73
Konu : Saklama Süreli Standart Dosya Planı
Çalışması

GENELGE
2010/17

Başbakanlık tarafından yayımlanan 2005/7 sayılı Genelgede; "Kamu kurum ve kuruluşlarınca elektronik ortamda veya evrak düzeninde oluşturulan belgelerin dosyalanmasında genel bir yöntem belirlenerek, ihtiyaç halinde bu belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişim imkanı sağlamak amacıyla, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonunda "Standart Dosya Planı" çalışmalarının başlatıldığı ve kamu kurum ve kuruluşlarının kendi "Ana Hizmet Birimlerine İlişkin Dosya Planı"nı hazırlamaları gerektiğinin 11/06/2002 tarih ve B.02.0.PPG.0.12.-320-8880 sayılı yazı ile talimatlandırıldığı,

Ayrıca; tüm kamu kurum ve kuruluşları tarafından ortaklaşa kullanılacak olan, kurumların yardımcı hizmet, danışma ve denetim birimlerine ait dosya planlarının da Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmasının öngörüldüğü ve bu çalışmanın sonuçlandırılarak, Genelge ekinde bulunan "Ortak Alanlara Ait Dosya Planı" hazırlandığı,

Söz konusu talimat doğrultusunda "Ana Hizmet Birimlerine İlişkin Dosya Planı"nı hazırlayan kamu kurum ve kuruluşlarının, bu dosya planlarına "Ortak Alanlara Ait Dosya Planı"nı eklemek suretiyle dosya planlarını oluşturmuş olacakları ve Genelgenin yayımı tarihinden itibaren uygulamaya başlanacağı," ifade edilmektedir.

İlgili Genelge hükümleri doğrultusunda, Başkanlığımız birimlerinde, "Saklama Süreli Standart Dosya Planı" çalışması yapılacak olup, çalışma süresince Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü uzmanları birimlerimizi ziyaret ederek anılan planı hazırlayacaklardır.

Bu nedenle, Genel Müdürlüğünüzce/Başkanlığınızca anılan çalışmaya her türlü katkının sağlanması gerekmektedir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

DAĞITIM:
Merkez Teşkilatına