

ÖZEL İDARELER
TESPİT VE DEĞERLENDİRME FORMU

BİRİMİ : **EĞİTİM, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

1	Dış kaynaklı genelgeler (Gündemden düşenler)	2	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
2	Birimce çıkarılan genelgeler	2	13	Devlet Arşivi'ne gönderilir.
3	Yönetmelikler	Süresiz		Kurumunda saklanır.
4	Personel el altı dosyaları (Ayrıldıktan sonra)	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
5	Dinlenme ve Eğitim Tesisi ile ilgili personel görev talimatı, uygulanacak fiyat listeleri, çeşitli grupların tesisten yararlanma talepleri	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
6	Personel bilgi formları	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
7	Nöbet çizelgeleri	2	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
8	Hasta sevk kâğıtları	2	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
9	Levazımla yapılan yazışmalar, talep müzekkereleri, ambar çıkış formları	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
10	Eğitim tesisi başvuru formları ve tahsis onayları	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
11	Kamplarla yapılan müteferrik yazışmalar Devrelere göre tahsis cetvelleri	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
12	Değerlendirmeye alınmayan kamp formları	2	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
13	Bayramlar ve özel günler için yapılan yazışmalar	2	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
14	Hizmet içi eğitimlerle ilgili, hizmet içi eğitim formları, bunlara katılacak personelin listesi, seminer sonucunda verilen istek ve temenni formları	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
15	Eğitim işlerini ilgilendiren teftiş raporları	5	10	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.

16	Talimatlar (Gündemden düşenler.)	2		Çıkaran birimce Devlet Arşivi'ne gönderilir.
17	Birime gönderilen kitap ve süreli yayınlarla ilgili yazışmalar	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
18	Koruyucu güvenlik talimatları, yangın söndürme cihazlarının test edilmesi ile ilgili yazışmalar (Gündemden düşenler)	2		Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
19	Yangın ve güvenlik hizmetlerini yürüten personelin katıldığı kurslarla ilgili yazışmalar.	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
20	İl afet acil yardım plânları, acil yardım hizmet gruplarında görevlendirilecek personel cetvelleri (Gündemden düşenler)	2		Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
21	Sivil savunmada alınacak önlemlerle ilgili personel görev bölümü listeleri	5	5	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
22	Günlük emniyet kontrol çizelgeleri (Odayı en son terk eden görevli ve nöbetçi personel imza çizelgesi)	5	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
23	Sivil Savunma Plânları	Kanuni Bekleme süresince	-	Devlet Arşivi'ne gönderilmez.
24	Özel günler için kurum içinde alınan önlemler ve alarm tedbirleri (1 Mayıs Körfez Krizi vb.)	5	10	Ayıklama ve İmha Komisyonunca değerlendirilir.