1. **AMAÇ**

Bu prosedürün amacı; mevzuat ile TS EN ISO 9001 Kaliteli Yönetim Sistemi çerçevesinde oluşturulan kayıtların muhafazasını ve imha edilmesini, metoduyla beraber açıklamaktır.

1. **KAPSAM**

Bu prosedür kurumumuzdaki yasal mevzuatlara ve TS EN ISO 9001 Kaliteli Yönetim Sistemi’ne ait kayıtları kapsar.

1. **TANIMLAR**

**Kayıt:** Elde edilen sonuçları beyan eden veya gerçekleştirilen faaliyetin delilini sağlayan doküman.

1. **SORUMLULAR**

Bu prosedürün hazırlanmasından Kaliteli Yönetim Sistemi Temsilcisi, uygulamasında ise prosedürde kendisine sorumluluk verilen birimler veya personeller sorumludur.

1. **UYGULAMA**

**5.1.** Şartlara uygunluğun ve birimimizde uygulanan sistemin etkin olarak uygulandığının ispatı olarak kayıtlar sorumluları tarafından tutulur ve muhafaza edilir. Kayıtlar tutulurken okunabilir, kolaylıkla ayırt edilebilir olmasına dikkat edilir.

**5.2.** İlgili Bakanlıklar tarafından kontrol edilen İçişleri Bakanlığı Harcama Sistemi ve EBYS vb. yazılım sistemlerinde oluşan kayıtlar söz konusu birimlerin sorumluluğundadır.

**5.3.** Birimimizde kadrolu çalışan memurların özlük dosyalarının muhafazası İl Yazı İşleri Müdürlüğü, görevlendirmeyle çalışan memurların ise kendi kurumlarının sorumluluğundadır.

**5.4.** Kayıtların birimde düzenli olarak tutulmasından ve muhafazasından ilgili birim müdürü/personelleri sorumludur.

**5.5.** Kayıtlara ihtiyaç duyulduğunda hukuki sınırlar çerçevesinde gösterilir. İstendiğinde aslı verilmez kopyası verilir.

**5.6.** Birimlerde saklama süresi dolan kayıtlar, Arşiv Yönetmeliği çerçevesinde arşive kaldırılır. Arşive kaldırılan tüm kayıtlar yangında ilk kurtarılacak evraklardır.

**5.7.** Arşivde saklama süresi dolan kayıtlar birim müdürünün onaylaması sonucu nezaretinde mevzuat çerçevesinde imha edilir.

**5.8.** Arşivde saklanan kayıtlar kilit altında tasniflenmiş olarak tutulur ve görevliden başkasının erişimi söz konusu değildir.

1. **İLGİLİ DOKÜMANLAR**

Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

İçişleri Bakanlığı Harcama Sistemi ve EBYS Yazılımları

Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

ISO 9001 Kaliteli Yönetim Sistemi

Dosyalama Talimatı

Genel Temizlik Talimatı