|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **KAYIT ADI** |

 | **GİZLİLİK DERECESİ**  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SAKLANMA SÜRESİ (YIL)** |

 |

|  |
| --- |
| **NERDE SAKLANACAĞI** |

 |

|  |
| --- |
| **SORUMLUSU** |

 |
| İhale Dosyaları  | Hizmete Özel | 15  | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
|

|  |
| --- |
| Ödeme Emirleri |

 | Tasnif Dışı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 |  |  |

 | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Bütçe Talep Yazışmaları | Tasnif Dışı | **5** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Sendika Aidatlarına ait Yazışmalar | Tasnif Dışı | **10** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personelin Ücretlerinden Kesilen vergilerle ilgili belgeler | Tasnif Dışı | **10** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Emekli Sandığı ile ikraz ve emekli keseneği hakkında yapılan yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Maaş Bordroları | Tasnif Dışı | **45** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Mali İşleri İlgilendiren Muhtelif Yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ve yazışmaları | Tasnif Dışı | **5** | Mali İşler Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personel Özlük Dosyaları | Hizmete Özel | Emekli Oluncaya Kadar | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Kademe ve derece İlerlemeleri ile İlgili Yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Terfiler ile İlgili Yazışmalar, Terfi Listesi, Terfi Olurları | Tasnif Dışı | **10** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Naklen Atama Talepleri, Muvafakat İstekleri ile İlgili Yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personel Özlük Hakları ile İlgili Dilekçeleri | Hizmete Özel | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personelin Yıllık İzin İstekleri, Yurtdışında Yıllık İzini Geçireceklerin İzin Olurları, Ücretsiz İzin Yazıları (Özlük Dosyasına Giriyor.). | Hizmete Özel | **2** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Görevlendirmeler ile İlgili Yazışmalar | Tasnif Dışı | **2** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| İntibak Çizelgeleri, bunlarla ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **2** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| İşçi Puantaj Cetvelleri ve bunlarla ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personel hakkında açılan tahkikatlar, bununla ilgili inceleme raporları, verilen cezalar | Gizli | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Personelin ödüllendirilmesi ile ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| İş Kazalarıyla İlgili Yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Kadro Tahsisi ile ilgili yazışmalar, kadro cetvelleri | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Bilgi İşlem ile ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Hukuk ile ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Muhtelif Genel Personel Yazışmaları | Tasnif Dışı | **5** | İdari İşler | İlgili Birim Sorumlusu |
| Ayniyat Tesellüm Makbuzları | Tasnif Dışı | **10** | Taşınır Kayıt Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Demirbaşlar ve Kırtasiye ile ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **5** | Taşınır Kayıt Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Malzeme Teslim Tutanakları ve Demirbaş Listeleri (Gündemden Düşenler) | Tasnif Dışı | **2** | Taşınır Kayıt Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Terkin Yazışmaları, demirbaştan düşülen malzemeler ile ilgili yazışmalar | Tasnif Dışı | **2** | Taşınır Kayıt Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Taşınır ile ilgili muhtelif yazışmalar | Tasnif Dışı | **10** | Taşınır Kayıt Birimi | İlgili Birim Sorumlusu |
| Kalite Belgeleri | Hizmete Özel | **5** | Kalite Yönetim Birimi | Kalite Yönetim Birimi |