TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
DEVLET ARŞİVLERİ
BAŞKANLIĞI

REHBER

BİLGİ, BELGE VE ARŞİV YÖNETİMİ İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER



Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı
EYLÜL 2024

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 1
2. ARŞİV VE ARŞİVCİLİK İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER..... 2
3. BİLGİ VE BELGEYE ERİŞİM, BİLGİ EDİNME VE ARŞİVLERDEN YARARLANMA..... 8
4. HABERLEŞME, YAZIŞMA VE DOSYALAMA İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER..... 12
5. KÜLTÜR VARLIĞI KAPSAMINDA YAPILAN DÜZENLEMELER..... 16
6. STANDARTLAR, REHBERLER / KILAVUZLAR..... 17

1.GİRİŞ

Bu rehber; bilgi, belge ve arşiv yönetimlerini ilgilendiren, doğrudan veya dolaylı olarak etkileyen düzenlemeleri tarihsel süreçte değerlendirmek, yöneticileri ve bu süreçlerde görev alan personeli bilgilendirmek, yeni yapılacak düzenlemelere katkı sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Rehber, (mülga) 3473 sayılı Yasa, 11 sayılı CBK ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ile Elektronik İmza Kanunu, Resmi Yazışma Kuralları, İdari Birim Kodları gibi bilgi, belge ve arşiv yönetimi ile ilgili (1) yürürlükte olan, (2) yürürlükten kaldırılmış ve (3) yürürlükten kaldırılmış olmasına rağmen uygulanagelen kanun, yönetmelik, genelge ve dağıtımlı yazı (kullanıldıkları dönemlere göre nizamname, irade vb.) gibi hukuki ve idari düzenlemeleri kapsamaktadır.

Bu düzenlemeleri genel olarak; (1) organizasyonel ve fonksiyonel yapılanma, (2) bilgi/belge kayıt ve depolama ortam ve yöntemleri, (3) belgelerin üretilmesi, dağıtılması, saklanması ve tasfiye işlemleri ile (4) haberleşmeye, bilgi/belge yönetimine ve arşivciliğe etkileri olan diğer düzenlemeler olmak üzere sınıflandırabiliriz.

Belge yöneticileri ve arşivciler bilgi/belge varlıklarını, kurumsal aidiyete, üretim ve kullanım amaçlarına göre değerlendirmeli; saklama ve tasfiye işlemlerine dayanak oluşturan planlarını hazırlamalıdırlar. Bu planların hazırlanması ve güncel bir şekilde tutulabilmesini teminen, kurumun organizasyonel ve fonksiyonel değişimleri gözlemlenmeli; idari, mesleki ve teknolojik gelişmeler takip edilerek gerekli güncellemeler yapılmalıdır. Tüm bu sürecin ve sunulan hizmetin ülkemiz arşiv politikalarına, sorumluluk, şeffaflık ve güvenilirlik ilkelerine uygun olacak şekilde yansıtılarak yürütülmesi gerekmektedir.

Bu düzenlemeler dışında, belgelerin arşiv değerlerinin ve saklama sürelerinin belirlenmesinde etkili olan (kaynak/dayanak teşkil eden) ve kurumun kuruluş ve faaliyetlerini, belgelerin üretim ve kullanım amaçlarını belirleyen/belirten çok sayıda düzenleme bulunmaktadır. Bunlardan saklama süreleri ile ilgili olanlara https://www.devletarsivleri.gov.tr/varliklar/dosyalar/formlar/saklamaplanlar%C4%B1rehberi.pdf erişilebilir.

2. ARŞİV VE ARŞİVCİLİK İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

9.11.1846 Hazîne-i Evrâk binasının inşaasına ve kuruluşuna dair İrâde yayımlandı. (BOA, İ.MSM, 25/658, 19 Zilkade 1262 (9 Kasım 1846))

*Hazine-i Evrak'ın kuruluşuna atfen ülkemizde 9 Kasım **"Arşivcilik Günü"**;*
*ICA'nın (Uluslararası Arşivler Konseyi) kuruluşuna atfen 9 Haziran **"Uluslararası Arşivler Günü"** 9 Haziran tarihinin içinde bulunduğu hafta ise **"Uluslararası Arşivler Haftası"** olarak kutlanmaktadır.*

13.2.1858 Devlet ve millet hayatını ilgilendiren her türlü evrakın Hazîne-i Evrâk'a teslim edilmesi hususunda İrâde yayımlandı. (BOA, İ.DH. 396/26188 (13 Şubat 1858)

19.9.1900 Devlet evrakının, memuriyeti sona eren şahısların ellerinde kalmayıp Hazîne-i Evrâk ve diğer Daire Arşivlerinde muhafaza edilmesi yönünde Nizâmnâme yayımlandı. (BOA, Y. A. RES. 108/82 (19 Eylül 1900))

1929 yılında Maliye Vekâletinden İstanbul Defterdarlığına lüzumsuz evrakın satılması yönünde emir gönderilmiştir.

Bunun üzerine çeşitli dairelerden belirlenen üyelerin katılımıyla, "Evrâk-ı Metrûkenin Tasfiyesi Komisyonu" kurulmuştur. Komisyon tarafından Maliye Hazîne-i Evrâkında yapılan inceleme, 2 senede tamamlamış ve sonucu hazırlanan mazbata ile Maliye Vekâletine bildirilmiştir. Vekâlet, bunun üzerine talimat vererek lüzumsuz evrakın satılmasını uygun görmüş, ayrıca bakkal ve benzeri yerlerin eline geçmemesi için ihaleyi alan kişinin evrakı yurt dışına çıkarmasını şart koşmuştur. Evrakın Bulgaristan'a nakledilmesinin iki sebebi vardır; birincisi ihale şartnamesinde yer alan yurt dışına çıkarılması gerektiği hususu, ikincisi ise Bulgaristan'da bir kâğıt fabrikasının bulunmasıdır."

26.5.1931 Başvekalet, vekâletlere eski ve yeni bütün evrakın hiçbir bahane ve suretle imhasına meydan verilmemesine dair Tamim gönderdi. (BCA, 30-10-0-0/16-93-2 (26 Mayıs 1931))

19.9.1934 2/1282 sayılı Kararname ile Resmî Evrâk ve Defterlerden Lüzumsuz Olanlarının Yokedilme Tarzı Hakkında Nizâmnâme yürürlüğe girdi. T.C. Resmî Gazete (4 Teşrinievvel 1934 - 2820)

Bu Nizamname, arşiv depolarından lüzumsuz belgelerin tasfiye edilmesine yönelik ilk düzenlemedir. Uygulamada sürekli tereddüt ve aksaklıklar yaşandığı için Şûrayı Devletten görüş(ler) alınmıştır.

12/1/1935 2/1849 sayılı Kararname yayımlandı. (BCA., 30-18-1-2 / 51-3-6)

Kararnamede, "Türkiye Cumhuriyeti içinde 2.000.000 kilogramdan fazla tarihi evrak bulunduğu, şimdiki teşkilatın bu yüce işi başarmaya yetişmediği için bunların gün geçtikçe yanma, çürüme, çalınma ve dağılma suretiyle tükenmekte olduğu ..." belirtilerek Ankara'da modern arşiv binası yapılması, bu binanın yerinin tespiti, plânın hazırlanması, maliyetinin hesaplanması, Avrupa'ya arşivist yetiştirilmek üzere öğrenci gönderilmesi ve bütün bu işler için Başvekâlet, Millî Müdafaa, Maliye, Nafia ve Maarif Vekillikleri ile Türk Tarih Tetkik Cemiyeti'nden seçilecek birer kişiden bir komisyon kurulması ve hazırlanacak raporun Başvekâlet'e verilmesi istenmiştir.

16.1.1935 tarihli ve 2/1863 sayılı Resmî Dairelerde Bulunan Lüzumsuz Kâğıtların Ne Suretle Yok Edileceğine Dair Kararname yayımlandı. T.C. Resmî Gazete (26.1.1935 - 2913)

Resmî dairelerde bulunan lüzumsuz kâğıtların ne suretle yok edileceğine dair olan nizamnamedeki "yok edilme" sözünü tefsiren (bu gibi evrakın yakılması mı, parçalanıp satılması mı iktiza edeceği gösterilmemiş olduğundan bunların ne yolda yok edileceklerinin tayin ve tebliği istenilmiştir) Şûrayı Devlet Tanzimat Dairesi ile Genel Heyetinden yazılan ilişik mazbatalar (yakılmak veya kağıt fabrikalarına kağıt hamuru haline getirmek ... şeklinde); İcra Vekilleri Heyetince 16.1.1935 de

30.3.1937 tarihli ve 2/6276 sayılı Resmi Evrak ve Defterlerden Lüzumsuz Olanlarının Yokedilme Tarzı Hakkındaki 19.9.1934 Tarihli Nizamnamenin Bazı Maddelerini Değiştiren Nizamname yayımlandı. T.C. Resmî Gazete (9.4.1937 - 3576)

Şûrayı Devetçe görülerek 29/3/1937 tarih ve 4752 sayılı tezkere ile tevdi olunan ilişik Resmî evrak ve defterlerden lüzumsuz olanların yok edilmesi hakkındaki 19.9.1934 tarihli nizamnamenin bazı maddelerini değiştiren nizamnamenin meriyete konulması; İcra Vekilleri Heyetince 30.3.1937 de onanmıştır.

21.5.1937 Türk Tarih Kurumunca yeni bir proje hazırlanıncaya kadar resmi evrak ve defterlerin hiçbir suretle yok edilmemesine dair 2/6651 sayılı Kararname yayımlandı. T.C. Resmî Gazete (31.5.1937 - 3618)

2/6651 sayılı Kararname ile TTK'nın yeni bir Nizamname hazırlanıncaya kadar imha işlemlerinin durdurulması sonucunda, uzun bir süre sonra Nizamname hazırlanabilmiş ancak bu defa da Şûrâ-yı Devletin, Nizamnamenin hazırlanmasına dayanak teşkil edecek mevzuat bulunmadığı yönünde görüş bildirmesi üzerine, 26 Mart 1956 tarihli 6696 sayılı "Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesâikin İmha Edilmesi Hakkında Kanun" çalışmaları başlatılmıştır.

*Kurumların muhafazasında fazlasıyla güçlük çekildiğinden ve tarihi kıymetinin bulunmadığından bahisle lüzumsuz evrakın yok edilmesi yönünde gelen talepler doğrultusunda İcra Vekilleri Heyetince **2/13556 (27.5.1940)** ve **2/16120 (30.6.1941)** sayılı Kararnâmeler yayımlandı. Bu Kararnameler ile talepte bulunulan belgeler tasfiye edildi. Kurumlar, Adliye Vekaleti (2/13556) ve Maliye Vekaleti (2/16120).*

28.6.1938 tarihli ve 3517 sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kâğıdı Olarak Kullanılmamasına Dair Kanun. T.C. Resmî Gazete (15.7.1938 - 3960)

Madde 1-Yazılı ve basılı kitap ve defter yaprakları ile kâğıtlardan kese ve torba kâğıdı yapılması, satılması ve bu gibi kese ve torba kâğıtlarının satıcılar tarafından kullanılması yasaktır.

3.6.1943 tarihli ve 4443 sayılı Başvekâlet Teşkilatı Hakkında Kanun. T.C. Resmî Gazete (29.6.1943 - 5442).

Bu kanun ile Başvekalet bünyesinde Arşiv Umûm Müdürlüğü kuruldu.

9.3.1954 tarihli ve 6330 sayılı Başvekalet Teşkilatı Hakkında Kanun'da Arşiv Umûm Müdürlüğü olarak belirtilmiştir. T.C. Resmî Gazete (17.3.1954 - 8660)

26.3.1956 tarihli ve 6696 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi Hakkında Kanun. T.C. Resmî Gazete (4.4.1956 - 9276)

Bu Kanun'da, arşiv malzemesi, arşivlik malzeme, evrakın muhafaza müddetleri, yok edilecek malzeme, teşkilât ve vazifeler (muhafazasına lüzum görülmeyen arşiv malzemesi hakkında yapılacak muameleleri tâyin etmek üzere vilâyetlerde «vilâyet şube komisyonları», «vilâyet komisyonları» ve merkezde «merkez komisyonları» ile «Arşiv Danışma Heyeti») hakkında yeni ifadelerde bulunulmuştur. (1988/316 sayılı KHK ve 1988/3473 sayılı Kanun ile mülga)

13.9.1957 tarihli ve 4/9438 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi Hakkında Nizamname'nin Meriyete Konulmasına Dair Kararname yayımlandı. T.C. Resmî Gazete (22.10.1957 - 9738)

14.6.1958 tarihli ve 4/10440 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi Hakkındaki Nizamnamenin 23 üncü Maddesinin Tadiline Dair Nizamname yayımlanmıştır. T.C. Resmî Gazete (27.6.1958 - 9943)
17.5.2007 tarihli ve 2007/12159 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi Hakkında Nizamnamenin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Tüzük. Bu tüzük ile, 13.9.1957 tarihli ve 4/9438 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Vesaikin İmha Edilmesi Hakkında Nizamname yürürlükten kaldırılmıştır. T.C. Resmî Gazete (14.6.2007 - 26552)

19.12.1975 tarihli Devlet Arşiv Yönetmeliği. T.C. Resmî Gazete (19.12.1975 - 15443)

Bu Yönetmelik ile kamuda arşiv işlemlerine genel bir düzen getirilmeye çalışılmış, Millî Arşiv Kurulunun oluşturulması (Madde 4- Arşiv Genel Müdürünün Başkanlığında, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Müdürleriyle bunların toplam sayısı kadar ve en az üçü Türk Tarih Kurumu üyesi olan üniversiteler tarih profesörlerinden oluşan bir «Millî Arşiv Kurulu» teşkil olunur.) ve dosyalama sistemi ve standartları ile ilgili yeni ifadeler kullanılmıştır.

27.2.1982 tarihli ve 8/4334 karar sayılı "Bakanlıkların Yeniden Düzenlenmesi ve Çalışma Esaslarının Yürürlüğe Konulması Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı yayımlandı. T.C. Resmî Gazete (28.2.1982 - 17619 1. Mükerrer)

27.2.1982 tarihli ve 8/4334 sayılı BKK'da Başbakanlık teşkilatı içerisinde; "Osmanlı Arşivi" ve "Cumhuriyet Arşivi" iki ayrı birim olarak, 10.10.1984 tarihli ve 3056 sayılı yasada ise Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü olarak belirtilmiştir.

27.9.1984 tarihli ve 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında 174 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 13/12/1983 Gün ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında 202 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun. T.C. Resmî Gazete (09.10.1984 - 18540), (2018/703 sayılı KHK ile mülga)

Beşinci Bölüm Yardımcı Birimler
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Madde 29 (k) Genel evrak, arşiv ve haber merkezinin hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek. Bu kanunun evveliyatını 8/6/1984 tarih ve 202 sayılı 13/12/1983 Gün ve 174 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Bazı Maddelerinin Kaldırılması ve Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında Kanun Hükmün Kararname teşkil etmektedir. T.C. Resmî Gazete (18.6.1984 - 18435 1. Mükerrer)

10/10/1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun.

Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü:
Madde 11- Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:
Görev: Madde 2 – Başbakanlığın görevleri şunlardır: ...
g) Türk Devlet ve millet hayatını ilgilendiren tarihi, hukuki, idari, ekonomik, ilmi doküman ve belgeleri toplamak, değerlendirmek ve düzenlemek, film, mikrofilm gibi ileri teknikleri uygulayarak arşiv malzemesini tek nüsha olmaktan kurtarmak, bunların tahribini önleyecek arşiv laboratuvarı kurmak, milletlerarası arşivcilik ile ilgili hareketleri takip etmek, önemli arşiv malzemesini yurt ve dünya bilim çevrelerine sunmak. T.C. Resmî Gazete (19.10.1984 - 18550), (2018/703 sayılı KHK ile mülga)

Bu kanunun evveliyatını 8/6/1984 tarih ve 203 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname teşkil etmektedir. T.C. Resmî Gazete (18.6.1984 - 18435 1. Mükerrer)

28/9/1988 tarihinde 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun. *T.C.* Resmî Gazete (4.10.1988 - 19949)

Bu Kanun'un evveliyatını teşkil eden, 15.3.1988 tarih ve 316 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamedir. T.C. Resmî Gazete (4.4.1988 - 19775)

KHK'da İçişleri Bakanlığı kapsam dahilinde sayılırken, Kanun'a dönüştürülürken kapsam dışına çıkarılmıştır. ***1.2.2000 tarihli ve 4516*** *sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun Bir Maddesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile Dışişleri Bakanlığı kapsam dışına çıkarılmıştır. T.C. Resmî Gazete (6.2.2000 - 23956)*

3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, 703 sayılı KHK (Madde 230) ile yürürlükten kaldırılmıştır. T.C. Resmî Gazete (9.7.2018 - 30473 3. Mükerrer)

16.5.1988 Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (16.5.1988 - 19816)

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'te 2 kez değişiklik yapılmıştır. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelikler T.C. Resmî Gazete (8.8.2001 - 24487 ve 22.2.2005 - 25735)
Bu Yönetmelik, T.C. Resmî Gazete 8.10.2019 - 30922 ile mülga olmuştur.

07.04.2006 tarihli Bakanlar Kurulu üyelerince imzalanan "Millî Arşiv Kanunu Tasarısı" TBMM'ye sevk edildi. (TBMM geliş tarihi: 7.4.2006, Esas No: 1/1191, Dönem/Yasama Yılı: 22/4).

Tasarı ile Cumhurbaşkanlığı, TBMM Başkanlığı, Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı ve Millî İstihbarat Teşkilatı dışındaki tüm kamu kurum ve kuruluşlarını ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile Türkiye Kızılay Derneği ve Türk Hava Kurumunu kapsamak üzere; millî arşiv hizmet ve faaliyetlerinin düzenlenmesine, denetlenmesine, arşivlerde bulunan arşiv belgeleriyle arşivlik belgelerin tespitine, korunmasına, millî menfaatlere ve kamu yararına uygun olarak kullanılmasına ve saklanması gerekli görülmeyen belgelerin ayıklama ve imhasına dair usul ve esaslar ile Başbakanlığa bağlı Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğünün kurulması, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esasların düzenlenmesi öngörülmüştür. 1967-1968 yıllarında Arşiv Kanunu Tasarıları hazırlanmış ise de tasarı olarak kalmıştır.

2.7.2018 tarihli ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname. T.C. Resmî Gazete (9.7.2018 - 30473 3. Mükerrer)

Madde 218- 10.10.1984 tarihli ve 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun yürürlükten kaldırılmış ve Başbakanlık merkez teşkilatı başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kapatılmıştır.

Mevzuatta, Başbakanlığa yapılan atıflar Cumhurbaşkanlığına veya görev ve faaliyet alanlarına göre ilgili bakanlıklara ve kuruluşlara yapılmış sayılır.

MADDE 224- Kapatılan Başbakanlık merkez teşkilatına ait;
c) Yazılı ve elektronik ortamdaki resmi kayıt ve dokümanlar, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilmiş sayılır.

10.7.2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi *T.C.* Resmî Gazete (10.7.2018 - 30474)

Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğü
Madde 2- (1) Cumhurbaşkanı Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:
d) Cumhurbaşkanının Milli Saraylar ve Devlet Arşivlerine ilişkin talimat, iş ve işlemlerini yürütmek,

Madde 37– (1) Aşağıda yer alan kurum ve kuruluşlar Cumhurbaşkanlığına bağlı olup, kanunları ve/veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerindeki hükümlere tabidir.
a)Devlet Arşivleri Başkanlığı
....

16.7.2018 tarihli ve 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi. *T.C.* Resmî Gazete (16.7.2018 - 30480)

Kapsam
Madde 2 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi ve Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığı hariç olmak üzere 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli cetvellerde yer alan kamu idarelerini, Genelkurmay Başkanlığını, Kuvvet Komutanlıklarını, mahalli idareler (köyler hariç) ve bunların bağlı kuruluşlarını, kamu tüzel kişiliğini haiz diğer kurum, kuruluş, enstitü, teşebbüs, teşekkül, birlik, fon gibi adlarla kurulmuş olan bütün kamu kurum ve kuruluşlarını, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, vergi muafiyeti tanınan vakıfları ve kamu yararına çalışan dernekleri kapsar.

Görev
Madde 5 – (1) Devlet Arşivleri Başkanlığının görevleri şunlardır:
a) Devlet arşivlerine ilişkin esasları belirlemek, bunların uygulanmasını takip etmek ve denetlemek.
b) Devlet ve kişilerin ulusal ve uluslararası haklarını belgelemek ve korumak.
c) Kamu, özel ve yurt dışı arşivlerinde bulunan devlet ve millet hayatını ilgilendiren belgeleri tespit ve tescil etmek, sertifikalandırmak, korumak, gerektiğinde satın alarak Devlet Arşivlerine kazandırmak, bunların tasnifini yaparak araştırmaya açmak.
ç) Arşiv belgelerinin tahribini önleyecek tedbirleri almak, arşiv laboratuvarı kurmak veya laboratuvar hizmeti satın almak, bunların tamir, konservasyon ve restorasyonunu yapmak veya yaptırmak.
d) Arşivlerde gerçekleştirilecek mikrofilm ve dijitalleştirme faaliyetleri ile yenilikçi tekniklerin uygulanması alanında usul ve esasları belirleyerek rehberlik yapmak ve bu alanda koordinasyonu yürütmek.
e) Devlet Arşiv Ağını ve Devlet Arşivi Veri Merkezini oluşturmak, koordine etmek, araştırmaya açık bilgi ve belgeleri kullanıma sunmak.
f) Arşivlerden yararlanma usul ve esasları belirleyerek arşivlere erişimi artırmak.
g) Kâğıt ve elektronik ortamda oluşturulan arşiv belgelerinin her türlü güvenliğine ilişkin önlemlerin alınmasını sağlayacak usul ve esasları belirlemek.
ğ) Belge yönetimi ve arşivcilik alanında araştırma yapmak veya yaptırmak, rehberlik, eğitim ve sertifikasyon hizmetlerini sunmak, yerli, yabancı kuruluşlar ve üniversitelerle işbirliği yapmak.
h) Tarihî ve kültürel değeri olan arşiv belgelerini tanıtmak, yayın yapmak veya yaptırmak, arşiv müzesi kurmak, yurt içinde ve yurt dışında sergiler açmak.
ı) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

Yükümlülük

Madde 18 – *(1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren ve elinde arşiv belgesi ve arşivlik belge bulunduran kurum ve kuruluşlar, ellerinde bulundurdukları arşiv belgesi ile arşivlik belgeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, asli düzenlerine göre tasnif edip saklamak, yönetmelikte belirtilecek bekletme ve saklama süreleri sonunda Devlet Arşivleri Başkanlığına teslim etmek ve saklanmasına gerek kalmayan belgeleri yok etmekle yükümlüdürler. (2) Arşiv belgesi ve arşivlik belge temliki tasarruflar amacıyla kullanılamaz, tahrip ve tahrif edilemez ve yurt dışına çıkartılamazlar.*

Ayıklama ve İmha Komisyonlarının teşkili

Madde 19 – (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamına giren kurum ve kuruluşların kurum arşivlerinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için, bünyelerinde ayıklama ve imha komisyonları teşkil edilir.

18.10.2019 tarihli Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik. *T.C.* Resmî Gazete (18.10.2019 - 30922)

Bu Yönetmelik, 11 sayılı CBK kapsamında olan (yükümlü) kurumların arşiv iş ve işlemlerini (dosyalama, saklama, düzenleme, transfer, imha gibi) düzenlemektedir (bkz. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik sunumu).

16.7.2018 tarihli ve 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine dayanılarak çıkartılan «Arşivlerden Yararlanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik» için bkz. Bilgi ve Belgeye Erişim, Bilgi Edinme ve Arşivlerden Yararlanma bölümü.

21.2.2020 Ulusal Meslek Standartlarına Dair 2020/4 sayılı Tebliğ. T.C. Resmî Gazete (21.2.2020 - 31046 (Mükerrer))

Bu Tebliğ ile Arşivci (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı ve Belge Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı belirlenmiştir.

3. BİLGİ VE BELGEYE ERİŞİM, BİLGİ EDİNME VE ARŞİVLERDEN YARARLANMA

18.10.1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası. T.C. Resmî Gazete (9.11.1982 - 17863 (Mükerrer))

XV. Temel hak ve hürriyetlerin korunması

Madde 40 - Anayasa ile tanınmış hak ve hürriyetleri ihlal edilen herkes, yetkili makama geciktirilmeden başvurma imkanının sağlanmasını isteme hakkına sahiptir.
***(Ek fıkra: 3.10.2001-4709/16 md.)** Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.*
Kişinin, Resmî görevliler tarafından vaki haksız işlemler sonucu uğradığı zarar da, kanuna göre, Devletçe tazmin edilir. Devletin sorumlu olan ilgili görevliye rücu hakkı saklıdır.

VII. Dilekçe, bilgi edinme ve kamu denetçisine başvurma hakkı

Madde 74 – Vatandaşlar ve karşılıklılık esası gözetilmek kaydıyla Türkiye'de ikamet eden yabancılar kendileriyle veya kamu ile ilgili dilek ve şikayetleri hakkında, yetkili makamlara ve Türkiye Büyük Millet Meclisine yazı ile başvurma hakkına sahiptir.
Kendileriyle ilgili başvurmaların sonucu gecikmeksizin, dilekçe sahiplerine yazılı olarak bildirilir.

14.1.1983 tarihli ve 83/5963 sayılı Türkiye'de İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancıların veya Yabancılar Adına Başvuranların Tabi Olacakları Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (20.2.1983 - 17965)

4.4.1988 tarihli ve **88/12839** sayılı Türkiye'de İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar veya Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (29.4.1988 - 19799)

9.1.2002 tarihli ve **2002/3632** sayılı Türkiye'de İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar veya Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (1.3.2002 - 24682)

Bu BKK ile, Usul ve Esasların 2 nci maddesine aşağıdaki (c) fıkrası eklenmiştir.
"c. Devlet arşivlerinde ve araştırmaya açık diğer arşivlerde yapılacak araştırma ve incelemelerde uyulacak esaslar Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nce ayrıca belirlenir."

6.10.2003 tarihli ve **2003/6270** sayılı Türkiye'de İlmî Araştırma, İnceleme Yapmak ve Film Çekmek İsteyen Yabancılar veya Yabancılar Adına Müracaat Edenler ile Yabancı Basın-Yayın Mensuplarının Tabi Olacakları Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (10.11.2003 - 25285)

19.4.1989 tarihli ve 89/14028 sayılı Devlet Arşivlerinde Araştırma veya İnceleme Yapmak İsteyen Türk veya Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tabi Olacakları Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (12.5.1989 - 20163)

23/6/1989 tarihli ve 89/14269 sayılı Devlet Arşivlerinde Araştırma veya İnceleme Yapmak İsteyen Türk veya Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tabi Olacakları Esaslar (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (18.9.1989 - 20286)

31.1.2002 tarihli ve 2002/3681 sayılı "Devlet Arşivlerinde Araştırma ve İnceleme Yapmak İsteyen Türk veya Yabancı Uyruklu Gerçek veya Tüzel Kişilerin Tabi Olacakları Esaslar" (Bakanlar Kurulu Kararı). T.C. Resmî Gazete (1.3.2002 - 24682) (Mülga 2.10.2021 - 31616)

2.10.2021 Arşivlerden Yararlanma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (2.10.2021/31616)

19/3/1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu. *T.C.* Resmî Gazete (7.4.1969 - 13168)

Avukatlığın amacı:

Madde 2 ... (Değişik üçüncü fıkra: 2/5/2001 - 4667/2 md.) Yargı organları, emniyet makamları, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüsleri, özel ve kamuya ait bankalar, noterler, sigorta şirketleri ve vakıflar avukatlara görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak zorundadır. ***Kanunlarındaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, bu kurumlar avukatın gerek duyduğu bilgi ve belgeleri incelemesine sunmakla yükümlüdür. Bu belgelerden örnek alınması vekâletname ibrazına bağlıdır.*** *Derdest davalarda müzekkereler duruşma günü beklenmeksizin mahkemeden alınabilir.*

1.11.1984 tarihli ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun. T.C. Resmî Gazete (10.11.1984 - 18571)

Dilekçenin incelenmesi ve sonucunun bildirilmesi:

Madde 7 – (Değişik: 2/1/2003-4778/27 md.) Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahiplerine en geç otuz gün içinde gerekçeli olarak cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç ayrıca bildirilir.

3.6.2022 tarihli ve 5690 sayılı Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği. T.C. Resmî Gazete (4.6.2022 - 31856)

Bu Yönetmelik, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'a dayanılarak çıkarılmıştır.

9.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu. T.C. Resmî Gazete (24.10.2003 - 25269)

Bilgi verme yükümlülüğü Madde 5- Kurum ve kuruluşlar, bu Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere, gerekli idarî ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdürler. Bu Kanun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren diğer kanunların bu Kanuna aykırı hükümleri uygulanmaz.

Bu düzenlemede başvuru, başvurunun değerlendirilmesi, bilgi ve belgeye erişim hakları, istenecek bilgi ve belgelerin niteliği, erişim süresi, erişim kısıtlaması (devlet sırrı, gizlilik içeren bilgi ve belgeler, özel hayatın gizliliği gibi) ve şikayetlerle ilgili hükümler yer almaktadır.

19/4/2004 tarihli ve BKK 2004/7189 sayılı Bilgi Edinme Hakki Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (27.4.2004 - 25445)

Bilgi verme yükümlülüğü kapsamında alınacak tedbirler

Madde 6 - Kurum ve kuruluşlar, Kanunda yer alan istisnalar dışındaki her türlü bilgi veya belgeyi, Kanunda ve bu Yönetmelikte belirlenen esas ve usullere göre başvuranların yararlanmasına sunmak ve bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru sonuçlandırmak üzere gerekli idari ve teknik tedbirleri almakla yükümlüdür. Kurum ve kuruluşlar, ellerinde mevcut olan ve bilgi edinme başvurusuna konu olabilecek bütün bilgi veya belgeleri, bilgi edinme hakkının kullanımını kolaylaştıracak şekilde tasnif ederler. Bu amaçla kurum ve kuruluşların belge kayıt, dosyalama ve arşiv düzeniyle ilgili gerekli idari ve teknik tedbirler alınır. Bilgi edinme hakkının etkin olarak kullanılabilmesi ve bilgi edinme başvurularından kaynaklanan iş yükünün en aza indirilebilmesi amacıyla kurum ve kuruluşlar;

a) Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki bilgi veya belgelerin konularını ve bunların hangi birimde mevcut olduğunu ihtiva eden kurum dosya planlarını,

b) Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki temel nitelikli karar ve işlemlerini, mal ve hizmet alımlarını, satımlarını, projelerini ve yıllık faaliyet raporlarını,

c) Görev ve hizmet alanlarına giren konulardaki kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı veya diğer düzenleyici işlemlerin neler olduğunu, yayımlanmışsa hangi tarihli ve sayılı Resmi Gazetede yayımlandığını, görev ve hizmet alanlarıyla ilgili mevzuatın değişiklikleri işlenmiş halini, bilgi iletişim teknolojilerini kullanmak suretiyle kamuoyunun bilgisine sunarlar.

Arşiv malzemesi ve arşivlik malzemeler

Madde 40 – Başvuru sahiplerinin; Devlet Arşivleri Başkanlığı veya araştırma hizmeti veren diğer arşivlerde mevcut arşiv malzemesi ve arşivlik malzemeden yararlanma şartları, yükümlülükleri ve arşiv malzemesinin örneklerinin verilmesi hususunda, 31.1.2002 tarihli ve 2002/3681 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile tespit edilen hükümler, süre hariç olmak üzere uygulanır. (10/4/2019 tarihli ve 30741 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, 9/4/2019 tarihli ve 864 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile bu fıkrada yer alan "Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü" ibaresi "Devlet Arşivleri Başkanlığı" şeklinde değiştirilmiştir.)

24.1.2004 2004/12 sayılı Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması ile İlgili 2004/12 Sayılı Başbakanlık Genelgesi. T.C. Resmi Gazete (24.1.2004 – 25356)

17.10.2008 982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Buna Bağlı Yönetmelik Uyarınca Karşılıklılık İlkesi Kapsamında Bulunan Ülkeler Hakkında Tebliğ. T.C. Resmi Gazete (17.10.2008 - 27027 ve 19.05.2022 - 31840)

Bu Tebliğ, Dışişleri Bakanlığınca 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 19/4/2004 tarihli ve 2004/7189 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır. Tebliğ'de bilgi edinme hakkının kullanılmasında karşılıklılık ilkesi uygulanacak ülkeler belirtilmiştir.

2009 Avrupa Konseyi (Resmi) Belgelere Erişim Özgürlüğü Sözleşmesi. (*Council of Europe Convention on Access to Official Documents*. (2009). Council of Europe Treaty Series (205 - 18.6.2009))

Sözleşme uyarınca, demokratik, çoğulcu toplumlarda kamu kurumlarının şeffaflığının önemli bir gereği olarak, resmî belgelere erişim *hakkının bulunduğu; erişim hakkının sınırlanabileceği ancak sınırlamanın kanunla yapılmasının gerektiği belirtilmiştir. Bu sözleşme henüz iç hukuka dahil edilmemiştir (2019'da imzalanma aşamasına gelindi, TBMM ve Dışişleri Bakanlığından bu konuda kurumlara anket vb. yazı gönderilmektedir).*

24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu. T.C. Resmî Gazete (7.4.2016 - 29677)

Kanun'da ve bu Kanun'a dayanılarak yürürlüğe konulan yönetmeliklerde ve diğer düzenlemelerde kişisel verilerin neler oldukları, bu verilerin kullanılması, korunması ve tasfiyesine dair yükümlülükler belirtilmiştir.

4. HABERLEŞME, YAZIŞMA VE DOSYALAMA İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

13.8.1991 tarihli ve 1991/17 sayılı Haberleşme Kodları konulu Başbakanlık Genelgesi.

Bu Genelge ile kurumlar ve birimleri ilk defa merkezi olarak ve hiyerarşik bir yapıda tanımlanmış ve desimal olarak kodlanmıştır. (Örnek: B.02.0.PPG.10-)

15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu. T.C. Resmî Gazete (23.1.2004 - 25355)

Bu Kanun ile elektronik imzanın hukukî ve teknik yönleri ile kullanımına ilişkin esasları düzenlenmiştir. 2004-2012 yılları arasında çok sayıda düzenlemede bulunulmuştur. 8 Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı bulunmaktadır. (Ayrıca bkz. https://www.btk.gov.tr/elektronik-sertifika-hizmet-saglayicilari)

18.10.2004 tarihli ve 2004/8125 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (2.12.2004 - 25658). (2.2.2015 - 29255 ile Mülga)

24.3.2005 tarihli 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı konulu Başbakanlık Genelgesi. T.C. Resmî Gazete (25.3.2005 - 25766)

Başbakanlığın 11.6.2002 tarihli ve B.02.0.PPG.0.12-320-8880 sayılı yazısı ile kurumların Başbakanlık Dosya Planı örnek alarak Standart Dosya Planlarını hazırlamaları ve hazırladıkları planı Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne bildirmeleri istenmiştir. Yürütülen çalışmalar sonucunda 2005/7 sayılı Genelge yürürlüğe konulmuş ve süreç içerisinde Plan'ın Ortak Kodlarında ve Kurumsal Kodlarda revizyon yapılmıştır.

Plan'ın Ortak Kodlarına (000-099;600-999), https://www.devletarsivleri.gov.tr/Sayfalar/Sayfa.aspx?icerik=20&h=EC4EE38996FE1DD2D040D483800B793116ED6F1FD94ED1E517B581F5E16F395B'den, kullanım rehberlerine, https://www.devletarsivleri.gov.tr/Sayfalar/Sayfa.aspx?icerik=1037&h=C534B81688A27952C46865CC447937E525C3AC1C006E842C97FEEEB02148061B erişilebilir.

26.12.2007 Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği. T.C Resmî Gazete (26.12.2007 - 26738)

Bu Tebliğ'de, bilgi, belge, dosyalama ve arşivleme ile ilgili idarelerin sorumlulukları belirtilmiştir.

Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

1.6. İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi
İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:
15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.
15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.
15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.
15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.
15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.
15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

15.7.2008 tarihli ve 2008/16 sayılı Elektronik Belge Standartları konulu Başbakanlık Genelgesi. T.C. Resmî Gazete (16.2008 - 26938)

E-Dönüşüm İcra Kurulunun 9.9.2004 tarih ve 7 numaralı Kararı (Karar Konusu: Kamuda Elektronik Kayıt Yönetimi) ile;
Elektronik ortamlarda üretilecek, kayıt altına alınacak, başka birimlere ya da kurumlara iletilecek, saklanacak ya da gerektiğinde imha edilecek elektronik bilgi ve belgelerin kayıt, iletim, paylaşım, imha ve güvenlik açılarından tabi olacağı usul ve esaslar ile, kurumlarda oluşturulacak elektronik kayıt sistemlerinin birbiriyle uyumlu işlemesi ve etkin şekilde yönetilmesine ilişkin asgari standartların belirlenmesi hususlarında çalışmalarda bulunmak üzere Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü görevlendirilmiştir.

Bu karar doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda 2007 yılında TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Sistemi Standardı (2015 yılından itibaren Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi Standardı) çıkarılmış ve uygulanmak üzere tüm kurumlara Genelge ile duyurulmuştur (bkz. Standartlar Bölümü).

5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu. T.C. Resmî Gazete (10.11.2008 - 27050 Mükerrer)

10.2.2011 2011/1 sayılı ve Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) konulu Başbakanlık Genelgesi. T.C. Resmî Gazete (10.2.2011 - 27842)

Bu Genelge ile yeni kurulan kurumlar ve mevcut kurumların teşkilat yapılarında meydana gelen değişiklikler nedeniyle DTVT'nin güncellenmesi, kurumlar tarafından yapılacak güncelleme işlemlerinin, Başbakanlığa elektronik ortamda bildirilmesi amacıyla "kamu.basbakanlik.gov.tr" internet adresinde yer alan "DTVT Uygulaması" geliştirilmiştir.

Elektronik belge yönetim sistemlerinde veya geliştirilen diğer uygulama yazılımlarında kurumların tanımlanmasında kurum kimlik kodları olararak DTVT Kodları dışında kodlar veya listeler kullanılmayacağı ve DTVT benzeri yapılar oluşturulmayacağı belirtilmiştir.
Bu Genelge ile 13.8.1991 tarihli ve 1991/17 sayılı Haberleşme Kodları konulu Başbakanlık Genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.
2018 yılından itibaren bu uygulama Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından yönetilmektedir.

25.8.2011 Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (25.8.2011 - 28036)

Bu Yönetmelik, 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesine dayanılarak uygulamaya konulmuştur. Kayıtlı Elektronik Posta Hizmetine yönelik 2011-2014 yılları arasında tebliğ, usul (ve/veya) esas vb. düzenlemeler yayımlanmıştır. (Ayrıca bkz. https://www.btk.gov.tr/kayitli-elektronik-posta-mevzuat) 9 Kayıtlı Elektronik Posta Hizmet Sağlayıcısı (KEPHS) bulunmaktdır.

15.12.2014 tarihli ve 2014/7074 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (2.2.2015 - 29255)

2014 Elektronik Yazışma Paketi (EYP) ve Teknik Rehberi.

Bilgi Toplumu Stratejisi (2006-2010) ve Bilgi Toplumu Stratejisi Eylem Planı (2006-2010) ile İlgili Yüksek Planlama Kurulu Kararı (No:2006/38) ile çalışmalara başlanmıştır. T.C Resmi Gazete (28.07.2006 - 26242).
EYP, resmi yazışmaların elektronik ortamda KEP altyapısı kullanılarak yürütülmesini sağlayacak ortak kurallar setidir. Bu kapsamda hazırlanan e-Yazışma Teknik Rehberinde, kurumlar arası entegrasyon çalışmalarına ilişkin genel bilgiler verilerek, proje bünyesinde geliştirilen e-Yazışma Paket tasarımı detaylı şekilde açıklanmıştır.
Süreç içerisinde ortaya çıkan ilave ihtiyaçların karşılanması amacıyla API'nin Mart 2014'te v1.1, Mayıs 2015'te v1.2, Şubat 2016'da v1.3, Ağustos 2020' de v2.0 ve Haziran 2024'de v2.1 sürümü yayımlanmıştır (https://cbddo.gov.tr/projeler/e-yazisma/).

21.06.2017 KamuNet Ağına Bağlanma ve KamuNet Ağının Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ. T. C. Resmî Gazete. (21.06.2017 - 30103)

Kamu kurum ve kuruluşları tarafından özel ağ ile internet ortamından yalıtılmış şekilde hizmet, işlem ve veri trafiğinin aktarılacağı, fiziksel ve siber saldırılara karşı daha güvenli kapalı devre, kamu sanal ağı altyapısı" olarak tanımlanan KamuNet ağı, Elektronik Haberleşme Kanunu'nun 5. maddesi, Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve 2013-2014 Eylem Planı ile Siber Güvenlik Kurulu Kararları uyarınca ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı sorumluluğunda yürütülmektedir.

9.6.2020 tarihli ve 2646 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (10.6.2020 - 31151)

13.07.2020 Arşivlerde Gerçekleştirilecek Dijitalleştirme Faaliyetlerine Yönelik Usul ve Esaslar. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivleri Başkanlığı (13.07.2020 tarihli ve 51048475-010.08-7401 sayılı yazı)

Bu Usul ve Esaslar, 11 sayılı CBK ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak çıkarılmıştır. Dijital ortama aktarılacak belgelerin belirlenmesi (komisyon, seçme, süreç vb.) ve aktarma işlemlerinde dikkat edilecek hususlar belirtilmiştir.

25.4.2022 tarihli ve 5529 sayılı Cumhurbaşkanı Kararıyla "Gizlilik Dereceli Belgelerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik. T.C. Resmî Gazete (26.4.2022 - 31821). (Dayanak: 7.4.2021 tarihli ve 7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu 12. Maddesi. T.C. Resmî Gazete (17.4.2021 - 31457) ve 1 sayılı CBK (6 ve 7. Maddeleri)

13.05.1964 tarihli ve 6/3048 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan "Gizlilik Dereceli Evrak ve Gerecin Güvenliği Hakkında Esaslar" (Bu düzenleme, T.C. Resmi Gazetede yayımlanmamıştır). 3.5.1965 tarihli ve 6/4658 sayılı BKK ile Esaslarda revizyon yapılmıştır. T.C. Resmî Gazete (31.5.1965 - 12003)

Kamu kurum ve kuruluşlarında personel, evrak, bina, tesis, araç, gereç ve muhabere elektronik bilgi sistemleri güvenliğini sağlamak ve bunlara yönelik her türlü sabotaj, yangın, casusluk, yıkıcı ve bölücü faaliyetlere karşı alınacak önlemlerle, bu önlemlerin planlanması ve uygulanmasında birliği teminen zaman zaman Başbakanlık ve ilgili kurumlarca kurumlara talimat gönderilmiş, rehberler/-kılavuzlar yayımlanmıştır.

19.3.2024 Elektronik ortamda üretilen belgelerin çıktısının alınmaması ve yazışmalarda e-imza kullanılması gerektiği belirtilmiştir. Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı (19.3.2024 tarihli ve 67915368-805.01-213492 sayılı yazı).

17.5.2024 tarihli 2024/7 sayılı ve "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi. T.C. Resmî Gazete (17.5.2024 - 32549)

Genelgenin, "Haberleşme Giderleri" bölümününün son paragrafında "kurum arşivlerinin elektronik bilgi yönetim sistemlerine taşınacağı ve bunu müteakip fiziki arşiv tutulmayacağı" belirtilmiştir.

23.5.2024 2024/7 sayılı ve Tasarruf Tedbirleri Genelgenin "Haberleşme Giderleri" bölümününün son paragrafında *"kurum arşivlerinin elektronik bilgi yönetim sistemlerine taşınacağı ve bunu müteakip fiziki arşiv tutulmayacağı"* ifadesine açıklık getirilmiştir. Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı (23.5.2024 tarihli ve 66836956-010.07-227198 yazısı).

Yazıda, tasfiye edilecek belgelerin gereksiz yere dijitalleştirilmemesi ve saklanması gereken belgeler dijitalleştirilse de saklanılmasına devam edilmesi; belgelere arşiv değerlerine ve saklama sürelerine göre (saklama, dijitalleştirme ve tasfiye) işlem yapılması gerektiği belirtilmiştir. Yazıda ayrıca Belgelerin dijitalleştirilmesi sürecinde Devlet Arşivleri Başkanlığınca belirlenen usul ve esaslara uyulacağı tereddüt edilen durumlarda Başkanlığın görüşü alınacağı belirtilmiştir (bkz. Arşivlerde Gerçekleştirilecek Dijitalleştirme Faaliyetlerine Yönelik Usul ve Esaslar).

21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu. T.C. Resmi Gazete (23.7.1983 - 18113)

Korunması gerekli taşınır kültür ve tabiat varlıkları:

Madde 23 – Korunması gerekli taşınır kültür ve tabiat varlıkları şunlardır:
b) Milli tarihimizdeki önemleri sebebiyle, Milli Mücadele ve Türkiye Cumhuriyetinin kuruluşuna ait tarihi değer taşıyan belge ve eşyalar, Mustafa Kemal ATATÜRK'e ait zati eşya, evrak, kitap, yazı ve benzeri taşınırlar.
Müze, özel müze ve koleksiyonculuk:

Madde 26- Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişilerle vakıflar, Kültür ve Turizm Bakanlığından izin almak şartıyla, kendi hizmet konularının veya amaçlarının gerçekleştirilmesi için her çeşit kültür varlığından oluşan koleksiyonlar meydana getirebilir ve müzeler kurabilirler. ...
Devlet müzeleri içerisinde özel bir ihtisas ve araştırma müzeleri olan askeri müzelerin kurulması, yaşatılması, malzemenin ve uğraş konularının tayin ve tespiti Genelkurmay Başkanlığına aittir. Bu müzelerin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma düzenleri, Milli Savunma Bakanlığının, Kültür ve Turizm Bakanlığıyla birlikte hazırlayacağı bir yönetmelikte belirtilir.
Gerçek ve tüzel kişiler, Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilecek izin belgesiyle korunması gerekli taşınır kültür varlıklarından oluşan koleksiyonlar meydana getirebilirler.
Koleksiyoncular faaliyetlerini, Kültür ve Turizm Bakanlığına bildirmek ve yönetmelik gereğince, taşınır kültür varlıklarını envanter defterine kaydetmek zorundadırlar.
Koleksiyoncular, ilgili müzeye tescil ettirerek, koleksiyonlarındaki her türlü eseri onbeş gün önce Kültür ve Turizm Bakanlığına haber vermek şartı ile kendi aralarında değiştirebilir veya satabilirler. Satın almada öncelik Kültür ve Turizm Bakanlığına aittir.
Ayrıca bu Yasa'nın 30. maddesinde "Haber verme zorunluluğu" yer almaktadır.

30.09.1984 Askeri Müzeler Yönetmeliği. T.C. Resmi Gazete (30.09.1984 - 18531)

Askerî Müzelerin İhtiva Ettiği Malzemeler

Madde 15 - (Değişik birinci paragraf: RG-4.9.2009 - 27339)Askerî müzelerde bulunması gereken Türk ve yabancı uluslara ait korunması gerekli askerî kültür varlıkları aşağıda belirtilmiştir.
...
5 - Savaşlar, komutanlar ve ulusal kurtuluş ve kuruluşumuzla ilgili her türlü tablo, fotoğraf, gravür, film, mikrofilm, kitap, berat, ferman, litograf baskı, yazışma gibi her türlü otantik belgeler
7 - Atatürk'e ait zatîeşya,evrak, kitap, yazı, belge ve Atatürk'le ilgili diğer eserler.

09.04.2003 Kültür ve Turizm Bakanlığı Yazma Eser Kütüphaneleri Çalışma, Yazma ve Eski Harfli Basma Eserlerden Yararlanma Yönetmeliği. T.C. Resmi Gazete (09.04.2003 - 25074), (Değişiklik 26.12.2003 - 25328)

Tanımlar

Madde 4 - Bu Yönetmelikte geçen;

d) Yazma Eser: Elle yazılmış, sanatsal, tarihsel ve içerik değeri olan, kitap, gazete, dergi, mektup, ferman, berat, levha, hilye, hat ve benzeri eserleri,

06/02/2007 Vakıflar Genel Müdürlüğü Müzeler Yönetmeliği. T.C. Resmi Gazete (06.02.2007 - 26426)

Müze kaynakları
MADDE 7 – (1) Müze kaynakları aşağıda belirtilmiştir:
ç) Vakfiye, hüccet, berat, ferman, şahsiyet kaydı ve benzeri kültür varlıkları,

6. STANDARTLAR, REHBERLER/ KILAVUZLAR

ICA'nın (International Council on Archives: Uluslararası Arşiv Konseyi) 1. Uluslararası Standart Arşivsel Tanımlama 2. Kurumlar, Kişiler ve Aileler için Uluslararası Standart Arşiv Kurumu Kaydı 3. Fonksiyonları Tanımlamak İçin Uluslararası Standart vb. başta olmak üzere çok sayıda tanımlama standardı bulunmaktadır.

ICA'nın tüm standartları için; https://www.ica.org/online-resource-centre-2/?search=&category=&type=standards&thematic=

Dublin Core (DC), Encoded Archival Description (EAD), Rules for Archival Description (RAD)'da olduğu gibi bazı ülkelerin standart tanımlamaları (tanımlama standartları) bulunmaktadır.

TS ISO/IEC 27001: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri - Gereksinimler Standardı.

TS ISO 11799 (2015): Bilgi ve dokümantasyon - Arşiv ve kütüphane materyalleri için belge depolama gereksinimleri

TS 13212 (2006-2022) Arşiv mekânlarının düzenlenmesi - Genel kurallar (İptal)

TS ISO 15489-1 Bilgi ve dokümantasyon - Belge (kayıt) yönetimi - Bölüm 1: Kavramlar ve ilkeler (2007, 2019)

ISO 19005-1: Document Management - Electronic Document File Format for Long-Term Preservation: Part 1: Use of PDF 1.4 (PDF/A-1) Belge yönetimi - Uzun vadeli koruma için elektronik belge dosya biçimi (Bu standart en son 2020 yılında gözden geçirilmiş ve onaylanmıştır.

ISO/IEC 11179 Bilgi Teknolojileri - Üstveri Kayıt Kütükleri (Metadata Registry- MDR) standardı.

ISO/IEC 11179 standardı, 2015'de alt bölümleri ile birlikte TSE tarafından çevrilerek Türk standardı olarak da kabul edilmiştir. Bu standart, TS ISO/IEC 11179-1 Bilgi teknolojisi - Üstveri kayıt kütükleri (MDR) - Bölüm 1: Çerçeve, TS ISO/IEC 11179-2 Bilgi Teknolojisi - Üstveri Kayıt Kütükleri (MDR) - Bölüm 2: Sınıflandırma, TS ISO/IEC 11179-3 Bilgi Teknolojisi - Üstveri Kayıt Kütükleri (MDR) - Bölüm 3: Kayıt Üst Modeli ve Temel Niteleyiciler, TS ISO/IEC 11179-4 Bilgi Teknolojisi - Üstveri Kayıt Kütükleri (MDR) - Bölüm 4: Veri Tanımlarının Formülasyonu, TS ISO/IEC 11179-5 Bilgi Teknolojisi - Üstveri Kayıt Kütükleri (MDR) - Bölüm 5: Adlandırma Prensipleri ve TS ISO/IEC 11179-6 Bilgi Teknolojisi - Üstveri Kayıt Kütükleri (MDR) - Bölüm 6: Kayıt isimleri ile yürürlüğe konmuştur.

ISO/TR 23081 Bilgi ve dokümantasyon - Kayıtlar için meta verileri yönetme.

TS ISO 15836 Bilgi ve belgeler - Dublin Core meta veri öğeleri (2007, 2019, Güncel 2021)

TS 13298 Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi.

Bu standart, 2007 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemi Standardı olarak çıkarılmıştır. 2008/16 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile tüm kurumlara duyurularak, kurumların EBYS'lerinde sahip olması gereken asgari standartlar olarak belirtilmiştir. Standart, 2015'te Elektronik Belge ve Arşiv Yönetim Sistemi Standardı olarak güncellenmiştir.

BİLGİ, BELGE VE ARŞİV YÖNETİMİ İLE İLGİLİ DÜZENLEMELER

TÜRKİYE CUMHURİYETİ
CUMHURBAŞKANLIĞI
DEVLET ARŞİVLERİ
BAŞKANLIĞI

Belge Tespit ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı