

ARAÇ BELEDİYE BAŞKANLIĞI KURUM DOSYA PLANI

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GENEL İŞLER	Saklama Süresi	Saklama Kodu
000				Genel		
010				Mevzuat İşleri		
010	01			Kanunlar		
010	02			Tüzükler		
010	03			Yönetmelikler		
010	04			Yönergeler		
010	05			Tebliğler		
010	06			Genelgeler		
010	06	01		<i>İç Genelgeler</i>		
010	06	02		<i>Dış Genelgeler</i>		
010	06	99		<i>Diğer</i>		
010	07			Talimatlar, Duyurular, Sirkülerler		
010	07	01		<i>Talimatlar</i>		
010	07	02		<i>Duyurular</i>		
010	07	03		<i>Sirkülerler</i>		
010	07	99		<i>Diğer</i>		
010	08			Rehber, Kılavuz		
010	09			Standartlar		
010	99			Diğer		
020				Olurlar, Onaylar		
030				Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller		
030	01			Anlaşmalar		
030	02			Sözleşmeler		
030	03			Protokoller		
030	04			Şartnameler		
030	04	01		<i>İdari</i>		
030	04	02		<i>Teknik</i>		
030	04	99		<i>Diğer</i>		
030	99			Diğer		
040				Faaliyet Raporları		
040	01			Haftalık		

040	02			Aylık		
040	03			Üç Aylık		
040	04			Altı Aylık		
040	05			Yıllık		
040	06			Konsolide		
040	99			Diğer		
041				Brifingler ve Bilgi Notları		
041	01			Brifingler		
041	02			Bilgi Notları		
041	99			Diğer		
042				İstatistikler		
044				Anketler		
045				Görüşler		
045	01			Teknik ve Mesleki		
045	02			Hukuki		
045	03			İdari		
045	99			Diğer		
050				Kurullar ve Toplantılar		
050	01			Kurullar, Senatolar, Meclisler		
050	01	01		<i>Seçim ve Atama İşleri</i>		
050	01	02		<i>Davetler ve Gündemler</i>		
050	01	03		<i>Tutanaklar</i>		
050	01	04		<i>Kararlar</i>		
050	01	05		<i>Ödemeler</i>		
050	01	99		<i>Diğer</i>		
050	02			Yönetim Kurulları, Belediye Encümeni		
050	02	01		<i>Seçim ve Atama İşleri</i>		
050	02	02		<i>Davetler ve Gündemler</i>		
050	02	03		<i>Tutanaklar</i>		
050	02	04		<i>Kararlar</i>		
050	02	05		<i>Ödemeler</i>		
050	02	99		<i>Diğer</i>		
050	03			Danışma, Disiplin, Koordinasyon Kurulları		
050	03	01		<i>Seçim ve Atama İşleri</i>		
050	03	02		<i>Davetler ve Gündemler</i>		
050	03	03		<i>Tutanaklar</i>		
050	03	04		<i>Kararlar</i>		

050	03	05		Ödemeler		
050	03	99		Diğer		
050	04			İhtisas Kurulları		
050	04	01		Seçim ve Atama İşleri		
050	04	02		Davetler ve Gündemler		
050	04	03		Tutanaklar		
050	04	04		Kararlar		
050	04	05		Ödemeler		
050	04	99		Diğer		
050	05			Konseylar		
050	05	01		Seçim ve Atama İşleri		
050	05	02		Davetler ve Gündemler		
050	05	03		Tutanaklar		
050	05	04		Kararlar		
050	05	05		Ödemeler		
050	05	99		Diğer		
050	06			Komite, Komisyonlar		
050	06	01		Seçim ve Atama İşleri		
050	06	02		Davetler ve Gündemler		
050	06	03		Tutanaklar		
050	06	04		Kararlar		
050	06	05		Ödemeler		
050	06	99		Diğer		
050	99			Diğer		
051				Bilimsel ve Kültürel Toplantılar		
051	01			Kongre		
051	02			Konferans		
051	03			Şura		
051	04			Sempozyum		
051	05			Seminer		
051	06			Bienal		
051	07			Kurultay		
051	08			Çalıştay		
051	09			Panel		
051	10			Kolokyum		
051	99			Diğer		
060				Kalite Yönetim Sistemi		

060	01			Kalite El Kitabı		
060	02			Temel Prosedürler ve Bağlı İşlemler		
060	04			Talimatlar		
060	05			Formlar		
060	07			İzleme ve Ölçme İşlemleri		
060	07	01		<i>Müşteri Memnuniyeti (Veri Analizi)</i>		
060	07	02		<i>Tetkik İşlemleri</i>		
060	07	03		<i>İzleme ve Ölçme Sonuçlarının Analizi (Veri Analizi)</i>		
060	07	99		<i>Diğer</i>		
060	08			İyileştirme İşlemleri		
060	08	01		<i>Düzeltilici Faaliyetler</i>		
060	08	02		<i>Önleyici Faaliyetler</i>		
060	08	99		<i>Diğer</i>		
060	09			Bireysel Öneriler		
060	10			Yönetimin Gözden Geçirmesi		
060	11			Hizmet (Ürün) Gerçekleştirme		
060	11	01		<i>Planlama</i>		
060	11	02		<i>Hizmete Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi</i>		
060	11	03		<i>Tasarım ve Geliştirme</i>		
060	11	04		<i>Üretim ve Hizmet (Ürün) Sağlanması (Sunulması)</i>		
060	11	99		<i>Diğer</i>		
060	12			Kalibrasyon		
060	99			<i>Diğer</i>		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	BELEDİYE VE ÖZEL İDARE İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
100				Belediye ve Özel İdare İşleri (Genel)		
105				Meclis İşleri		
105	01			Meclis Üyeleri	15	C
105	02			Davet ve Gündem	15	A
105	03			Teklifler / Önergeler	15	A
105	04			Meclis Kararları	15	A
105	05			Tutanaklar	15	A
105	06			Meclis Komisyonları		
105	06	01		Toplantılar	B	A

105	06	02		Raporlar	B	A
105	06	99		Diğer	B	C
105	07			Ödemeler	10	D
105	99			Diğer	15	C
<p><i>Meclis davet, gündem, karar ve tutanak bir bütün olarak arşiv malzemesi olarak değerlendirilmiştir.</i> <i>Meclis komisyon raporları karar eki olarak değerlendirilmiş olup meclis komisyon raporlarının ayrıca arşivlenmesi halinde 105.06 kodları kullanılacaktır.</i> <i>Meclis Kararlarının mülki amire gönderilmesinde 105.04 kodu kullanılabilir olup yazışmaların ayrıca dosyalanması halinde ayrıca bkz. 010.07</i> <i>Valilik ve kaymakamlıklardan gelen teklif ile meclis çalışmalarında verilen önergelerin ayrıca dosyalanması halinde bkz. 105.03 kodu kullanılacaktır.</i></p>						
110				Encümen İşleri		
110	01			Encümen Üyeleri	15	C
110	02			Davet ve Gündem	B	A
110	03			Teklifler / Önergeler	B	A
110	04			Encümen Kararları	B	A
110	05			Ödemeler	15	D
110	99			Diğer	15	C
<p><i>Encümen kararları, ilgi ve ekleri bir bütün halinde kurumunda sürekli saklanır.</i> <i>Belediye veya il özel idarenin kapatılması, kurumsal faaliyetin sona ermesi halinde ise encümen karar ve eklerinin faaliyeti yürütecek olan kuruma liste çıkartılarak ve tutanak düzenlenmek sureti ile devredilmesi, devir teslim işlemlerine ait kayıtların bir örneğinin ise Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.</i> <i>Encümen kararlarının onaylanması için bkz.110.04</i> <i>Her bir işlem birimlerde ilgili dosyasından takip edilecek olup encümen işleri aşamasındaki Teklif ve Önergelerin ayrıca dosyalanması halinde bkz. 110.03</i></p>						
115				İmar ve Şehircilik İşleri		
115	01			Planlama ve Uygulama		
115	01	01		Çevre Düzeni Planı	B	A
115	01	02		Nazım İmar Planı	B	A3
115	01	03		İslah İmar Planı	B	A3
115	01	04		Mevzi İmar Planı	B	A3
115	01	05		Koruma Amaçlı İmar Planı	B	A3
115	01	06		Uygulama İmar Planı	B	A3
115	01	07		Parselasyon Planı	B	A3
115	01	08		İfraz ve Tevhid / Yola Terk / İrtifak Hakkı vb.	B	A3
115	01	99		Diğer	B	A3
115	02			Yapı İşleri		
115	02	01		İmar Durumu (Belgesi)	B	A3
115	02	02		Yol Kotu (Belgesi)	B	A3
115	02	03		Etüt Proje Onayı	B	A3
115	02	04		Yapı Ruhsatı	B	A3
115	02	05		İzin ve Vizeler	B	A3

115	02	06		Denetimler	B	A3
115	02	07		Asansör Tescil Belgesi	B	A3
115	02	08		Yapı Kullanma İzni (İskan Ruhsatı)	B	A3
115	02	09		Basit Tadilat ve Tamirat İzinleri	B	A3
115	02	10		Adres ve Numaralandırma	B	D
115	02	11		Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapılar		
115	02	11	01	Para Cezası	B	A3
115	02	11	02	Yıkım	B	A3
115	02	11	99	Diğer	B	A3
115	02	12		Riskli Yapılar	B	A3
115	02	99		Diğer	B	A3
115	03			İmar Affı Kanunu Kapsamında Yapılan Uygulamalar	B	A3
115	04			Gecekondu Kanunu Kapsamında Yapılan Uygulamaları	B	A3
115	05			Kentsel Dönüşüm	B	A3
115	05	01		Alan İlanı, Plan ve Proje	15	C
115	05	02		Hak Sahipliği ve Paylaşım		
115	05	02	01	Tapulu Yerine Karşılık Taşınmaz Tahsisi ve Satışı	15	C
115	05	02	02	İmar Affı Kanununa Göre Taşınmaz Tahsisi	15	C
115	05	02	03	Gecekondu Kanununa Göre Taşınmaz Tahsisi	15	C
115	05	02	99	Diğer	15	C
115	05	03		Uzlaşma ve Tapu Devri	15	C
115	05	99		Diğer	15	C
115	06			Yenileme Alanı ve Sit Alanları	B	A3
115	07			Sicil İşlemleri		
115	07	01		Yapı Denetim Kuruluşu	B	D
115	07	02		Proje Müellifi	B	D
115	07	03		Yapı Müteahhidi	B	D
115	07	99		Diğer	B	D
115	08			Tapu İşleri	B	D
115	99			Diğer	B	C

115.01.01-115.01.08 aralığındaki her bir işlem türü için özel dosyalama (tümleşik dosyalama) yapılmalı, yapılacak özel dosyalama SSDP genel uygulamaları gereği "[] köşeli parantez" içerisinde değerlendirilmelidir. Uygulama İmar Planı sonrasında yapılacak dosyalama işlemi aynı zamanda "ada parsel" olarak yapılacak olup konu kodu yanı sıra il, ilçe, mahalle, ada ve parseli ifade edecek olan kodlar SSDP genel uygulamaları gereği "[] köşeli parantez" içerisinde değerlendirilmelidir. SSDP genel uygulamaları doğrultusunda ruhsat veya bina olarak dosyalama yapılabilecektir.

Kamulaştırma İşlemleri için bkz.752.01-752.99

Harita İşleri için ayrıca bkz. 757.01-757.99

Kültür ve Tabiat Varlıklarının korunması veya Kentsel Dönüşüm kapsamında yürütülmekte olan projeler için bkz. 115.05; Yapım İşleri Etüt Projeleri için ayrıca bkz. 755.01-Etüt Proje İşleri

Faaliyetlerin yürütülmesinde özel dosya (ada parsel vb.) açılmasına ihtiyaç olması halinde ilgili özel tanımlamaların [] köşeli parantez içerisinde kullanılması gerekmektedir.

120			Kültürel ve Sosyal İşler		
120	01		Kadına Karşı Şiddet Kapsamında Verilen Hizmetler	B	C
120	02		Engellilere Yönelik Hizmetler	10	A3
120	03		Yaşlılara Yönelik Hizmetler	10	A3
120	04		Barınma (Şefkatevi) Hizmeti	10	A3
120	05		Kadınlara Yönelik Hizmetler	10	A3
120	06		Gençlere ve Çocuklara Yönelik Hizmetler	10	A3
120	07		Psikolojik Danışmanlık ve Destek Hizmeti	10	A3
120	08		Gönüllü İşler	10	A3
120	99		Diğer	10	C

Vatandaş Talepleri için bkz. 622.01. Giysi, cami halısı, tekerlekli sandalye vb. konularda talebin değerlendirilmesi ve işlem yapılması halinde bkz. 815- Sosyal Yardımlar.

Faaliyetlerin satınalma veya hizmet alımı yöntemi ile yürütülmesi halinde ise ihale süreci için bkz. 934.01-934.99 konu kodları kullanılacak olup her bir işlem için ayrı dosya tanımlaması yapılacaktır.

Sosyal ve kültürel hizmet veren Aile Merkezi, Çocuk Klübü, Gençlik Merkezi vb. kuruluş ve merkezlerin kuruluş işlemleri için bkz. 601.01, Seminerler için bkz.051.05, Geziler için bkz. 821.04

İşlemlerin ihale kapsamında yapılması halinde bkz. 934.01-934.02

Bu merkezlerde verilen eğitim hizmetleri için bkz. 774.01-774.99.

125			Evlendirme İşlemleri	10	C
-----	--	--	-----------------------------	----	---

Her bir başvuru işlemi için (evlenme talebi, sağlık raporu vb.) ayrı ayrı dosya tutulmalıdır. Evlendirme Kütüğü ve Evlenme Bildirim Formu kurumda sürekli saklanmalıdır.

130			Sağlık İşleri		
130	01		Poliklinik Hizmeti	10	D
130	02		Sağlık Taramaları	10	D
130	03		Hasta Nakil Aracı / Ambulans Hizmeti	10	D
130	04		Gıda / Hijyen	10	D
130	99		Diğer	10	C
135			Cenaze Hizmetleri		
135	01		Cenaze Muayene İşleri	B	D
135	02		Defin Ruhsatı ve Defin İşlemleri	B	D
135	03		Morg Hizmetleri	10	D
135	04		Cenaze Nakil Hizmeti		
135	04	01	Kısa Mesafeli Nakil	10	D
135	04	02	Uzun Mesafeli Nakil	15	D
135	04	99	Diğer	15	C
135	05		Mezar Yeri Tahsisi	B	D
135	99		Diğer	15	C

Her bir ceneze hizmeti işlemi için ayrı dosya açılmalı, şehit cenazelerine yönelik verilen hizmetler ile ilgili belgeler için ayrıca klasör tutulmalıdır.

140				Hayvan Sağlığı ve Veterinerlik İşleri		
140	01			Hayvan Sağlığı		
140	01	01		Kısırlaştırma	10	D
140	01	02		Aşılama	10	D
140	01	03		Kayıt Altına Alma	10	C
140	01	04		Muayene ve Tedavi	10	D
140	01	05		Hayvan Bakımevi	15	D
140	01	06		Karantina İşleri	15	D
140	01	07		Hayvan Hastalıkları İle Mücadele	15	C
140	01	08		Sahiplendirme	10	C
140	01	99		Diğer	10	C
140	02			Hayvanat Bahçesi İşleri		
140	02	01		Hayvan Hareketleri	15	C
140	02	99		Diğer	10	C
140	03			Hayvansal Ürünlerin Kontrolü		
140	03	01		Hayvan Kesimi Muayene ve Kontrol	15	D
140	03	02		Hayvansal Ürünler / Su Ürünlerinin Denetimi		
140	03	02	01	Hayvansal Ürünlerin Denetimi	10	D
140	03	02	02	Su Ürünlerinin Denetimi	10	D
140	03	02	99	Diğer	10	C
140	03	03		Hayvan Kimlik Bilgileri	10	D
140	03	99		Diğer	10	C
140	04			Laboratuvar Hizmetleri	15	D
140	05			Mezbaha ve Kurban Hizmetleri	15	D
140	06			Hayvan Satış Yerleri ve Hayvan Pazarı	10	D
140	99			Diğer	15	C
145				Tarımsal Hizmetler ve Kırsal Kalkınma İle ilgili İşler		
145	01			Tarımsal Hizmetler		
145	01	01		Bitkisel Üretim	15	A3
145	01	02		Hayvansal Üretim	15	A3
145	01	03		Tarımsal Sulama	15	A3
145	01	04		El Sanatları ve Yöresel Ürünler	15	A3
145	01	05		Jeotermal Kaynaklar / Sondaj / İşletme Ruhsatı	15	C
145	01	99		Diğer	15	C
145	02			Tarım, Hayvancılık ve Kooperatif Destekleri		
145	02	01		Proje - Etüt	15	C

145	02	02		Başvuru ve Değerlendirme	15	C
145	02	03		Ödeme	15	A3
145	02	04		İzleme ve Raporlama	15	A3
145	02	99		Diğer	15	A3
145	03			Mera Kanunu Uygulamaları	B	A3
145	04			Toprak Koruma Kanunu Uygulamaları	B	A3
145	05			Maden Ocakları	B	A3
145	99			Diğer	15	A3
<i>145.02 Tarım ve Hayvancılık ile ilgili destekler için kullanılacak olup her bir destekleme için ayrı dosyalama yapılacaktır. İhale kapsamında yapılan işlemler için ayrıca bkz. 934.01-934.99</i>						
150				Park Bahçe ve Yeşil Alanlar İle İlgili İşler		
150	01			Çevre Plan ve Projeleri Uygulamaları	15	C
150	02			Bitkisel Üretim ve Ağaçlandırma	10	D
150	03			Aydınlatma ve Enerji	10	D
150	99			Diğer	10	C
<i>Çevre Düzenleme İşleri için ayrıca bkz.812 Çevre Düzenleme İşleri. Park bahçe ve yeşil alan işlerinin ihale kapsamında yapılması halinde bkz. 934.01-934.02; yapım işleri için ayrıca bkz. 755.01-755.99</i>						
155				Çevre Koruma ve Kontrol İşleri		
155	01			Atık Yönetimi	10	D
155	01	01		Atık Yönetim Planları	B	D
155	01	02		Toplama ve Depolama	10	D
155	01	03		Berteraf	10	D
155	01	04		Geri Kazanım	10	D
155	01	05		Atık Beyanları	10	D
155	01	06		Gemilerden Atık Alımı	10	D
155	01	07		Deniz Temizliği	10	D
155	01	08		Dip Tarama	10	D
155	01	99		Diğer	10	C
<i>Temizlik Hizmetleri için ayrıca bkz. 808 Temizlik İşleri Temizlik Hizmetlerinin hizmet alımı ile yapılmasında bkz. 934.02.01-934.02.99</i>						
155	02			Zararlı Hayvanlarla Mücadele		
155	02	01		İlaçlama İşleri		
155	02	01	01	Vektör İle Mücadele	10	D
155	02	01	02	Bitki Zararlısı ile Mücadele	10	D
155	02	01	99	Diğer	10	D
155	02	02		Hayvan İtlafı	10	D
155	02	99		Diğer	10	D
155	03			Uygunluk Görüşü		
155	03	01		Kömür Satış Yeri	B	D

155	03	99		Diğer	B	D
155	04			Koruma / Kotrol ve Denetim		
155	04	01		Hava Kirliliği ve Yakıt Denetimi		
155	04	01	01	Hava Kirliliği	10	D
155	04	01	02	Yakıt	10	D
155	04	01	03	Katı Yakıt Satıcısı	10	D
155	04	01	04	İzinli Kuruluş Yeri	10	D
155	04	01	05	Katı Yakıt Son Tüketicisi	10	D
155	04	01	06	Ateşçi Belgesi	B	D
155	04	01	99	Diğer	10	C
155	04	02		Su Kirliliği	10	D
155	04	03		Deniz Kirliliği	10	C
155	04	04		Pis Su	10	D
155	04	05		Atık		
155	04	05	01	Katı Atık Berterafı	10	D
155	04	05	02	Tıbbi Atık Berterafı	10	D
155	04	05	03	Harfiyat ve İnşaat Yıkıntı Atıkları	10	D
155	04	05	04	Bitkisel Atık Yağ	10	D
155	04	05	05	Madeni Yağlar	10	D
155	04	05	06	Atık Pil	10	D
155	04	05	07	Kimyevi Madde		
155	04	05	99	Diğer	10	D
155	04	06		Gürültü	15	D
155	04	99		Diğer	10	D
155	05			Laboratuvar ve Analiz Hizmetleri	10	D
155	99			Diğer	10	C
160				Yapım ve Bakım Onarım İşleri		
160	01			Çalışma Programları	10	D
160	02			Yapım	15	D
160	03			Bakım Onarım	15	D
160	04			Altyapı Koordinasyonu ve Ruhsat İşlemleri		
160	04	01		Altyapı Koordinasyonu	10	D
160	04	02		Altyapı Ruhsatlandırma	10	C
160	04	99		Diğer	10	C
160	99			Diğer	15	C

Proje veya ihale kapsamında olmayan "Yol, köprü, menfez, asfalt, trafik işaretleri, aydınlatma, levhalar vb. yapım ve bakım onarım işleri" için "160 Yapım ve Bakım Onarım İşleri" kullanılacaktır.

Etüt proje veya yapım ihalesi kapsamında yapılan "Yapım ve Bakım Onarım İşleri" için bkz. "Yapım İşleri" 755.01-755.99

Mal ve Hizmet Alımı ile yürütülen işler ve ihale süreci için bkz. 934.01-934.99 ;

Her bir işlem için ayrı dosya tutulmalı tutulacak olan özel dosya tanımları (Kik numarası vb.) dosyalar iş, işlem vb. özel tanımlanması halinde [] içerisinde değerlendirilecektir.

İçişleri Bakanlığı Standart Dosya Planı 2005 yılı versiyonunda bulunan "317- İskan İşleri için bkz. 952.04.01-952.04.99, 318- Eğitim ve Kültür İşleri için bkz. 770-779 ; Kültür ve Eğitim tesisleri ile ilgili Yapım İşleri için bkz. 755.01-755.99"

165			Zabıta İş ve İşlemleri		
165	01		Çalışma Programları	5	D
165	02		Görev / Görevlendirme Belgeleri	10	D
165	03		Encümence Karara Bağlanan İşlemler	15	D
165	04		Zabıta Tarafından Karara Bağlanan İşlemler	10	D
165	05		Zabıta Tarafından Düzenlenen Tutanaklar ve Raporlar	10	D
165	99		Diğer	10	C

Her bir faaliyet başlangıcından bitişine kadar olan süreç işlem (talebin alınması, işlem yapılması tutanak tutulması vb.) bütünlüğü içerisinde değerlendirilmelidir. İşlemi ifade edecek olan özel tanımlamalar "[] köşeli parantez içerisinde değerlendirilmelidir.

İşlem bütünlüğü bakımından tebliğat vb. konular ilgili dosyasından takip edilecek olup, sadece tebliğat işlemi yapılması halinde bkz. 645-Tebliğat İşlemleri.

Durum tespit tutanakları için bkz. 165.03 Encümence Karara Bağlanan İşlemler.

Tespit edilen olumsuzlukların ilgisine gönderilen tutanaklar için 165.04 kodu kullanılır.

İstatistikler için bkz. 042, Faaliyet Raporları için ayrıca bkz. 040.01-040.99

170			İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri		
170	01		Ruhsat	B	D
170	02		Denetim	10	D
170	99		Diğer	15	C

Her bir ruhsat işlemi için ayrı dosya tutulmalı, dosyalar işletmenin adresi veya ruhsat numarasından takip edilebilmelidir.

İşyeri açık kaldığı süre içerisinde ruhsat dosyası saklanacak olup işyeri kapanmasını müteakip 10 yıl sonra ayıklama ve imha komisyonca değerlendirmeye tabi tutulabilir.

175			Ölçü ve Ölçü Aletleri ile İlgili İşler	10	D
180			İtfaiye İşleri		
180	01		İhbar ve Raporlar	15	A3
180	02		Yangın Tatbikatları	10	C
180	03		İtfaiye Uygunluk Raporları	15	C
180	04		Baca / Yağlı Kanal vb. Temizleme	10	D
180	99		Diğer	15	C

Eğitim hizmeti ve eğitim hizmeti içerisinde değerlendirilecek tatbikatlar için bkz. 774.01-774.99 Yangın İstatistikleri için bkz. 042; Faaliyet Raporları için bkz. 040.01-040.99

Koruyucu Güvenlik kapsamında yapılan işlemler için bkz.951.04.14 Yangın Önleme ve Koruma, Afet ve Acil Durum

Yönetimi kapsamında yapılan işlemler için bkz. 952.03.01-952.03.99

Özellikçi nedeni ile önem arz eden (Anafartalar Caddesi patlaması, Modern Çarşı vb.) Yangın Raporları ve muhtemel görüntüleri ile birlikte arşiv malzemesi olarak değerlendirilmiştir.

Yangın İhbar ve Yangın Raporları için bkz. 180.01

190			Gelir (Tarh, Tahakkuk ve Tahsilat) İşleri		
-----	--	--	--	--	--

190	01			Vergi ve Harçlar		
190	01	01		İlan ve Reklam Vergisi	15	D
190	01	02		Eğlence Vergisi	15	D
190	01	03		Haberleşme Vergisi	15	D
190	01	04		Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	15	D
190	01	05		Yangın ve Sigorta Vergisi	15	D
190	01	06		Çevre Temizlik Vergisi	15	D
190	01	07		Emlak Vergisi	15	C
190	01	08		İşgal Harcı	15	D
190	01	09		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	15	D
190	01	10		Kaynak Suları Harcı	15	D
190	01	11		Tellallık Harcı	15	C
190	01	12		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	15	D
190	01	13		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	15	D
190	01	14		Bina İnşaat Harcı	B	D
190	01	15		Kayıt ve Suret Harcı	15	D
190	01	16		İmarla İlgili Harçlar		
190	01	16	01	İlk Parselasyon Harcı	B	D
190	01	16	02	İfraz ve Tevhid Harcı	B	D
190	01	16	99	Diğer	B	D
190	01	17		Plân ve Proje Tasdik Harcı	B	D
190	01	18		İşyeri Açma İzni Harcı	15	C
190	01	19		Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı	15	D
190	01	20		Sağlık Belgesi Harcı	15	D
190	01	21		Taşocakları İşletmesi Rüsüm ve Harcı	15	D
190	01	22		Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzini Harçları		
190	01	22	01	Yapı Ruhsatı	B	D
190	01	22	02	Yapı Kullanma İzini Harçları	B	D
190	01	22	99	Diğer	B	D
190	01	23		Harcamalara Katılma Payları		
190	01	23	01	Yol Harcamalarına Katılma Payı	15	D
190	01	23	02	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	15	D
190	01	23	03	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	15	D
190	01	23	99	Diğer	15	D
190	01	99		Diğer	15	D
190	02			Beyana Çağrı Mektupları	15	D
190	03			Menkul ve Gayrimenkul Satış Gelirleri		

190	03	01		Menkul Satışları	15	C
190	03	02		Gayrimenkul Satışları	15	C
190	03	99		Diğer	15	C
190	04			Menkul ve Gayrimenkul Kira Gelirleri		
190	04	01		Menkul Kiraları	15	D
190	04	02		Gayrimenkul Kiraları	15	D
190	04	99		Diğer	15	D
190	05			Fonlar / Yardımlar / Bağışlar		
190	05	01		Fonlar	15	D
190	05	02		Yardımlar	15	D
190	05	03		Bağışlar		
190	05	03	01	Şartlı Bağışlar	B	C
190	05	03	02	Şartsız Bağışlar	15	D
190	05	03	99	Diğer	15	C
190	05	99		Diğer	15	D
190	06			Ortaklık, Teşebbüs ve İşletme Gelirleri	15	D
190	07			Satılan Orman Mallarından Alınan Hisse	15	D
190	08			İskele, Kayık ve Sal İşletme ve Geçiş Ücretleri	15	D
190	09			Çeltik Ekimi Yapanlardan Alınan Ücretler	15	D
190	10			Otopark Bedeli	15	D
190	11			Pano Söküm Bedeli	15	D
190	12			Yıkım Masraf Bedeli	15	D
190	13			Tıbbi Atık Bedeli	15	D
190	14			Geçiş Hakkı Kira Bedeli	15	D
190	15			İcra ve Takip İşlemleri	15	D
190	99			Diğer	15	C

Belediye ve İl Özel İdareleri tarh, tahakkut ve tahsilat işlemleri ile ilgili işlemlerde 190- Gelir İşleri altındaki kodlardan yazışma ve dosyalama yapılacak olup mükellef bazlı dosyalama yapılabilecektir.
Bütçe İşlemleri için bkz. 841.01, Gider İşleri için bkz. 841.02.01-841.02.99, Tahakkuk ve Ödeme İşleri için ayrıca bkz. 841.02.17

İmar Para Cezaları için bkz. "İmar ve Şehircilik İşleri / Yapı İşleri / Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapılar / Para Cezaları; İdari Para Cezaları için ayrıca bkz. 858-İdari Yaptırım (Para Cezaları)

195				Ekonomik Hizmet İşleri		
195	01			İşletme ve İştirakler		
195	01	01		Kuruluş / Birleşme	B	A
195	01	02		Sermaye Artırımı	B	D
195	01	03		Özelleştirme	B	A3
195	01	04		İşletme Hizmetleri	10	C
195	01	05		Tasfiye	B	A

195	01	99		Diğer	15	C
<p><i>Bilgi ve Belge Talepleri için bkz. 622.03, Soru Önergeleri için bkz. 610, Her bir işletme ve iştirak için SSDP genel uygulamaları doğrultusunda özel dosya (tümleşik dosya) açılacak olup yazışmalar hangi işletme ve iştiraki ilgilendiriyor ise dosyasından takip edilecektir. Özel dosya uygulamasında İşletme ve İştiraki tanımlayacak olan kodlar " [] köşeli parantez içerisinde değerlendirilecektir.</i></p>						
195	02			Hal Hizmetleri		
195	02	01		Ürün Giriş ve Çıkış	10	D
195	02	02		Denetim ve Kontrol	10	D
195	02	02	01	İşyerleri	10	D
195	02	02	02	Ürün	10	D
195	02	02	99	Diğer	10	D
195	02	99		Diğer	10	C
195	99			Diğer	15	C
<p><i>Halde bulunan her bir işyeri için ayrı dosya açılabilmesi, işlemler ilgili firma dosyasından takip edilebilmelidir. Kantar kayıtları sürekli saklanır. İşyerlerine ait satış, kiralama ve tahsis işlemleri için bkz. 756.01-756.99. İşyerlerine ait tahsis ve kiralama dosyaları sürekli saklanır. İşyerlerine ait denetim ve kontrol işlemleri ayıklama ve imhaya tabi tutulabilir.</i></p>						
210				Ulaşım İşleri		
210	01			Ulaşım Ana Planı	20	C
210	02			Ulaşım Planlama		
210	02	01		Toplu Taşıma Aracı	10	C
210	02	02		Güzergahlar	10	C
210	02	03		Durak	10	C
210	02	99		Diğer	10	C
210	03			Trafik İzin Belgesi İşlemleri		
210	03	01		Şehiriçi Güzergah		
210	03	01	01	Günlük Şehir İçi Güzergah	10	D
210	03	01	02	Yıllık Şehir İçi Güzergah	10	D
210	03	01	99	Diğer	10	C
210	03	02		Trafik İzinleri		
210	03	02	01	Geçiş Yolu İzinleri	20	D
210	03	02	02	İşyeri Trafik İzinleri	20	D
210	03	02	99	Diğer	10	C
210	03	03		Altyapı Çalışmaları (Trafik Emniyeti) İzini	5	D
210	03	99		Diğer	15	C
210	04			Toplu Taşıma Araçları Ruhsatlandırma ve Denetim		
210	04	01		Ruhsat İşleri	B	D
210	04	01	01	Toplu Taşıma Aracı	B	D
210	04	01	02	Özel Toplu Taşıma Araçları	B	D

210	04	01	03	Servis Araçları	B	D
210	04	01	04	İlçe Toplu Taşıma Araçları	B	D
210	04	01	99	Diğer	B	C
210	04	02		Denetim İşleri	B	C
210	04	02	01	Toplu Taşıma Aracı	B	D
210	04	02	02	Özel Toplu Taşıma Araçları	B	D
210	04	02	03	Servis Araçları	B	D
210	04	02	04	İlçe Toplu Taşıma Araçları	B	D
210	04	02	99	Diğer	B	C
210	04	99		Diğer	B	C
210	05			Ticari Taşıt Tahsis Belgesi İşlemleri		
210	05	01		Ticari Taksi	B	D
210	05	02		Minibüs	B	D
210	05	03		Servis Aracı	B	D
210	05	99		Diğer	B	C
210	06			Trafik Düzenlemeleri		
210	06	01		Etüd Projeleri	10	D
210	06	02		Trafik İşaretleri		
210	06	03		Tek Yön, Park Yasağı, Park Yeri Tahsisleri	10	D
210	06	04		Refüj	10	D
210	06	99		Diğer	10	C
210	07			Otopark Kontrol İşlemleri		
210	07	01		Açık Otopark	5	D
210	07	02		Kapalı Otopark	5	D
210	07	03		Parkmetreler ve Mekanik Otoparklar	5	D
210	07	99		Diğer	5	C
210	08			Toplu Taşıma Kartı İşlemleri	5	D
210	09			Otobüs Şoförleri Psikolojik Testi		
210	09	01		Müracaat	B	D
210	09	02		Test Raporu	B	D
210	09	03		Ücretlendirme	B	D
210	09	04		Bildirim	B	D
210	09	99		Diğer	B	C
210	10			Otogar Hizmetleri		
210	10	01		Terminal Giriş Çıkış Denetimi	10	D
210	10	02		Servis Hizmetleri	15	C
210	10	03		Yetki Belgesi	B	D

210	10	99		Diğer	15	C
210	99			Diğer	10	C
220				Su ve Kanalizasyon İşleri		
220	01			İçme Suyu İle İlgili İşler		
220	01	01		Abonelik İşlemleri	B	D
220	01	02		Tahakkuk ve Tahsilat	15	D
220	01	03		Sayaç İşlemleri	10	D
220	01	04		Kaçak Su İşleri	15	D
220	01	05		Arıza ve Onarım	10	D
220	01	99		Diğer	15	C
220	02			Sulama Suyu İle İlgili İşleri		
220	02	01		Abonelik İşlemleri	B	D
220	02	02		Tahakkuk ve Tahsilat	15	D
220	02	03		Sayaç İşlemleri	10	D
220	02	04		Kaçak Su İşleri	15	D
220	02	05		Arıza ve Onarım	10	D
220	02	99		Diğer	15	C
220	03			Kanalizasyon İle İlgili İşler		
220	03	01		Foseptik Temizleme	10	D
220	03	02		Kanal Bağlama	15	D
220	03	03		Kanal Ruhsatları	B	D
220	03	99		Diğer	15	C
220	04			Arıtma ile İlgili İşler		
220	04	01		İçmesuyu	15	C
220	04	02		Atıksu	15	C
220	04	99		Diğer	15	C
220	05			Su Sondaj	10	D
220	06			Havza Koruma ve Kontrol	B	D
220	99			Diğer	15	C

Etüt prole ve ihale kapsamında yapılan her bir Yapım İşleri için bkz.755.01-755.99

Her bir yapım ve bakım olanım işlemi için SSDP genel uygulamaları doğrultusunda özel dosyalama yapılabilecektir.

225				Doğalgaz İşleri		
225	01			Abonelik İşlemleri	B	D
225	02			Tahakkuk ve Tahsilat	15	D
225	03			Sayaç İşlemleri	10	D
225	04			Kaçak Gaz İşleri	15	D
225	05			Arıza ve Onarım	10	D

225	99			Diğer	15	C
599				Belediye ve Özel İdareler ile İlgili Diğer İşler	15	C
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	ARAŞTIRMA VE PLANLAMA İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
600				<i>Araştırma ve Planlama İşleri(Genel)</i>		
601				<i>Teşkilatlanma İşleri</i>		
601	01			Kuruluş, Yapılanma		
601	02			Yetkilendirme, Yetki Değişikliği		
601	03			Yönetimi Geliştirme		
601	04			Teşkilat Şemaları ve Kadrolar		
601	04	01		<i>Teşkilat Şemaları</i>		
601	04	02		<i>Norm Kadro Çalışmaları</i>		
601	04	02	01	Görev/İş Tanımları		
601	04	02	02	Norm Kadro Pozisyonları		
601	04	02	99	Diğer		
601	04	99		<i>Diğer</i>		
601	99			Diğer		
602				<i>Plan ve Program İşleri</i>		
602	01			Kalkınma Planı		
602	01	01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
602	01	02		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
602	01	99		<i>Diğer</i>		
602	02			Orta Vadeli Plan/Program		
602	02	01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
602	02	02		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
602	02	99		<i>Diğer</i>		
602	03			Yıllık Plan/Program		
602	03	01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
602	03	02		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
602	03	99		<i>Diğer</i>		
602	04			Stratejik Plan		
602	04	01		<i>Veri Toplama</i>		
602	04	02		<i>Analiz ve Raporlama</i>		
602	04	03		<i>Revizyon</i>		

602	04	99		<i>Diğer</i>		
602	05			Eylem Planları		
602	06			Yönetim/İş Planları		
602	07			Yatırım Programları		
602	07	01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
602	07	02		<i>Yatırım Revizyonu</i>		
602	07	03		<i>Ek Ödenek</i>		
602	07	04		<i>Ödenek Aktarma</i>		
602	07	05		<i>Serbest Bırakma</i>		
602	07	06		<i>Maliyet Revizyonu</i>		
602	07	07		<i>Dönem Gerçekleştirme Raporları</i>		
602	07	99		<i>Diğer</i>		
602	08			Performans Programı		
602	08	01		<i>Veri Toplama</i>		
602	08	02		<i>Maliyetlendirme</i>		
602	08	03		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
602	08	04		<i>Revize İşlemleri</i>		
602	08	99		<i>Diğer</i>		
602	99			<i>Diğer</i>		
604				Proje İşleri		
604	01			Araştırma Projeleri		
604	01	01		<i>Başvurular ve Proje Önerileri</i>		
604	01	02		<i>Değerlendirme ve Onay</i>		
604	01	03		<i>İzleme ve Raporlandırma</i>		
604	01	04		<i>Değişiklikler ve Tadilatlar</i>		
604	01	05		<i>Ödemeler ve Mali İncelemeler</i>		
604	01	06		<i>Tescil/Patent/Mülkiyet İşlemleri</i>		
604	01	99		<i>Diğer</i>		
604	02			Araştırma/Geliştirme Projeleri		
604	02	01		<i>Başvurular ve Proje Önerileri</i>		
604	02	02		<i>Değerlendirme ve Onay</i>		
604	02	03		<i>İzleme ve Raporlandırma</i>		
604	02	04		<i>Değişiklikler ve Tadilatlar</i>		
604	02	05		<i>Ödemeler ve Mali İncelemeler</i>		
604	02	06		<i>Tescil/Patent/Mülkiyet İşlemleri</i>		
604	02	99		<i>Diğer</i>		
604	99			<i>Diğer</i>		

605				Araştırma İşleri		
605	01			Veri Toplama		
605	02			Raporlama		
605	99			Diğer		
609				Koordinasyon İşleri		
610				Soru Önergeleri		
611				Çevre İşleri		
611	01			Çevre Yönetimi		
611	02			ÇED		
611	03			Denetim		
611	04			İklim Değişikliği		
611	99			Diğer		
612				İç Kontrol		
612	01			İç Kontrol Sistemi ve Standartlar		
612	01	01		Süreçler		
612	01	02		İzleme ve Değerlendirme		
612	01	03		İnceleme ve Raporlama		
612	01	99		Diğer		
612	02			Ön Mali Kontrol		
612	99			Diğer		
619				Araştırma ve Planlama ile ilgili Diğer İşler		
				BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER		
					Saklama Süresi	Saklama Kodu
620				Basın ve Halkla İlişkiler (Genel)		
621				Basın İşleri		
621	01			Basın Toplantıları		
621	02			Basına Verilen Demeçler		
621	03			Tekzipler		
621	04			Basında Yer Alan Haberler		
621	05			Basın Özetleri		
621	99			Diğer		
622				Talep, Şikayet, Görüşler		
622	01			Talep ve Şikayetler		
622	02			Görüş ve Teklifler		

622	03			Bilgi ve Belge Talepleri		
622	99			Diğer		
639				Basın ve Halkla İlişkiler Konusunda Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	HUKUK İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
640				Hukuk İşleri (Genel)		
641				Dava Dosyaları		
641	01			Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi		
641	02			Tahkim		
641	02	01		Ulusal		
641	02	02		Uluslar arası		
641	02	99		Diğer		
641	03			Adli Davalar		
641	03	01		Hukuk		
641	03	02		Ceza		
641	03	03		İcra		
641	03	99		Diğer		
641	04			İdari Davalar		
641	05			Vergi Davaları		
641	99			Diğer		
645				Tebliğatlar		
646				Vekaletnameler, Azilnameler		
650				Bilirkişi ve Ekspertiz		
651				Uzlaşma/ Sulh İşlemleri		
659				Hukukla İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	TEFTİŞ/DENETİM İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
660				Teftiş/Denetim İşleri(Genel)		
661				Plan ve Programları		
661	01			Yıllık		
661	02			Dönemsel		
661	99			Diğer		

702	99		Diğer		
703			Bilgi İşletim Sistemleri Planlama ve Değerlendirme		
703	01		Proje Yönetimi		
703	02		Değişiklik Yönetimi		
703	03		Güvenlik Yönetimi		
703	04		Kaynak Yönetimi		
703	05		Konfigürasyon Yönetimi		
703	06		Olağanüstü Durum Yönetimi		
703	07		Problem Yönetimi		
703	99		Diğer		
704			Hatlar		
704	01		İnternet		
704	02		Data Hattı		
704	03		İntranet		
704	99		Diğer		
705			Sistem ile İlgili Talepler		
705	01		Yazılım Talepleri		
705	02		Donanım Talepleri		
705	99		Diğer		
708			Veri Girişi, İşleme Ve Aktarma İşleri		
708	01		Kayıt		
708	02		Düzeltilme		
708	03		Silme		
708	04		Aktarma		
708	05		Sorgulama		
708	99		Diğer		
710			e-uygulamalar		
710	01		Web Sayfası		
710	02		Abonelik		
710	03		e-imza		
710	04		e-posta İşlemleri		
710	05		Liste İşlemleri		
710	99		Diğer		
713			Kullanım ve Erişim Yetkileri		
713	01		Yetki Verilmesi		
713	02		Yetki Kaldırılması		
713	03		Yetki Değişikliği		

713	99			Diğer		
719				Bilgi Sistemleri ile İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
720				Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği (Genel)		
721				Uluslararası Hukuk		
724				Ülkelerle İlişkiler		
724	01			İkili İlişkiler		
724	01	01		Genel Bilgiler		
724	01	02		Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller		
724	01	03		İşbirliği		
724	01	04		Sorunlar		
724	01	05		Yardımlar		
724	01	99		Diğer		
724	02			Çok Taraflı İlişkileri		
724	02	01		Genel Bilgiler		
724	02	02		Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller		
724	02	03		İşbirliği		
724	02	04		Sorunlar		
724	02	05		Yardımlar		
724	02	99		Diğer		
724	03			Türk ve Müslüman Topluluklarla İlişkiler		
724	03	01		Genel Bilgiler		
724	03	02		Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller		
724	03	03		İşbirliği		
724	03	04		Sorunlar		
724	03	05		Yardımlar		
724	03	99		Diğer		
724	99			Diğer		
730				Uluslararası ve Bölgesel Kuruluşlarla İlişkiler		
730	01			Politikalar		
730	02			Mevzuat ve Üyelik İşlemleri		
730	02	01		Tüzük		
730	02	02		Üyelik İşlemleri		

730	02	03		<i>Katkı Payları</i>		
730	02	99		<i>Diğer</i>		
730	03			<i>Toplantılar</i>		
730	03	01		<i>Genel Kurul</i>		
730	03	02		<i>Yönetim Kurulu</i>		
730	03	03		<i>Komiteler</i>		
730	03	04		<i>Alt komiteler</i>		
730	03	05		<i>Çalışma Grupları</i>		
730	03	99		<i>Diğer</i>		
730	06			<i>Projeler</i>		
730	06	01		<i>Uluslararası Projeler</i>		
730	06	02		<i>Türkiye'ye Yönelik Projeler</i>		
730	06	99		<i>Diğer</i>		
730	07			<i>İşbirliği</i>		
730	08			<i>Rapor, İnceleme, Anket ve İstatistikler</i>		
730	08	01		<i>Raporlar</i>		
730	08	02		<i>İncelemeler</i>		
730	08	03		<i>Anketler</i>		
730	08	04		<i>İstatistikler</i>		
730	08	99		<i>Diğer</i>		
730	09			<i>İrtibat Büroları</i>		
730	10			<i>Bilgi ve Belge Talepleri</i>		
730	11			<i>Başvuru ve Şikayetler</i>		
730	12			<i>Denetim</i>		
730	13			<i>Yardımlar</i>		
730	99			<i>Diğer</i>		
740				<i>Avrupa Birliği (AB) ile İlişkiler (Genel)</i>		
741				<i>AB Hukuku</i>		
741	01			<i>Türkiye-AB Ortaklık Hukuku</i>		
741	01	01		<i>Ortaklık Organlarının Kararları</i>		
741	01	02		<i>İçtihad</i>		
741	01	99		<i>Diğer</i>		
741	02			<i>AB Hukuku Alanındaki Gelişmeler</i>		
741	02	01		<i>Birincil Hukuk</i>		
741	02	02		<i>İkincil Hukuk</i>		
741	02	03		<i>İçtihad</i>		
741	02	99		<i>Diğer</i>		

741	99			Diğer		
742				AB Karar Alma Mekanizması ile İlişkiler		
742	01			Bakanlar Konseyi		
742	02			Avrupa Komisyonu		
742	03			Avrupa Parlamentosu		
742	04			Avrupa Konseyi		
742	05			Adalet Divanı		
742	06			Sayıştay		
742	07			Ekonomik ve Sosyal Komite		
742	08			Bölgeler Komitesi		
742	09			Avrupa Merkez Bankası		
742	10			Avrupa Yatırım Bankası		
742	11			Ombudsman		
742	99			<i>Diğer</i>		
743				Gümrük Birliği ve Ortaklık Organları		
743	01			Ortaklık Konseyi		
743	02			Ortaklık Komitesi		
743	02	01		<i>Tarım ve Balıkçılık Alt Komitesi</i>		
743	02	01	01	Toplantılar		
743	02	01	02	Çalışma Grupları		
743	02	01	99	<i>Diğer</i>		
743	02	02		<i>İç Pazar ve Rekabet Alt Komitesi</i>		
743	02	03		<i>Ticaret, Sanayi ve AKÇT Ürünleri Alt Komitesi</i>		
743	02	04		<i>Ekonomik ve Parasal Konular, Sermaye Hareketleri ve İstatistik Alt K.</i>		
743	02	05		<i>Teknolojik Yenilik, Eğitim ve Araştırma Programları Alt Komitesi</i>		
743	02	06		<i>Ulaştırma, Çevre ve Enerji (Trans-Avrupa şebekeleri dahil) Alt Komitesi</i>		
743	02	07		<i>Bölgesel Kalkınma Gelişme, İstihdam ve Sosyal Politika Alt Komitesi</i>		
743	02	08		<i>Gümrük, Vergilendirme, Uyuşturucu Trafığı ve Kara Para Aklama Alt K.</i>		
743	02	99		<i>Diğer</i>		
743	03			Karma Parlamento Komisyonu		
743	04			Gümrük İşbirliği Komitesi		
743	05			Gümrük Birliği Ortak Komitesi		
743	06			Karma İstişare Komitesi		
743	07			AB Teknik Komiteleri ve Çalışma Grupları		
743	99			<i>Diğer</i>		
744				AB Katılım Süreci		
744	01			Katılım Ortaklığı Belgesi		

744	02			Ulusal Program		
744	02	01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
744	02	02		<i>İzlenmesi</i>		
744	02	99		<i>Diğer</i>		
744	03			İlerleme Raporları		
744	04			Katılım Öncesi Mali İzleme Süreci		
744	05			Katılım Müzakereleri		
744	05	02		<i>Strateji/Eylem Planı</i>		
744	05	03		<i>Müzakere Pozisyonu</i>		
744	05	04		<i>Mevzuat Taslakları</i>		
744	05	05		<i>Çalışma Grupları</i>		
744	05	99		<i>Diğer</i>		
744	06			Siyasi Kriterler		
744	07			Ekonomik Kriterler		
744	08			İç Koordinasyon Uyum Komitesi		
744	09			Türkiye'nin Avrupa Birliği İletişim Stratejisi		
744	10			Çeviri Eşgüdüm Çalışmaları		
744	10	01		<i>AB Müktesebatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>		
744	10	02		<i>Türk Mevzuatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>		
744	10	03		<i>AB Terminolojisi Veri Tabanı</i>		
744	10	99		<i>Diğer</i>		
744	11			Mevzuat Uyum Ulusal Veri Tabanı		
744	99			Diğer		
745				Topluluk Programları ve Ajanslar		
745	01			Programlar		
745	01	01		<i>Eğitim, Gençlik ve Kültür Programları</i>		
745	01	02		<i>Araştırma ve Teknolojik Gelişme Programları</i>		
745	01	03		<i>Rekabet Edebilirlik ve Yenilik Çerçeve Programları</i>		
745	01	99		<i>Diğer</i>		
745	02			Ajanslar		
745	99			<i>Diğer</i>		
746				AB-Türkiye Mali İşbirliği		
746	01			IPA(Katılım Öncesi Yardım Aracı-Instrument for Pre-Accession)		
746	01	01		<i>Programlama Süreci</i>		
746	01	02		<i>Projeler</i>		
746	01	02	01	Proje Teklifleri		
746	01	02	02	Proje Fişleri (Raporları)		

746	01	02	03	Fiş Değişiklikleri (Revizyon)		
746	01	02	04	İzleme ve Değerlendirme		
746	01	02	99	Diğer		
746	01	03		<i>ABGS'nin Faydalanıcısı Olduğu Projeler</i>		
746	01	03	01	Proje Teklifleri		
746	01	03	02	Proje Fişleri (Raporları)		
746	01	03	03	Fiş Değişiklikleri (Revizyon)		
746	01	03	04	İzleme ve Değerlendirme		
746	01	03	99	Diğer		
746	01	04		<i>Sınır Ötesi İşbirliği</i>		
746	01	05		<i>Operasyonel Programlar</i>		
746	01	06		<i>İzleme Komiteleri</i>		
746	01	99		<i>Diğer</i>		
746	02			Çok Faydalanıcı		
746	99			Diğer		
748				AB ve Üye Ülke Teknik Yardımları		
748	01			AB Teknik Yardımları		
748	01	01		<i>TAIEX</i>		
748	01	01	01	Uzman Desteği		
748	01	01	02	İnceleme Gezileri		
748	01	01	03	Seminer/Çalışma Grupları		
748	01	01	99	Diğer		
748	01	02		<i>Eşleştirme (Twinning)</i>		
748	01	02	01	Standart Eşleştirme		
748	01	02	02	Kısa Süreli Eşleştirme		
748	01	02	99	Diğer		
748	01	99		Diğer		
748	02			Üye Ülke Teknik Yardımları		
748	02	01		<i>MATRA/G2G.NL</i>		
748	02	02		<i>MATRA-MTEC</i>		
748	02	99		<i>Diğer</i>		
748	99			Diğer		
749				Dış İlişkiler ve AB ile İlgili Diğer İşler		

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	EMLAK VE YAPIM İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
750				Emlak ve Yapım İşleri (Genel)		
751				Toplulaştırma İşlemleri		
752				Kamulaştırma ve İrtifak Hakkı		
752	01			Kamulaştırma		
752	01	01		Kamu Yararı Kararı ve Onay İşleri		
752	01	02		Teknik Çalışmalar		
752	01	03		Bedel Takdir ve Uzlaşma		
752	01	04		Sorunlar		
752	01	05		Zarar ve Ziyan		
752	01	06		Ödeme İşleri		
752	01	99		Diğer		
752	02			İrtifak Hakkı İşlemleri		
752	99			Diğer		
753				Kadastro Çalışmaları		
754				İmar İşleri		
755				Yapım (İnşaat) İşleri		
755	01			Etüd-Proje ve Fizibilite işleri		
755	02			İhale İşleri		
755	02	01		İzin ve Onay İşleri		
755	02	02		Yaklaşık Maliyet Hesabı		
755	02	03		İhale İlan İşleri		
755	02	04		Şartnameler		
755	02	05		Başvuru İşlemleri ve Tutanaklar		
755	02	06		Komisyon İşlemleri		
755	02	07		İtirazlar		
755	02	08		Sözleşme		
755	02	09		Kesin Teminat		
755	02	99		Diğer		
755	03			Uygulama işleri		
755	03	01		İş Programı		
755	03	02		Ruhsatlandırma		
755	03	03		Hammadde Temini/Malzeme Seçimi		

755	03	04		<i>Keşif Artışı</i>		
755	03	05		<i>Süre Uzatımı ve Ödenek Dilim Değişikliği</i>		
755	03	06		<i>Birim Fiyat ve Yeni Fiyat</i>		
755	03	99		<i>Diğer</i>		
755	04			<i>İnceleme ve Kontrol İşleri</i>		
755	05			<i>Hakedişler ve Ödemeler</i>		
755	06			<i>Geçici ve Kesin Kabuller</i>		
755	06	01		<i>Geçici ve Kesin Kabuller</i>		
755	06	02		<i>Fesih, Tasfiye ve Devir İşlemleri</i>		
755	06	99		<i>Diğer</i>		
755	07			<i>Kesin Hesap İşlemleri</i>		
755	07	01		<i>Kesin Hesap</i>		
755	07	02		<i>SSK İlişkisizlik Belgesi</i>		
755	07	03		<i>İş Deneyim Belgesi Verilmesi</i>		
755	07	04		<i>Teminatların İadesi</i>		
755	07	99		<i>Diğer</i>		
755	99			<i>Diğer</i>		
756				<i>Taşınmaz İşlemleri</i>		
756	01			<i>Tahsis, Devir ve Takas</i>		
756	02			<i>Satış ve Kiralama</i>		
756	03			<i>Envanter</i>		
756	99			<i>Diğer</i>		
757				<i>Harita ve Fotoğraf İşleri</i>		
757	01			<i>Talepler</i>		
757	02			<i>Yapım ve Güncelleme</i>		
757	03			<i>Sayısallaştırma</i>		
757	04			<i>Kayıt ve Envanter</i>		
757	99			<i>Diğer</i>		
769				<i>Emlak ve Yapımla ilgili Diğer İşler</i>		
	Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	EĞİTİM İŞLERİ	
770				<i>Eğitim İşleri (Genel)</i>	Saklama Süresi	Saklama Kodu
771				<i>Eğitim Planları</i>		
772				<i>Burs İşleri</i>		

772	01			Kontenjan ve Duyurular		
772	02			Başvuru ve Değerlendirme		
772	03			Ödemeler		
772	04			Tahsil,Takip, Atama		
772	99			Diğer		
773				Staj İşleri		
773	01			Kontenjan İşlemleri		
773	02			İzleme ve Değerlendirme		
773	03			Belgelendirme		
773	99			Diğer		
774				Eğitimler, Kurslar		
774	01			Mesleki Yeterlilik ve Gelişim		
774	01	01		<i>Teklifler</i>		
774	01	02		<i>Program</i>		
774	01	03		<i>Duyuru</i>		
774	01	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	01	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	01	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	01	07		<i>Sınav</i>		
774	01	08		<i>Belgelendirme</i>		
774	01	09		<i>Yeterlilik</i>		
774	01	99		<i>Diğer</i>		
774	02			Dil Eğitimi		
774	02	01		<i>Teklifler</i>		
774	02	02		<i>Program</i>		
774	02	03		<i>Duyuru</i>		
774	02	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	02	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	02	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	02	07		<i>Sınav</i>		
774	02	08		<i>Belgelendirme</i>		
774	02	09		<i>Yeterlilik</i>		
774	02	99		<i>Diğer</i>		
774	03			Rotasyon		
774	03	01		<i>Teklifler</i>		
774	03	02		<i>Program</i>		
774	03	03		<i>Duyuru</i>		

774	03	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	03	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	03	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	03	07		<i>Sınav</i>		
774	03	08		<i>Belgelendirme</i>		
774	03	09		<i>Yeterlilik</i>		
774	03	99		<i>Diğer</i>		
774	04			<i>İntibak/Oryantasyon</i>		
774	04	01		<i>Teklifler</i>		
774	04	02		<i>Program</i>		
774	04	03		<i>Duyuru</i>		
774	04	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	04	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	04	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	04	07		<i>Sınav</i>		
774	04	08		<i>Belgelendirme</i>		
774	04	09		<i>Yeterlilik</i>		
774	04	99		<i>Diğer</i>		
774	05			<i>Görevde Yükselme</i>		
774	05	01		<i>Teklifler</i>		
774	05	02		<i>Program</i>		
774	05	03		<i>Duyuru</i>		
774	05	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	05	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	05	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	05	07		<i>Sınav</i>		
774	05	08		<i>Belgelendirme</i>		
774	05	09		<i>Yeterlilik</i>		
774	05	99		<i>Diğer</i>		
774	06			<i>Aday Memur</i>		
774	06	01		<i>Teklifler</i>		
774	06	02		<i>Program</i>		
774	06	03		<i>Duyuru</i>		
774	06	04		<i>Eğitici Temini</i>		
774	06	05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
774	06	06		<i>Eğitim Materyali</i>		
774	06	07		<i>Sınav</i>		

774	06	08		Belgelendirme		
774	06	09		Yeterlilik		
774	06	99		Diğer		
774	07			Kariyer Uzman		
774	07	01		Teklifler		
774	07	02		Program		
774	07	03		Duyuru		
774	07	04		Eğitici Temini		
774	07	05		Kayıt, Katılım Listeleri		
774	07	06		Eğitim Materyali		
774	07	07		Sınav		
774	07	08		Belgelendirme		
774	07	09		Yeterlilik		
774	07	99		Diğer		
774	08			Kişisel Gelişim ve Motivasyon		
774	08	01		Teklifler		
774	08	02		Program		
774	08	03		Duyuru		
774	08	04		Eğitici Temini		
774	08	05		Kayıt, Katılım Listeleri		
774	08	06		Eğitim Materyali		
774	08	07		Sınav		
774	08	08		Belgelendirme		
774	08	09		Yeterlilik		
774	08	99		Diğer		
774	09			Bilgilendirme-Bilinçlendirme		
774	09	01		Teklifler		
774	09	02		Program		
774	09	03		Duyuru		
774	09	04		Eğitici Temini		
774	09	05		Kayıt, Katılım Listeleri		
774	09	06		Eğitim Materyali		
774	09	07		Sınav		
774	09	08		Belgelendirme		
774	09	09		Yeterlilik		
774	09	99		Diğer		
774	99			Diğer		

779				Rehberlik, Danışmanlık İşleri		
799				Eğitimle İlgili Diğer İşler		
				İDARİ VE SOSYAL İŞLER		
					Saklama Süresi	Saklama Kodu
800				İdari ve Sosyal İşler (Genel)		
801				Taşıt ve İş Makineleri		
801	01			Taşıt		
801	01	01		Plaka, Ruhsat ve Muayene İşleri		
801	01	02		Akaryakıt İşleri		
801	01	03		Tahsis, Sevk ve Kontrol İşleri		
801	01	04		Kaza İşleri		
801	01	99		Diğer		
801	02			İş Makineleri		
801	02	01		Plaka, Ruhsat ve Muayene İşleri		
801	02	02		Akaryakıt İşleri		
801	02	03		Tahsis, Sevk ve Kontrol İşleri		
801	02	04		Kaza İşleri		
801	02	99		Diğer		
801	99			Diğer		
802				Ulaştırma ve Servis İşleri		
803				Resmi Mühür İş ve İşlemleri		
804				Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri		
804	01			Gelen-Giden Evrak		
804	02			Kontrollü Evrak İşlemleri		
804	03			Yanlış Evrakın İade İşlemleri		
804	99			Diğer		
805				Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri		
805	01			Belge Yönetimi		
805	01	01		Saklama Süreli Dosya Planı		
805	01	02		Kodlama İşlemleri		
805	01	99		Diğer		
805	02			Arşiv Yönetimi		
805	02	01		Devir-Teslim İşlemleri		
805	02	02		Ayıklama ve İmha İşlemleri		

805	02	02	01	Ayıklama ve İmha		
805	02	02	02	Uygunluk Görüşü		
805	02	02	99	Diğer		
805	02	03		<i>Tasnif (Sınıflandırma) İşlemleri</i>		
805	02	04		<i>İnceleme ve Denetleme</i>		
805	02	05		<i>Arşivlerden Yararlanma</i>		
805	02	99		<i>Diğer</i>		
805	99			Diğer		
806				<i>Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri</i>		
806	01			Derme Geliştirme ve Derleme İşleri		
806	01	01		<i>Kitaplar</i>		
806	01	02		<i>Sürelî Yayınlar</i>		
806	01	03		<i>Tezler</i>		
806	01	04		<i>Yazma ve Nadir Eserler</i>		
806	01	05		<i>Veritabanları, Elektronik Ürün ve Yayınlar</i>		
806	01	99		<i>Diğer</i>		
806	02			Kullanıcı Hizmetleri		
806	02	01		<i>Ödünç Verme İşlemleri</i>		
806	02	02		<i>Araştırma Hizmetleri</i>		
806	02	03		<i>Danışma Hizmetleri</i>		
806	02	04		<i>Elektronik Hizmetler</i>		
806	02	99		<i>Diğer</i>		
806	99			Diğer		
807				<i>Bakım-Onarım İşleri</i>		
807	01			Bina ve Tesisler		
807	02			Tesisat		
807	03			Mekanik		
807	04			Elektronik ve Teknik Cihaz		
807	05			Taşıt ve İş Makineleri		
807	99			Diğer		
808				<i>Temizlik İşleri</i>		
809				<i>Taşınır Mal İşlemleri</i>		
809	01			İstek		
809	02			Devir, Giriş-Çıkış İşlemleri		
809	03			Sayım ve Döküm		
809	04			Kesin Hesap		
809	05			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		

809	99			Diğer		
810				Sigorta İşleri		
810	01			Dahili Sigorta		
810	01	01		Yangın		
810	01	02		Nakliyat		
810	01	03		Kaza		
810	01	04		Mühendislik		
810	01	99		Diğer		
810	02			Harici Sigorta		
810	02	01		Yangın		
810	02	02		Nakliyat		
810	02	03		Kaza		
810	02	04		Mühendislik		
810	02	99		Diğer		
810	99			Diğer		
811				İletişim ve Haberleşme İşleri		
811	01			Telefon		
811	01	01		Sabit		
811	01	02		GSM		
811	01	03		Mobil		
811	01	99		Diğer		
811	02			Kablolu TV		
811	03			Telsiz		
811	04			Faks		
811	05			İnternet		
811	99			Diğer		
812				Çevre Düzenleme İşleri		
813				Sosyal İşler		
813	01			Sosyal Tesisler		
813	01	01		Eğitim Tesisi, Misafirhane ve Kamp		
813	01	01	01	Müracaat		
813	01	01	02	Tahsis		
813	01	01	03	Tahliye		
813	01	01	99	Diğer		
813	01	02		Lojman		
813	01	02	01	Müracaat		
813	01	02	02	Tahsis		

813	01	02	03	Tahliye		
813	01	02	99	Diğer		
813	01	03		<i>Kreş ve Gündüz Bakımevi</i>		
813	01	03	01	Müracaat		
813	01	03	02	Tahsis		
813	01	03	03	Tahliye		
813	01	03	99	Diğer		
813	01	04		<i>Spor Tesisi</i>		
813	01	04	01	Müracaat		
813	01	04	02	Tahsis		
813	01	04	03	Tahliye		
813	01	04	99	Diğer		
813	01	05		<i>Yemekhane, Kafeterya ve Çay Ocağı</i>		
813	01	05	01	Müracaat		
813	01	05	02	Tahsis		
813	01	05	03	Tahliye		
813	01	05	99	Diğer		
813	01	99		Diğer		
813	02			Temsili Ağırlamalar (yemek, araç vb.)		
813	03			Sportif Faaliyetler		
813	99			Diğer		
814				Kampanyalar		
815				Sosyal Yardımlar		
819				İdari ve Sosyal İşlerle İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	TANITIM VE YAYIN İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
820				Tanıtım ve Yayın İşleri (Genel)		
821				Kültür, Tanıtım İşleri		
821	01			Fuar		
821	02			Sergi		
821	03			Festivaller		
821	04			Tur ve Gezi		
821	05			Yarışma		
821	06			Gösteri ve Konserler		

821	07		Özel Gün ve Haftalar		
821	99		Diğer		
823			Reklam ve İlan İşleri		
823	01		Reklam İşleri		
823	02		İlan İşleri		
823	99		Diğer		
824			Yayın İşleri		
824	01		Kitap		
824	01	01	<i>Teklifler</i>		
824	01	02	<i>Değerlendirmeler</i>		
824	01	03	<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	01	04	<i>Telif İşleri</i>		
824	01	05	<i>İntihal</i>		
824	01	99	<i>Diğer</i>		
824	02		Dergi		
824	02	01	<i>Teklifler</i>		
824	02	02	<i>Değerlendirmeler</i>		
824	02	03	<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	02	04	<i>Telif İşleri</i>		
824	02	05	<i>İntihal</i>		
824	02	99	<i>Diğer</i>		
824	03		Broşür		
824	03	01	<i>Teklifler</i>		
824	03	02	<i>Değerlendirmeler</i>		
824	03	03	<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	03	04	<i>Telif İşleri</i>		
824	03	05	<i>İntihal</i>		
824	03	99	<i>Diğer</i>		
824	04		Matbu Evrak		
824	04	01	<i>Teklifler</i>		
824	04	02	<i>Değerlendirmeler</i>		
824	04	03	<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	04	04	<i>Telif İşleri</i>		
824	04	05	<i>İntihal</i>		
824	04	99	<i>Diğer</i>		
824	05		Takvim ve Ajanda		
824	05	01	<i>Teklifler</i>		

824	05	02		<i>Değerlendirmeler</i>		
824	05	03		<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	05	04		<i>Telif İşleri</i>		
824	05	05		<i>İntihal</i>		
824	05	99		<i>Diğer</i>		
824	06			Bülten		
824	06	01		<i>Teklifler</i>		
824	06	02		<i>Değerlendirmeler</i>		
824	06	03		<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	06	04		<i>Telif İşleri</i>		
824	06	05		<i>İntihal</i>		
824	06	99		<i>Diğer</i>		
824	07			Resmi Doküman		
824	07	01		<i>Teklifler</i>		
824	07	02		<i>Değerlendirmeler</i>		
824	07	03		<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	07	04		<i>Telif İşleri</i>		
824	07	05		<i>İntihal</i>		
824	07	99		<i>Diğer</i>		
824	08			Ses ve Görüntü Malzemeleri		
824	08	01		<i>Teklifler</i>		
824	08	02		<i>Değerlendirmeler</i>		
824	08	03		<i>Yayın Hazırlık İşleri</i>		
824	08	04		<i>Telif İşleri</i>		
824	08	05		<i>İntihal</i>		
824	08	99		<i>Diğer</i>		
824	99			<i>Diğer</i>		
825				<i>Basım, Depolama ve Dağıtım İşleri</i>		
825	01			Basım		
825	02			Depolama		
825	03			Dağıtım		
825	03	01		<i>Yayın Talepleri</i>		
825	03	02		<i>Yardım ve Bağış</i>		
825	03	03		<i>Abonelik ve Satış</i>		
825	03	99		<i>Diğer</i>		
825	99			<i>Diğer</i>		
828				<i>Tercüme İşleri</i>		

839				Tanıtım ve Yayınla İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	MALİ İŞLER	Saklama Süresi	Saklama Kodu
840				Mali İşler (Genel)		
841				Bütçe Hazırlama ve Uygulama		
841	01			Bütçe Hazırlık Çalışmaları		
841	01	01		Bütçe		
841	01	02		Ek Bütçe		
841	01	03		Geçici Bütçe		
841	01	99		Diğer		
841	02			Bütçe Uygulamaları		
841	02	01		Ödenek Talep ve Göndermeleri		
841	02	02		Serbest Bırakma		
841	02	03		AHP/AFP Vizeleri		
841	02	04		AHP/AFP Revizeleri		
841	02	05		Aktarmalar		
841	02	06		Ek Ödenekler		
841	02	07		Ödenek Devri		
841	02	08		Ödenek İptalleri		
841	02	09		İlama Bağlı Borçlar		
841	02	10		Yedek Ödenekler		
841	02	11		Tenkisler		
841	02	12		Revize İşlemleri		
841	02	13		Akreditif ve Taahhüt Artıkları		
841	02	14		Avanslar, Krediler, Mahsuplar		
841	02	15		Öz Gelirler		
841	02	16		Gelir Red ve İadeleri		
841	02	17		Tahakkuk ve Ödeme İşleri		
841	02	99		Diğer		
841	99			Diğer		
843				Mizan, Bilanço ve Kesin Hesap İşleri		
843	01			Mizan		
843	02			Bilanço		
843	03			Kesin Hesap		

843	04			Bütçe Dönem Gerçekleştirme Raporları		
843	05			Tablolar		
843	05	01		<i>Finansal Tablolar</i>		
843	05	02		<i>Gelir Tabloları</i>		
843	05	03		<i>Vaziyet Tabloları</i>		
843	05	04		<i>Günlük Ödeme Planları</i>		
843	05	05		<i>Nakit Akım Tabloları</i>		
843	05	99		<i>Diğer</i>		
843	99			Diğer		
845				<i>Sayıştay İncelemeleri</i>		
845	01			Sorgu		
845	02			İlam		
845	03			Raporlama		
845	03	01		<i>Uygunluk Bildirimi</i>		
845	03	02		<i>Performans Raporları</i>		
845	03	99		<i>Diğer</i>		
845	99			Diğer		
846				<i>Emanet İşleri</i>		
846	01			Vergi		
846	02			Kefalet		
846	03			İcra		
846	04			Sendika		
846	99			Diğer		
849				<i>Banka İşlemleri</i>		
849	01			Ödeme Talimatları		
849	02			Repo ve Faiz İşlemleri		
849	03			Kambiyo İşlemleri		
849	04			Tahsilatlar		
849	05			Mutabakatlar		
849	06			Ekstre ve Dekontlar		
849	99			Diğer		
850				<i>Kıymetli Evrak İşlemleri</i>		
851				<i>Finansman ve Fon Yönetimi İşleri</i>		
851	01			Finansman Programları		
851	02			Gelir Gider		
851	03			Kar Tevzii		
851	04			Sermaye		

851	99			Diğer		
853				Kredi İşlemleri		
853	01			Yurtdışı Krediler		
853	01	01		Geri Ödemeler		
853	01	02		Kur Farkları		
853	01	03		Gecikme Faizi		
853	01	99		Diğer		
853	02			Yurtiçi Krediler		
853	03			Hazineye Borçlar		
853	99			Diğer		
855				Borç ve Alacak İşlemleri		
855	01			Kuruluşun Borç ve Alacakları		
855	02			Gerçek ve Tüzel Kişilerin Borç ve Alacakları		
855	99			Diğer		
856				Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri		
857				Saymanlık ve Sayman Bildirimleri		
858				İdari Yaptırım (Para Cezaları)		
869				Mali Konularda Diğer İşler		
				ÖZEL KALEM VE PROTOKOL İŞLERİ		
					Saklama Süresi	Saklama Kodu
870				Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)		
871				Makamın Konuşma ve Açıklamaları		
872				Randevu Talepleri		
873				Temas ve Ziyaretler		
873	01			Gezi ve Ziyaret Programları		
873	02			Yabancı Temsilciler		
873	99			Diğer		
874				Günlük Programlar		
876				Davet ve Tebrikler		
876	01			Özel Mektuplar		
876	02			Davetiyeler		
876	03			Tebrikler		
876	99			Diğer		
877				Protokol İşleri		

878				Resepsiyonlar		
879				Rezervasyonlar		
880				Törenler		
899				Özel Kalem ve Protokolle İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	PERSONEL İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
900				Personel İşleri (Genel)		
901				İş İstekleri		
902				Personel Alımı		
902	01			Alım Talepleri		
902	02			Alım İzinleri		
902	03			Sınavlar		
902	99			Diğer		
903				Personel Özlük İşleri		
903	01			İşe Giriş Belgeleri		
903	02			Atama İşleri		
903	02	01		Asaleten		
903	02	02		Vekaleten		
903	02	03		Tedviren		
903	02	99		Diğer		
903	03			Terfi ve İntibak İşlemleri		
903	03	01		Terfi İşleri		
903	03	02		İntibak İşleri		
903	03	02	01	Hizmet Değerlendirmesi		
903	03	02	02	Öğrenim Değerlendirmesi		
903	03	02	99	Diğer		
903	03	99		Diğer		
903	04			Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi		
903	05			İzin İşleri		
903	05	01		Yıllık		
903	05	02		Sihhi		
903	05	03		Mazeret		
903	05	04		Ücretsiz		
903	05	05		Yurtdışı		

903	05	99		<i>Diğer</i>		
903	06			Görevden Ayrılma		
903	06	01		<i>Emeklilik</i>		
903	06	02		<i>İstifa</i>		
903	06	03		<i>Görevden Çekilmiş Sayılma</i>		
903	06	04		<i>Görevden Çıkarılma</i>		
903	06	05		<i>Vefat</i>		
903	06	99		<i>Diğer</i>		
903	07			Görevlendirmeler		
903	07	01		<i>Kurumiçi</i>		
903	07	02		<i>Kurumdışı</i>		
903	07	03		<i>Yurtdışı</i>		
903	07	04		<i>Ek Görevler</i>		
903	07	05		<i>Rotasyon</i>		
903	07	99		<i>Diğer</i>		
903	08			Mükafat ve Cezalar		
903	08	01		<i>Ödül İşleri</i>		
903	08	02		<i>Disiplin İşleri</i>		
903	08	99		<i>Diğer</i>		
903	09			Sicil İşleri		
903	09	01		<i>Sicil Raporları</i>		
903	09	02		<i>Mal Beyannamesi</i>		
903	09	99		<i>Diğer</i>		
903	10			Aile Yardımı Bildirimi		
903	11			Askerlik İşlemleri		
903	12			Hizmet Borçlanması		
903	13			Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri		
903	14			Sağlık Karnesi		
903	99			<i>Diğer</i>		
907				<i>Kadro Pozisyon İşleri</i>		
907	01			Teklif		
907	02			İptal ve İhdas		
907	03			Tenkis-Tahsis		
907	04			Vize İşlemleri		
907	99			<i>Diğer</i>		
912				<i>Pasaport İşlemleri</i>		
912	01			Diplomatik		

912	02			Hususi		
912	03			Hizmet		
912	04			Emekli		
912	99			Diğer		
914				Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı		
915				Sendikalarla İlgili İşler		
915	01			İşveren Sendikaları		
915	02			Memur Sendikaları		
915	02	01		Üyelik ve Dayanışma Aidatı		
915	02	02		Kurum İdari Kurulu ve Yüksek İdari Kurul Toplantıları		
915	02	03		Yetkili Sendika Tespiti		
915	02	04		Temsilcilik		
915	02	99		Diğer		
915	03			İşçi Sendikaları		
915	03	01		Üyelik ve Dayanışma Aidatı		
915	03	02		Temsilcilik		
915	03	03		İzin İşlemleri		
915	03	04		Toplu Sözleşme ve Uygulama İşleri		
915	03	04	01	Müzakereler		
915	03	04	02	Uyuşmazlık Hali		
915	03	04	03	Grev - Lokavt		
915	03	04	04	Teşmil İşlemleri		
915	03	04	99	Diğer		
915	03	99		Diğer		
915	99			Diğer		
917				Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler		
917	01			Sigorta Primleri Bildirgeleri		
917	02			Tescil İşlemleri (İşe Giriş Bildirgeleri)		
917	03			İşçi Bildirim Listeleri		
917	99			Diğer		
918				Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği		
918	01			İş Güvenliği		
918	02			Çalışan Sağlığı		
918	02	01		Meslek Hastalıkları		
918	02	02		İş Kazaları		
918	02	99		Diğer		
918	99			Diğer		

920				Performans Değerlendirme		
929				Personelle İlgili Diğer İşler		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	SATINALMA VE SATIŞ İŞLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
930				Satınalma ve Satış İşleri (Genel)		
933				Firma Bilgileri		
933	01			Yurtiçi		
933	02			Yurtdışı		
933	03			Yasaklı Firmalar		
933	99			Diğer		
934				Satınalma İşleri		
934	01			Mal ve Malzeme Alımı		
934	01	01		Ön İzin Belgesi		
934	01	02		İhale Onay Belgesi		
934	01	03		Yaklaşık Maliyet Hesabı		
934	01	04		Duyurular		
934	01	05		KİK Onayı		
934	01	06		İhale İlan Tutanağı		
934	01	07		İlan Metni		
934	01	08		Şartnameler		
934	01	09		İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak		
934	01	10		Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı		
934	01	11		İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı		
934	01	12		İhale Komisyonu Ara Kararı		
934	01	13		İhale Komisyonu Kesin Kararı		
934	01	14		Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi		
934	01	15		Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri		
934	01	16		İtirazlar		
934	01	17		Sözleşme		
934	01	18		Kesin Teminat		
934	01	19		Ödeme İşleri		
934	01	99		Diğer		
934	02			Hizmet		
934	02	01		Ön İzin Belgesi		

934	02	02		<i>İhale Onay Belgesi</i>		
934	02	03		<i>Yaklaşık Maliyet Hesabı</i>		
934	02	04		<i>Duyurular</i>		
934	02	05		<i>KİK Onayı</i>		
934	02	06		<i>İhale İlan Tutanağı</i>		
934	02	07		<i>İlan Metni</i>		
934	02	08		<i>Şartnameler</i>		
934	02	09		<i>İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak</i>		
934	02	10		<i>Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı</i>		
934	02	11		<i>İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı</i>		
934	02	12		<i>İhale Komisyonu Ara Kararı</i>		
934	02	13		<i>İhale Komisyonu Kesin Kararı</i>		
934	02	14		<i>Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi</i>		
934	02	15		<i>Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri</i>		
934	02	16		<i>İtirazlar</i>		
934	02	17		<i>Sözleşme</i>		
934	02	18		<i>Kesin Teminat</i>		
934	02	19		<i>Ödeme İşleri</i>		
934	02	99		<i>Diğer</i>		
934	03			<i>Gayrimenkul</i>		
934	03	01		<i>Ön İzin Belgesi</i>		
934	03	02		<i>İhale Onay Belgesi</i>		
934	03	03		<i>Yaklaşık Maliyet Hesabı</i>		
934	03	04		<i>Duyurular</i>		
934	03	05		<i>KİK Onayı</i>		
934	03	06		<i>İhale İlan Tutanağı</i>		
934	03	07		<i>İlan Metni</i>		
934	03	08		<i>Şartnameler</i>		
934	03	09		<i>İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak</i>		
934	03	10		<i>Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı</i>		
934	03	11		<i>İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı</i>		
934	03	12		<i>İhale Komisyonu Ara Kararı</i>		
934	03	13		<i>İhale Komisyonu Kesin Kararı</i>		
934	03	14		<i>Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi</i>		
934	03	15		<i>Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri</i>		
934	03	16		<i>İtirazlar</i>		
934	03	17		<i>Sözleşme</i>		

934	03	18		<i>Kesin Teminat</i>		
934	03	19		<i>Ödeme İşleri</i>		
934	03	99		<i>Diğer</i>		
934	99			<i>Diğer</i>		
939				<i>Müşteri İlişkileri</i>		
939	01			<i>Bayiler</i>		
939	02			<i>Acentalar</i>		
939	99			<i>Diğer</i>		
940				<i>Fiyatların Belirlenmesi-Tarifeler</i>		
941				<i>Satış Talepleri ve Teyitleri</i>		
942				<i>Satış İşlemleri</i>		
942	01			<i>Yurt Dışı Satışlar</i>		
942	01	01		<i>Direkt Satışlar</i>		
942	01	02		<i>İhracat Sevkiyatları</i>		
942	01	03		<i>İhraç Kayıtlı Satışlar</i>		
942	01	04		<i>DİİB Kapsamında Satışlar</i>		
942	01	99		<i>Diğer</i>		
942	02			<i>Yurt İçi Satışlar</i>		
942	02	01		<i>Kontratlı Satışlar</i>		
942	02	02		<i>Cari Satışlar</i>		
942	02	03		<i>İhaleli Satışlar</i>		
942	02	04		<i>Elektronik Ticaret Şeklinde Satışlar</i>		
942	02	99		<i>Diğer</i>		
942	03			<i>Hurda Ve İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışları</i>		
942	03	01		<i>İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışı</i>		
942	03	02		<i>Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Malzeme Satışı</i>		
942	03	99		<i>Diğer</i>		
942	99			<i>Diğer</i>		
944				<i>Gümrük İşlemleri</i>		
945				<i>Akreditif İşlemleri</i>		
946				<i>Ticari Belgeler</i>		
946	01			<i>İrsaliyeler</i>		
946	02			<i>Satış Fişleri</i>		
946	03			<i>Faturalar</i>		
946	04			<i>Yükleme Talimatları</i>		
946	99			<i>Diğer</i>		
947				<i>Stok Kontrol İşlemleri</i>		

947	01			Malzeme Giriş İşlemleri		
947	02			Malzeme Çıkış İşlemleri		
947	03			Malzeme Transfer İşlemleri		
947	04			Malzeme İade İşlemleri		
947	05			Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri		
947	99			Diğer		
948				Tanıtım ve Pazarlama		
948	01			Tasarım ve Markalama		
948	01	01		<i>Tasarım</i>		
948	01	02		<i>Markalama</i>		
948	01	99		<i>Diğer</i>		
948	02			Pazar Araştırması		
948	02	01		<i>Veri Toplama</i>		
948	02	02		<i>Analiz ve Değerlendirme</i>		
948	02	99		<i>Diğer</i>		
948	03			Kaçak, Taklit, Sahte Ürün		
948	03	01		<i>Kaçak</i>		
948	03	02		<i>Taklit</i>		
948	03	03		<i>Sahte</i>		
948	03	99		<i>Diğer</i>		
948	99			Diğer		
949				Satınalma ve Satışla İlgili Diğer İşler		
				GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACIL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ	Saklama Süresi	Saklama Kodu
950				Güvenlik İşleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri (Genel)		
951				Güvenlik İşleri		
951	01			İç Güvenlik		
951	01	01		<i>İç Güvenlik Strateji Belgesi</i>		
951	01	02		<i>Eylem Planları</i>		
951	01	03		<i>İstihbarat Raporları</i>		
951	01	04		<i>Bilgilendirme Faaliyetleri</i>		
951	01	05		<i>İşbirliği</i>		
951	01	06		<i>İnceleme ve Araştırma</i>		
951	01	07		<i>Radyo ve Televizyon Yayınları</i>		

951	01	08		<i>Ekonomi ve Sosyal Konular</i>		
951	01	09		<i>Siber Güvenlik</i>		
951	01	10		<i>İklim Güvenliği</i>		
951	01	11		<i>Gıda Güvenliği</i>		
951	01	12		<i>Su ve Doğal Kaynak Güvenliği</i>		
951	01	13		<i>Enerji Güvenliği</i>		
951	01	14		<i>Bilim ve Teknoloji Güvenliği</i>		
951	01	15		<i>Sıkıyönetim ve Olağanüstü Hal</i>		
951	01	16		<i>Acil Durum/Kriz Yönetimi</i>		
951	01	16	01	<i>Dış Tehdit Kaynaklı</i>		
951	01	16	02	<i>Yaygın Şiddet Kaynaklı</i>		
951	01	16	03	<i>Doğal Afet Kaynaklı</i>		
951	01	16	04	<i>Sağlık Kaynaklı</i>		
951	01	16	05	<i>Ekonomik Kaynaklı</i>		
951	01	16	99	<i>Diğer</i>		
951	01	99		<i>Diğer</i>		
951	02			<i>Dış Güvenlik</i>		
951	02	01		<i>Dış Güvenlik Strateji Belgesi</i>		
951	02	02		<i>Eylem Planları</i>		
951	02	03		<i>İstihbarat Raporları</i>		
951	02	04		<i>Bilgilendirme Faaliyetleri</i>		
951	02	05		<i>İşbirliği</i>		
951	02	06		<i>İnceleme ve Araştırma</i>		
951	02	07		<i>Silahların Kontrolü ve Yayılmanın Önlenmesi</i>		
951	02	08		<i>Nükleer Enerjinin Barışçıl Kullanımı</i>		
951	02	09		<i>Barışı Destekleme ve Koruma Harekâtları</i>		
951	02	10		<i>Dış Türkler</i>		
951	02	99		<i>Diğer</i>		
951	03			<i>Terörle Mücadele</i>		
951	03	01		<i>Terörle Mücadele Strateji Belgesi</i>		
951	03	02		<i>Eylem Planları</i>		
951	03	03		<i>İstihbarat Raporları</i>		
951	03	04		<i>İşbirliği ve Koordinasyon</i>		
951	03	05		<i>Stratejik Bilgi Desteği</i>		
951	03	06		<i>Kamuoyu Bilgilendirme ve Halkla İletişim</i>		
951	03	07		<i>Sosyal, Ekonomi, Eğitim ve Kültür Çalışmaları</i>		
951	03	08		<i>Terör Örgütleri</i>		

951	03	08	01	Bölücü Örgütler		
951	03	08	02	Yıkıcı Örgütler		
951	03	08	03	Dini İstismar Eden Örgütler		
951	03	08	04	Uluslararası Örgütler		
951	03	08	99	Diğer		
951	03	09		<i>İnceleme ve Araştırma</i>		
951	03	10		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
951	03	11		<i>Terörle Mücadele Raporu</i>		
951	03	12		<i>İnceleme/Denetleme</i>		
951	03	99		<i>Diğer</i>		
951	04			Koruyucu Güvenlik		
951	04	01		<i>Sabotajlara Karşı Koruma Planları, Koruma Planları</i>		
951	04	02		<i>Nöbetçi Memurluğu İşleri</i>		
951	04	03		<i>Koruyucu Güvenlik Denetleme Sonuç Raporları</i>		
951	04	04		<i>Yabancı Uyruklu Personel İle İlgili İşler</i>		
951	04	05		<i>Mülteciler ve Sığınmacılar</i>		
951	04	06		<i>Özel Güvenlik Teşkilatı İle İlgili İşler</i>		
951	04	07		<i>Özel Güvenlik Bölgeleri İle İlgili İşler</i>		
951	04	08		<i>İstihbarat ve Kaçakçılık İle İlgili İşler</i>		
951	04	09		<i>Patlayıcı Maddeler ve Ateşli Silahlar İle İlgili İşler</i>		
951	04	10		<i>Güvenlik Soruşturmaları ve Arşiv Araştırması</i>		
951	04	11		<i>Fiziki Emniyet Tedbirleri</i>		
951	04	12		<i>Evrak Güvenliği</i>		
951	04	13		<i>Haberleşme Güvenliği</i>		
951	04	14		<i>Yangın Önleme ve Korunma</i>		
951	04	15		<i>Önemli Tesis Kriterleri</i>		
951	04	99		<i>Diğer</i>		
951	99			Diğer		
952				Afet ve Acil Durum Yönetimi		
952	01			Planlama ve Risk/Zarar Azaltma İle İlgili İşler		
952	01	01		<i>Ulusal Afet Yönetimi Strateji Belgesi</i>		
952	01	02		<i>Ulusal Deprem Strateji ve Eylem Planı(UDSEP-2023)</i>		
952	01	03		<i>Afet ve Acil Durum Planları</i>		
952	01	04		<i>Risk ve Zarar Azaltma İşleri</i>		
952	01	04	01	Risk Belirleme		
952	01	04	02	Afet Etüdüleri		
952	01	04	03	Genel Hayata Etkililik/Etkisizlik		

952	01	04	04	Afete Maruz Bölge		
952	01	04	05	Jeolojik ve Jeoteknik Etüdüler		
952	01	04	06	Mikrobölgeleme Etüdüleri		
952	01	04	07	Meteorolojik Etüdüler		
952	01	04	08	İklim Değişikliği		
952	01	04	09	İnsan Kaynaklı Afetler		
952	01	04	10	Tehlike/Risk Haritaları		
952	01	04	11	Yapı Analizleri		
952	01	04	12	Afet Önlemleri		
952	01	04	13	Kentsel Dönüşüm		
952	01	04	14	Afet Tahmini ve Değerlendirme Çalışmaları		
952	01	04	15	Afet Kültürü ve Bilinci		
952	01	04	99	Diğer		
952	01	05		<i>Erken Uyarı, Gözlem ve Tahmin Sistemleri</i>		
952	01	05	01	Erken Uyarı Sistemleri		
952	01	05	02	Gözlem Sistemleri		
952	01	05	03	Tahmin Sistemleri		
952	01	05	99	Diğer		
952	01	99		<i>Diğer</i>		
952	02			Afet ve Acil Durum Haberleşmesi		
952	02	01		<i>Haberleşme Tesisleri/Merkezleri</i>		
952	02	01	01	AFAD Merkezleri		
952	02	01	02	Mobil Haberleşme Merkezleri		
952	02	01	99	Diğer		
952	02	02		<i>Telsiz Sistemleri</i>		
952	02	02	01	VHF		
952	02	02	02	UHF		
952	02	02	03	HF		
952	02	02	99	Diğer		
952	02	03		<i>Uydu Haberleşme Sistemleri</i>		
952	02	03	01	Uydu Telefonları		
952	02	03	02	Uplink Sistemleri		
952	02	03	99	Diğer		
952	02	04		<i>Kablolu ve GSM Haberleşme Sistemleri</i>		
952	02	04	01	Kablo Altyapılı Sistemler		
952	02	04	02	GSM Altyapılı Sistemler		

952	02	04	03	Özel Santraller		
952	02	04	99	Diğer		
952	02	05		<i>Kesintisiz ve Güvenli İletişim</i>		
952	02	06		<i>İletişim Altyapıları</i>		
952	02	06	01	Bilgi Sistemleri İletişim Altyapıları		
952	02	06	02	İkaz ve Alarm Sistemleri İletişim Altyapıları		
952	02	06	03	Erken Uyarı Sistemleri İletişim Altyapıları		
952	02	06	99	Diğer		
952	02	07		<i>Sistem İnceleme ve Denetleme</i>		
952	02	07	01	Sistem Test Raporları		
952	02	07	02	Çevrim Sonuçları		
952	02	07	03	Denetleme Raporu		
952	02	07	99	Diğer		
952	02	08		<i>Bilgi Sistemleri</i>		
952	02	09		<i>Afet ve Acil Durum Sigorta İşleri</i>		
952	02	99		<i>Diğer</i>		
952	03			Afet ve Acil Durum Müdahale ve Yardım İşleri		
952	03	01		<i>Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi</i>		
952	03	02		<i>Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezleri</i>		
952	03	03		<i>Afet ve Acil Durum İlanı</i>		
952	03	03	01	Deprem, Sel, Fırtına, Heyelan, Çiğ		
952	03	03	02	İltica ve Nüfus Hareketleri		
952	03	03	03	Yangınlar ve Kazalar		
952	03	03	04	KBRN Kazaları ve Olayları		
952	03	03	05	Tehlikeli ve Salgın Hastalıklar		
952	03	03	99	Diğer		
952	03	04		<i>Duyuru</i>		
952	03	05		<i>Tahliye/Transfer</i>		
952	03	06		<i>Acil Müdahale</i>		
952	03	06	01	İhtiyaç Belirleme ve Talep/Tahsis		
952	03	06	02	Tahliye/Transfer		
952	03	06	03	Görevlendirme		
952	03	06	99	Diğer		
952	03	07		<i>Haberleşme</i>		
952	03	08		<i>Güvenlik</i>		
952	03	09		<i>İlk Yardım</i>		
952	03	10		<i>Arama-Kurtarma</i>		

952	03	11		<i>Beslenme(İaşe)</i>		
952	03	12		<i>Barınma(İbate)</i>		
952	03	13		<i>Acil Yardım</i>		
952	03	13	01	Ödenek Tahsisi		
952	03	13	02	Ödenek Tahsisi Süre Uzatımı		
952	03	13	03	Yurtiçi Ayni Yardım		
952	03	13	04	Yurtdışı Ayni Yardım		
952	03	13	05	Yurtdışı Nakdi Yardım		
952	03	13	99	Diğer		
952	03	14		<i>Yardım Kampanyası</i>		
952	03	14	01	Yurtiçi		
952	03	14	02	Yurtdışı		
952	03	14	99	Diğer		
952	03	15		<i>Afet ve Acil Durum Ekip ve Ekipmanları</i>		
952	03	15	01	Acil Kurtarma ve Yardım		
952	03	15	02	İlk Yardım		
952	03	15	03	İtfaiye		
952	03	15	04	Sivil Savunma		
952	03	15	99	Diğer		
952	03	16		<i>Gönüllüler ve STK'lar</i>		
952	03	16	01	Gönüllü Teşviki		
952	03	16	02	Akreditasyon (İlk Yardım, Arama-Kurtarma vs.)		
952	03	16	99	Diğer		
952	03	99		<i>Diğer</i>		
952	04			<i>İyileştirme Çalışmaları</i>		
952	04	01		<i>Geçici İskan</i>		
952	04	01	01	Yer Belirleme		
952	04	01	02	Geçici İskan Yapıları		
952	04	01	03	Kira Yardımı		
952	04	01	04	Sosyal, Sağlık ve Eğitim Hizmetleri		
952	04	01	99	Diğer		
952	04	02		<i>Afetten Zarar Görenlere Karşılıksız Yardım</i>		
952	04	02	01	Sakatlık ve Ölüm		
952	04	02	02	Konut/İşyeri Yardımı		
952	04	02	99	Diğer		
952	04	03		<i>Kredi Yardımı</i>		
952	04	04		<i>Yerel Yönetimlere Ödenek Aktarımı</i>		

952	04	04	01	Belediyeler		
952	04	04	02	İl Özel İdareleri		
952	04	04	99	Diğer		
952	04	99		<i>Diğer</i>		
952	05			Hasar Tespiti		
952	05	01		<i>Hasar Tespit Raporu</i>		
952	05	01	01	Ön Hasar Tespiti Raporu		
952	05	01	02	Kesin Hasar Tespiti		
952	05	01	03	İtirazlar Hasar Tespiti		
952	05	01	04	Yargı Kararıyla Düzenlenen Hasar Tespit Raporu		
952	05	01	99	Diğer		
952	05	02		<i>Boşaltma, Yıkım</i>		
952	05	99		<i>Diğer</i>		
952	06			Hak Sahipliği		
952	06	01		<i>Talep ve Taahhütname</i>		
952	06	02		<i>Hak Sahipliği İnceleme Komisyonu</i>		
952	06	03		<i>Hak Sahipliği Tespiti</i>		
952	06	04		<i>Borçlandırma</i>		
952	06	05		<i>Hak Sahipliğinin Sona Ermesi ve Borcun Muacceliyeti</i>		
952	06	06		<i>Hak Sahipliğine Engel Durumlar</i>		
952	06	07		<i>Artan Konutlar</i>		
952	06	99		<i>Diğer</i>		
952	07			Yerleşim Yeri Tespiti ve Artan Arsalar		
952	07	01		<i>Yer Seçimi</i>		
952	07	02		<i>Artan Arsalar</i>		
952	07	99		<i>Diğer</i>		
952	99			Diğer		
953				<i>Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri</i>		
953	01			Sivil Savunma Hizmetleri		
953	01	01		<i>Sivil Savunma Planlama</i>		
953	01	01	01	İl ve İlçe Sivil Savunma Planları		
953	01	01	02	Daire ve Müessese Sivil Savunma Planları		
953	01	01	03	Tahliye Planları		
953	01	01	04	Kabul Planları		
953	01	01	05	Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri Harekat ve İntikal Planları, Haber Merkezi Talimatı		
953	01	01	99	Diğer		

953	01	02		<i>Sivil Savunma Servis ve Yükümlüleri İşleri</i>		
953	01	03		<i>Sivil Savunma Gönüllüleri İşleri</i>		
953	01	04		<i>Sivil Toplum Kuruluşları (STK) İle İlgili İşler</i>		
953	01	05		<i>Sivil Savunma Sevk ve Harekatı İşleri</i>		
953	01	06		<i>Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) Sivil Savunma Harekatı İle İlgili Koordinasyon İşleri</i>		
953	01	07		<i>Haber Alma ve Yayma, İkaz ve Alarm İşleri</i>		
953	01	07	01	Haber Alma ve Yayma İşleri		
953	01	07	02	İkaz ve Alarm Merkezleri İle İlgili İşler		
953	01	07	03	Siren Sistemi İle İlgili İşler		
953	01	07	99	Diğer		
953	01	08		<i>Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Savunma İşl.</i>		
953	01	08	01	Kimyasal Savunma		
953	01	08	02	Biyolojik Savunma		
953	01	08	03	Radyolojik ve Nükleer Savunma		
953	01	08	04	Dekontaminasyon (Arındırma) İşleri		
953	01	08	99	Diğer		
953	01	09		<i>Sivil Savunma Araç, Gereç ve Malzemelere Ait İşler</i>		
953	01	99		<i>Diğer</i>		
953	02			Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları		
953	02	01		<i>Milli Alarm</i>		
953	02	01	01	Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler		
953	02	01	02	Nato Alarm Sistemi		
953	02	01	03	Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları		
953	02	01	04	Alarm Kod İşlem ve Görevlileri		
953	02	01	05	Milli Alarm Sistemi Eğitimleri		
953	02	01	06	Seferberlik İlanı ve Duyuru İşlemleri		
953	02	01	07	24 saat Süreli Çalışma Planları		
953	02	01	99	Diğer		
953	02	02		<i>Lojistik</i>		
953	02	02	01	Savaş Görev Planları		
953	02	02	02	Savaş Hasarı Onarım Planları		
953	02	02	03	Araç Seferberliği ve Erteleme İşleri		
953	02	02	04	Trafikte Kaydı Olmayan Özel Sektör İş Makinelerinin Tespiti		
953	02	02	05	Mal ve Hizmet Seferberliği İşleri		
953	02	02	06	Kaynak Planlama Faaliyetleri		
953	02	02	07	İl ve İlçe Kaynak Sayım İşleri		

953	02	02	08	Milli Müdafaa Mükellefiyeti		
953	02	02	09	Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefleri Planlama İşleri		
953	02	02	10	Kriz/Harekat Merkezi İle İlgili İşler		
953	02	02	11	Haritalar		
953	02	02	12	Denetlemeler		
953	02	02	13	TSK Harekat Kontrolüne Girecek Kamu Kurum ve Kuruluşları		
953	02	02	14	TSK Lojistik Seferberlik Dosyası		
953	02	02	99	Diğer		
953	02	03		<i>Personel Seferberlik</i>		
953	02	03	01	Sevk Tehir İşleri		
953	02	03	02	Personel ve Kadro Erteleme İşleri		
953	02	03	03	Yasal Yaş Sınırları		
953	02	03	04	Sefer Görev Emirleri		
953	02	03	05	İnsan Gücü Planlaması		
953	02	03	06	Bedelli Askerlik		
953	02	03	07	Erteleme Sonuç Raporları		
953	02	03	99	Diğer		
953	02	04		<i>Seferberlik Savaş Hali Planları</i>		
953	02	04	01	Genel Planlar		
953	02	04	02	Özel Planlar		
953	02	04	03	Detay Planlar		
953	02	04	04	Planlama ve Koordinasyon Kurulu İşleri		
953	02	04	05	Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu		
953	02	04	99	Diğer		
953	02	05		<i>Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Tetkik Gezileri</i>		
953	02	05	01	Tetkik Gezisi Planlaması		
953	02	05	02	Tetkik Gezisi Sonuç Raporu		
953	02	05	99	Diğer		
953	02	06		<i>Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Oryantasyon Eğitimi</i>		
953	02	07		<i>Nato Sivil Olağanüstü Hal Planlaması</i>		
953	02	07	01	Planlama Faaliyetleri		
953	02	07	02	Genel Kurul Toplantıları		
953	02	07	03	Sonuç Raporu		
953	02	07	99	Diğer		
953	02	99		<i>Diğer</i>		
953	03			Sığınaklar		
953	03	01		<i>Genel Sığınaklar</i>		

953	03	02		Özel Sığınaklar		
953	03	03		Tespit ve Denetim İşleri		
953	03	04		Kayıt ve İstatistik İşleri		
953	03	99		Diğer		
953	99			Diğer		
954				Tatbikatlar		
954	01			Uluslararası ve Nato Tatbikatları		
954	02			Milli Tatbikatlar		
954	02	01		Seferberlik ve Savaş Hali Plan Tatbikatları		
954	02	02		Milli Kriz/Harekat Yönetimi Tatbikatları		
954	02	02	01	Güven Serisi Tatbikatlar		
954	02	02	02	Afet/Acil Durum Tatbikatları		
954	02	02	99	Diğer		
954	02	03		Milli Alarm Sistemi Tatbikatı		
954	02	04		Sivil-Asker İşbirliği İle Yapılan Tatbikatlar		
954	02	05		Mal ve Hizmet Seferberliği Tatbikatları		
954	02	06		Sivil Savunma Tatbikatları		
954	02	06	01	Sivil Savunma Plan Tatbikatı		
954	02	06	02	Sivil Savunma Servis Tatbikatı		
954	02	06	03	Örnek Sivil Savunma Tatbikatı		
954	02	06	04	Arama ve Kurtarma İntikal Tatbikatı		
954	02	06	99	Diğer		
954	02	99		Diğer		
954	99			Diğer		
969				Güvenlik İşleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri ile İlgili Diğer İşler		

AÇIKLAMALAR

Açıklama: (1)

Saklama Kodlarının Açılımı

A	Arşiv Malzemesi olarak değerlendirilmiştir. İmha işlemine tabi tutulamaz. Belirtilen saklama süresi sonrasında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilir.
A1	Örnek yıllardan seçilen dosyalar Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilir.
A2	Örnek seçilen dosyalar Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilir.
A3	Kamuoyuna mal olan veya yapılan işlerin türü ve yapılış şekli bakımından özellik arz etmesi halinde (olay, şahıs ve proje ile ilgili dosyalar) Arşiv Malzemesi olarak değerlendirilmiştir. Özellikle olarak tespit edilen malzeme saklama süresi sonrasında Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne (saklama kodu A olarak belirlenen malzeme ile birlikte) dönemsel bütünlük halinde) gönderilir.
B	Kurumunda sürekli saklanacak malzemeyi ifade eder. İmha işlemine tabi tutulamaz.

C	Saklama süresi sonrasında dosya içerisinde Arşiv Malzemesi olabileceği düşünülerek Ayıklama İmha Komisyonu tarafından dosya üzerinde tarama yapılarak ayrıca Arşiv Malzemesi bulunup bulunmadığı değerlendirilir. Arşiv Malzemesi olarak belirlenenler Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilir. Arşiv Malzemesi olarak değerlendirilmeyen, kurum tarafından saklanmasına ihtiyaç duyulmayan malzeme ise imha işlemine tabi tutulabilir.
D	Arşiv Malzemesi olarak değerlendirilmemiştir. Ayıklama ve imha komisyonunun uygun bulması halinde saklama süresi sonrasında imha edilebilir.
Açıklama: (2)	Planda geçen saklama süreleri, dosyanın her tür iş ve işlemi bittikten sonra kapandığı tarihten itibaren geçen süreyi ifade eder.
Açıklama: (3)	100-599 sayısal aralığında tanımlanmamış ana hizmet faaliyetleri için ortak olanlardaki dosya kodları ve saklama süreleri dikkate alınır.
Açıklama: (4)	Dosya Planının 2. ve 3. alt bölümlerinde ihtiyaç halinde "99 Diğer" adıyla dosya açılacaktır.
Açıklama: (5)	Arşiv Malzemesi, Arşivlik Malzeme vb. tanımlar ile birim ve kurum arşiv işlemleri, ayıklama, imha ve Arşiv Malzemesinin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilmesi ile ilgili işlemlerin nasıl ve ne şekilde yapılacağı için bkz. "3473. sayılı Muhafazasına Lizum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun" ve "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik"
Açıklama: (6)	Saklama süresi 15 yılı tamamlamayan malzeme Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilmez. Örnek: Saklama Süresi 10 yıl, Saklama Kodu A3 olan malzeme, içerisinde özellikli olanlar seçilmek suretiyle 10 yıl sonra imha edilebilir. Seçilen özellikli dosyalar ise 15. yılını tamamlamasını müteakiben Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne devredilir.