

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	GENEL İŞLER	Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>000</b>				<b>Genel</b>		
<b>010</b>				<b>Mevzuat İşleri</b>		
	<b>01</b>			Kanunlar		
	<b>02</b>			Tüzükler		
	<b>03</b>			Yönetmelikler		
	<b>04</b>			Yönergeler		
	<b>05</b>			Tebliğler		
	<b>06</b>			Genelgeler		
		01		<i>İç Genelgeler</i>		
		02		<i>Dış Genelgeler</i>		
	<b>07</b>			Talimatlar, Duyurular, Sirkülerler		
		01		<i>Talimatlar</i>		
		02		<i>Duyurular</i>		
		03		<i>Sirkülerler</i>		
	<b>08</b>			Rehber, Kılavuz		
	<b>09</b>			Standartlar		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>020</b>				<b>Olurlar, Onaylar</b>		
<i>020 yazışma kodu olmayıp, yalnızca dosya adı olarak kullanılacaktır.</i>						
<b>030</b>				<b>Anlaşma, Sözleşme ve Protokoller</b>		
	<b>01</b>			Anlaşmalar		
	<b>02</b>			Sözleşmeler		
	<b>03</b>			Protokoller		
	<b>04</b>			Şartnameler		
		01		<i>İdari</i>		
		02		<i>Teknik</i>		
	<b>99</b>			Diğer		
<i>030 ve alt açılımlarına ait konular bir faaliyetin parçası olarak farklı kodla tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında yalnızca dosya adı olarak kullanılacaktır.</i>						
<b>040</b>				<b>Faaliyet Raporları</b>		
	<b>01</b>			Haftalık		
	<b>02</b>			Aylık		
	<b>03</b>			Üç Aylık		

	<b>04</b>		Altı Aylık		
	<b>05</b>		Yıllık		
	<b>06</b>		Konsolide		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>041</b>			<b><i>Brifingler ve Bilgi Notları</i></b>		
	<b>01</b>		Brifingler		
	<b>02</b>		Bilgi Notları		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>042</b>			<b><i>İstatistikler</i></b>		
<b>044</b>			<b><i>Anketler</i></b>		
<b>045</b>			<b><i>Görüşler</i></b>		
	<b>01</b>		Teknik ve Mesleki		
	<b>02</b>		Hukuki		
	<b>03</b>		İdari		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Mevzuat tasarılarına ilişkin görüşler için de 045.02 kodu kullanılacaktır.</i>					
<b>050</b>			<b><i>Kurullar ve Toplantılar</i></b>		
	<b>01</b>		Genel Kurullar, Senatolar, Meclisler		
		01	<i>Seçim ve Atama İşleri</i>		
		02	<i>Davetler ve Gündemler</i>		
		03	<i>Tutanaklar</i>		
		04	<i>Kararlar</i>		
		05	<i>Ödemeler</i>		
	<b>02</b>		Yönetim Kurulları, Belediye Encümeni		
	<b>03</b>		Danışma, Disiplin, Koordinasyon Kurulları		
	<b>04</b>		İhtisas Kurulları		
	<b>05</b>		Konseyleler		
	<b>06</b>		Komite, Komisyonlar		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>050.01'in alt açılımı, 050.02-050.06 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>					
<i>Aynı konu numarasını taşıyan birden çok Kurul, Komisyon vb. nin her biri, kurumsal özel bir kodla tanımlanır ve bu özel kodlar köşeli parantez içinde konu numarasının ardından yazılarak, gerektiğinde ayrı dosyalar açılması sağlanır.</i>					
<b>051</b>			<b><i>Bilimsel ve Kültürel Toplantılar</i></b>		
	<b>01</b>		Kongre		
	<b>02</b>		Konferans		
	<b>03</b>		Şura		
	<b>04</b>		Sempozyum		

	<b>05</b>			Seminer		
	<b>06</b>			Bienal		
	<b>07</b>			Kurultay		
	<b>08</b>			Çalıştay		
	<b>09</b>			Panel		
	<b>10</b>			Kolokyum		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>060</b>				<b>Kalite Yönetim Sistemi</b>		
	<b>01</b>			Kalite El Kitabı		
	<b>02</b>			Temel Prosedürler ve Bağlı İşlemler		
	<b>04</b>			Talimatlar		
	<b>05</b>			Formlar		
<i>Eğitim Faaliyetleri için bkz. Eğitim İşleri</i>						
	<b>07</b>			İzleme ve Ölçme İşlemleri		
		01		<i>Müşteri Memnuniyeti (Veri Analizi)</i>		
		02		<i>Tetkik İşlemleri</i>		
		03		<i>İzleme ve Ölçme Sonuçlarının Analizi (Veri Analizi)</i>		
	<b>08</b>			İyileştirme İşlemleri		
		01		<i>Düzeltilici Faaliyetler</i>		
		02		<i>Önleyici Faaliyetler</i>		
	<b>09</b>			Bireysel Öneriler		
	<b>10</b>			Yönetimin Gözden Geçirmesi		
	<b>11</b>			Hizmet (Ürün) Gerçekleştirme		
		01		<i>Planlama</i>		
		02		<i>Hizmete Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi</i>		
		03		<i>Tasarım ve Geliştirme</i>		
		04		<i>Üretim ve Hizmet (Ürün) Sağlanması (Sunulması)</i>		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1.Alt Konu</b>	<b>2.Alt Konu</b>	<b>3.Alt Konu</b>	<b>ÇEVRE YÖNETİMİ VE DENETİM İŞLERİ</b>		<b>Saklama Süresi</b>
<b>100</b>				<b>Çevre Yönetimi ve Denetim İşleri (Genel)</b>		
<i>Su ve toprak, hava, kimyasallar, atık, sera gazı envanteri için bkz. 042</i>						
<b>110</b>				<b>Su Kaynakları Yönetimi</b>		
	<b>01</b>			Yüzeysel	<b>15</b>	<b>A3</b>

	<b>02</b>		Yeraltı	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>03</b>		Atık Su		
		01	Evsel / Kentsel	<b>15</b>	<b>A3</b>
		02	Endüstriyel	<b>15</b>	<b>A3</b>
		03	Belgelendirme İşlemleri	<b>B</b>	<b>D</b>
<i>Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onay İşleri için bkz. 755.01</i>					
	<b>04</b>		İçme Suyu		
		01	Yüzeysel Su	<b>15</b>	<b>A3</b>
		02	Yeraltı Suyu	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>15</b>	<b>C</b>
<b>115</b>			<b>Toprak Kirliliği</b>	<b>15</b>	<b>A3</b>
<b>120</b>			<b>Doğaya Yeniden Kazanım</b>		
	<b>01</b>		Maden	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>02</b>		Kum Çakıl	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>15</b>	<b>C</b>
<b>125</b>			<b>Hava Yönetimi</b>		
	<b>01</b>		Endüstriyel Hava Kirliliği	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>02</b>		Hava Kalitesinin Değerlendirilmesi		
		01	Hava Kalitesi	<b>5</b>	<b>D</b>
		02	Yakıt Kalitesi		
		01	Endüstri	<b>5</b>	<b>D</b>
		02	Isınma	<b>5</b>	<b>D</b>
		03	Motorlu Taşıt	<b>5</b>	<b>D</b>
		03	Isınmadan Kaynaklı Hava Kirliliği	<b>5</b>	<b>D</b>
		04	Motorlu Taşıt Kaynaklı Hava Kirliliği	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>03</b>		Gürültü Ve Titreşim Kontrolü	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>04</b>		İyonlaştırıcı Olmayan Radyasyon	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>05</b>		Kontrole Tabi Yakıt ve Maddelerin İthalatı		
		01	Kontrole Tabi Yakıtların İthalatı		
		01	İthalatçı Kayıt İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
		02	İthalat İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
		02	Ozon Tabakasını İncelten Maddelerin İthalatı		
		01	İthalatçı Kayıt İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
		02	İthalat İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>06</b>		Ozon Tabakasını İncelten Maddeler	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>07</b>		Entegre Kirlilik Önleme	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>10</b>	<b>C</b>

<b>130</b>			<b>Emisyon Ticareti</b>	<b>15</b>	<b>A3</b>
<b>135</b>			<b>Kimyasallar Yönetimi</b>		
	<b>01</b>		Tehlikeli Mad. ve Müstahzarların Sınıflandırılması, Ambalajlanması ve Etiketlenmesi	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>02</b>		Kaza Bildirme ve Raporlama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>03</b>		SEVESO Bildirimleri	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>04</b>		Acil Durum Planları		
		01	Dahili	<b>5</b>	<b>A2</b>
		02	Harici	<b>5</b>	<b>A2</b>
	<b>05</b>		Güvenlik Raporları	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>07</b>		Bazı Tehlikeli Kimyasalların Ön Bildiriminin Kabulü	<b>10</b>	<b>D</b>
	<b>08</b>		Güvenlik Bilgi Formları	<b>10</b>	<b>D</b>
	<b>09</b>		Tehlikeli Kimyasalların Üretimi ve Piyasaya Arzının Yasaklanması ve Kısıtlanması	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>10</b>		Kalıcı Organik Kirleticilere ait İşler	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>15</b>	<b>C</b>
<b>140</b>			<b>Deniz ve Kıyı Yönetimi</b>		
	<b>01</b>		Deniz Deşarjı	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>02</b>		Deniz Dibi Taraması	<b>30</b>	<b>A</b>
	<b>03</b>		Balık Çiftlikleri	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>04</b>		Acil Müdahale	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>05</b>		Kirlilik İzleme	<b>30</b>	<b>A</b>
	<b>06</b>		Yüzme Suları	<b>30</b>	<b>A3</b>
	<b>07</b>		Gemilerden Atık Alımı ve Atık Kabul Tesisleri	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>08</b>		İllegal Deşarjlar	<b>10</b>	<b>A3</b>
	<b>09</b>		Turizm ve Kıyı Yönetimi	<b>15</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>10</b>	<b>C</b>
<b>145</b>			<b>Atık Yönetimi</b>		
	<b>01</b>		Tehlikeli Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>02</b>		Tehlikesiz Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>03</b>		İnert Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>04</b>		Özel Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>05</b>		Belediye Atıkları	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>06</b>		Tıbbi Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>07</b>		Ambalaj Atıkları	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>08</b>		Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıkları	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>09</b>		Maden Atıkları	<b>10</b>	<b>C</b>

	<b>10</b>		Hayvansal Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>11</b>		Tarımsal Atıklar	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>12</b>		Formlar		
		01	Beyan Formları	<b>10</b>	<b>C</b>
		02	Kota ve Depozito	<b>10</b>	<b>C</b>
		03	Kayıttan Düşme	<b>10</b>	<b>C</b>
		04	Taşıma Formları	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>13</b>		Belgelendirme İşlemleri	<b>10</b>	<b>C</b>
	<b>14</b>		Taşıma İzin İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>15</b>		Geçici Depolama İzin İşlemleri	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>16</b>		Toplama Ayırma Belgesi	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>10</b>	<b>C</b>
<b>150</b>			<b>Çevre İzin ve Lisans İşlemleri</b>		
	<b>01</b>		Çevre İzni	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>02</b>		Çevre Lisansı	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>03</b>		Çevre İzin ve Lisansı	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>04</b>		Geçici Faaliyet Belgesi	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>5</b>	<b>C</b>
<b>155</b>			<b>İthalat ve İhracat İzinleri</b>		
	<b>01</b>		İthalat	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>02</b>		İhracat	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>03</b>		Transit	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>04</b>		Serbest Bölge	<b>5</b>	<b>D</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>5</b>	<b>C</b>
<i>II / Ülke Çevre Durum Raporları, Çevre Sorunları ve Öncelikleri Envanteri, Çevresel Göstergeler için bkz. 605.01-605.02</i>					
<b>210</b>			<b>Çevre Yeterlik İşleri</b>		
	<b>01</b>		ÇED Yeterlik Belgeleri		
		01	Kamu Kurumları	<b>B</b>	<b>D</b>
		02	Özel Sektör	<b>B</b>	<b>D</b>
		03	Üniversiteler	<b>B</b>	<b>D</b>
	<b>02</b>		Çevre Yönetim Sistemleri	<b>B</b>	<b>D</b>
	<b>03</b>		Çevre Etiketi	<b>B</b>	<b>D</b>
	<b>04</b>		Çevre Danışmanlık Yeterlilik İşlemleri		
		01	Firma	<b>B</b>	<b>D</b>
		02	Çevre Görevlisi	<b>B</b>	<b>D</b>

	<b>99</b>			Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>220</b>				<b>ÇED Faaliyetleri</b>		
	<b>01</b>			EK-1 ÇED Raporu	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>			EK-2 Proje Tanıtım Dosyası	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>03</b>			Muafiyet	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>04</b>			İzleme-Kontrol	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>05</b>			İdari Yaptırımlar	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>			Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<i>Herbir ÇED Faaliyeti için ayrı dosya açılması halinde faaliyeti ifade edecek özel kodlar "[ ]" işareti içerisinde değerlendirilecektir.</i>						
<b>249</b>				<b>Çevre Yönetimi ve Denetim ile İlgili Diğer İşler</b>	<b>15</b>	<b>C</b>
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>KORUNAN ALAN İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>250</b>				<b>Korunan Alan İşleri (Genel)</b>		
<b>251</b>				<b>Milli Parklar</b>		
	<b>01</b>			Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>			Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>			Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>252</b>				<b>Tabiat Varlıkları</b>		
	<b>01</b>			Doğal Sit Alanları		
		01		Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02		Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		03		Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>02</b>			Tabiat Anıtları		
		01		Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02		Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		03		Planlama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>03</b>			Tabiatı Koruma Alanları		
		01		Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02		Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		03		Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>04</b>			Sulak Alanlar		
		01		Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		02		Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>05</b>			Tabiat Parkları		

		01	Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02	Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		03	Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>06</b>		Fosil Yatakları		
		01	Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02	Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>07</b>		Anıt Ağaçlar		
		01	Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02	Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>08</b>		Jeopark		
		01	Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02	Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
		03	Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>09</b>		Mineral Yatakları, Estetik ve Bilimsel Değeri Bulunan Kayaçlar		
		01	Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
		02	Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>253</b>			<b>Özel Çevre Koruma Bölgeleri</b>		
	<b>01</b>		Tespit	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>		Tescil/Onay/İlan	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>03</b>		Planlama/İmar Uygulama	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<i>Alt yapı yapım proje işleri için bkz. 755.01-755.99; Mimari ve Peyzaj Proje Onay ve Tadilatı için bkz. 755.01; Görüşler için ayrıca bkz. 045.01-045.99</i>					
<i>Araştırma Çalışmaları için bkz.605.01-605.99; Araştırma Projeleri için bkz. 604.01</i>					
<i>Eylem planları için bkz. 602.05 ; Yönetim planları için bkz. 602.06</i>					
<i>ÇED için verilen görüşler için bkz. 611.02; Talep ve Şikayetler için bkz. 622.01</i>					
<i>Herbir Korunan Alan için özel kodlama yapılması halinde, özel kodlar "[ ]" işareti içerisinde kullanılacaktır.</i>					
<b>260</b>			<b>Korunan Alanlarda Koruma ve İzleme</b>		
	<b>01</b>		Tür ve Habitat	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>		Katı Atık	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>03</b>		Su	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>99</b>		Diğer	<b>B</b>	<b>C</b>
<i>Eğitim Korumanın bir parçası olarak "Koruma ve İzleme İşleri" olarak değerlendirilebilecek olup, ayrıca "Bilgilendirme-Bilinçlendirmeye ilişkin Eğitimler" için ayrıca bkz. 774.09</i>					
<i>Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği konuları için bkz. 720-749</i>					
<i>Veri Toplama Değerlendirme İşlemleri için bkz.700-719; istatistiki Bilgiler için bkz. 042; Faaliyet Raporları için bkz. 040.01.040.99</i>					
<b>299</b>			<b>Korunan Alanlar İle İlgili Diğer İşler</b>	<b>15</b>	<b>C</b>



Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>MEKANSAL PLANLAMA VE UYGULAMA İŞLERİ</b>	Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>300</b>				<b>Mekansal Planlama İşleri (Genel)</b>		
<i>Mekansal Strateji Planlaması için bkz. 602.04; Ülkesel ve Bölgesel Araştırma İşleri için bkz.605.01-99</i>						
<b>302</b>				<b>Kentsel Gelişme İşleri</b>	<b>B</b>	<b>A</b>
<i>Kent Araştırmaları için bkz.605.01-99</i>						
<b>303</b>				<b>Kentsel Dönüşüm İşleri</b>		
	<b>01</b>			Kentsel Dönüşüm Alanları	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>			Gecekondu Önleme Bölgeleri	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>03</b>			Özel Proje Alanları	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>04</b>			Afet Riskli Alanlar	<b>B</b>	<b>A</b>
	<b>99</b>			Diğer	<b>B</b>	<b>A3</b>
<b>305</b>				<b>İmar Planlama İşleri</b>		
	<b>01</b>			Metropolitan Alan	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>02</b>			Çevre Düzeni	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>03</b>			Nazım ve Uygulama		
		01		Boğaziçi Alanı	<b>B</b>	<b>A3</b>
		02		Afetzede Yerleşim Alanları	<b>B</b>	<b>A3</b>
		03		Patlayıcı Madde Depoları	<b>B</b>	<b>A3</b>
		04		Gecekondu Alanları	<b>B</b>	<b>A3</b>
		05		Karayollarına Ait Alanlar	<b>B</b>	<b>A3</b>
		06		Demir Yollarına Ait Alanlar	<b>B</b>	<b>A3</b>
		07		Kamu Arazileri	<b>B</b>	<b>A3</b>
		08		Milli Parklar	<b>B</b>	<b>A3</b>
		09		Turizm Alan ve Merkezleri	<b>B</b>	<b>A3</b>
		10		Yayla Turizmi Alanları	<b>B</b>	<b>A3</b>
		11		Organize Sanayi Bölgeleri	<b>B</b>	<b>A3</b>
		12		Sit Alanları	<b>B</b>	<b>A3</b>
		13		Askeri Alanlar	<b>B</b>	<b>A3</b>
		14		Özel Çevre Koruma Bölgeleri	<b>B</b>	<b>A3</b>
		15		Enerji Santralleri	<b>B</b>	<b>A3</b>
	<b>04</b>			Kıyı Alanları		
		01		Kıyı ve Sahil Düzenlemeleri	<b>B</b>	<b>A3</b>
		02		Tersaneler	<b>B</b>	<b>A3</b>
		03		Limanlar	<b>B</b>	<b>A3</b>

	04	Yat Limanları	B	A3
	05	İskele ve Dolgu Alanları	B	A3
	06	Ahşap İskeleler	B	A3
	07	Çekek Yerleri	B	A3
	08	Balıkçı Barınakları	B	A3
	09	Boru Hattı ve Şamandıra İşlemleri	B	A3
	10	Su Ürünleri Üretim Alanları	B	A3
<b>05</b>		Kıyı Kenar Çizgisi Tespit ve Onay İşlemleri	B	A3
<b>06</b>		Bütünleşik Kıyı Alanları	B	A3
<b>07</b>		İmar Planına Esas Jeolojik Jeoteknik Etüd Raporları	B	A3
<b>99</b>		Diğer	10	C
<b>310</b>		<b>İmar Uygulama</b>		
<b>01</b>		Etüd-Üst Kademe planlar	15	A3
<b>02</b>		Etüd-İmar Planları	15	A3
<b>03</b>		Harita-Parselasyon-Tahsis Tescil	15	A3
<b>04</b>		Kamu Yapıları	15	A3
<b>05</b>		Özellikli Yapı ve Tesisler	15	A3
<b>06</b>		Etüd-Proje-Ruhsat	15	A3
<b>07</b>		Denetim-Yapı Kullanma	15	A3
<b>08</b>		Kat Mülkiyeti	15	A3
<b>09</b>		İmar-Para Cezaları	15	A3
<b>10</b>		Ortak Alanlar	15	A3
<b>12</b>		2981 Uygulamaları	15	A3
<b>99</b>		Diğer	15	C
<b>315</b>		<b>Kırsal Alan İmar Uygulamaları</b>		
<b>01</b>		Köy Yerleşik Alanı Tespit İşlemleri	15	A2
<b>02</b>		Köy Kanunu Uygulamaları	15	A2
<b>03</b>		Köy Yerleşme Planları	15	A2
<b>04</b>		İfraz-Tevhid İşlemleri	15	A2
<b>05</b>		Tip Projeler	15	A2
<b>06</b>		Yapılaşma ve Ruhsat İşlemleri		
	01	Konut	15	A2
	02	Tarım ve Hayvancılık Amaçlı Yapılar	15	A2
	03	Ticaret Amaçlı Yapılar	15	A2
	04	Kamu Yapıları	15	A2
	05	Köy Ortak Yapıları	15	A2

		06		Madencilik Tesisleri	15	A2
	99			Diğer	15	C
320				<b>Mücvir Alan İşleri</b>	B	A3
<i>Görüşler için ayrıca bkz. 045.01-045.02; Her bir Yerleşim yeri için ayrı dosya açılması halinde yerleşim yerini ifade edecek özel kodlar "[ ]" işareti içerisinde kullanılacaktır.</i>						
325				<b>Yardım Talepleri ve Tahsisler</b>		
	01			Belediyeler		
		01		Talep	15	A3
		02		Tahsis	15	A3
	02			Köyler		
		01		Talep	15	A3
		02		Tahsis	15	A3
	99			Diğer	15	C
327				<b>Ruhsat, Yapı Kullanma ve İşyeri Açma İşlemleri</b>		
	01			Ruhsat	20	C
	02			Yapı Kullanma	20	C
	03			İşyeri Açma	20	C
	99			Diğer	20	C
329				<b>Mekansal Planlama Ve Uygulama İle İlgili Diğer İşler</b>	15	C
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>MESLEKİ HİZMET İŞLERİ</b>		<b>Saklama Süresi</b>
						<b>Saklama Kodu</b>
330				<b>Mesleki Hizmet İşleri (Genel)</b>		
335				<b>Mesleki Yeterlilik Belgelendirme ve Kayıt</b>		
	01			Yurtiçi Müteahhitlik		
		01		Şirket	15	A2
		02		Şahıs	15	A2
		03		Yasaklı Müteahhitler	15	A2
		04		Geçici Dosya No.lu Şahıs ve Şirketler	15	A2
	02			Yurtdışı Müteahhitlik		
		01		Şirket	15	A2
		02		Şahıs	15	A2
		03		Yasaklı Müteahhitler	15	A2
	03			Harita Müteahhitlik		
		01		Şirket	15	A2
		02		Şahıs	15	A2

		03	Yasaklı Harita Mütahhitleri	15	A2
	<b>04</b>		Plan Müellifleri		
		01	Özel Sektör	15	C
		02	Kamu Sektörü	15	C
		03	Yasaklı Müellifler	15	C
	<b>05</b>		Ustalar, Şantiye Şefleri ve Fen Adamları		
		01	Ustalar	15	A2
		02	Şantiye Şefleri	15	A2
		03	Fen Adamları	15	A2
	<b>06</b>		Yapı Mütahhitleri		
		01	Yetki Belge Numarası	15	A2
		02	İptal	15	A2
	<b>07</b>		Yasaklı Mühendis ve Mimarlar	15	A2
	<b>99</b>		Diğer	15	C
<b>345</b>			<b>Yapı Kooperatifi İşlemleri</b>		
	<b>01</b>		Kuruluş, Tescil ve Tasfiye	10	D
	<b>02</b>		Ana Sözleşme ve Madde Değişikliği	10	D
	<b>03</b>		Genel Kurul İşlemleri	10	D
	<b>04</b>		Tahsis	10	D
	<b>05</b>		Finansman ve Teknik Destek	10	D
	<b>06</b>		Şikayet ve Denetim	10	D
	<b>99</b>		Diğer	10	D
<i>Her bir kooperatif için ayrı dosya açılması halinde kooperatifi ifade edecek özel kodlar "[ ]" işareti içerisinde değerlendirilecektir.</i>					
<i>CBS ve Mekansal veri düzenleme çalışmaları ile ilgili, Mevzuat İşleri için bkz. 010.01-010.99; Sistem, yazılım, veri paylaşımı ve sunumu vb. işlemler için bkz. 700-719; Harita ve fotoğraf İşleri için ayrıca bkz. 757.01-757.99</i>					
<b>355</b>			<b>Yapı Malzemeleri Onaylanmış ve Teknik Onay Kuruluş İşleri</b>		
	<b>01</b>		Onaylanmış Kuruluş	B	A2
	<b>02</b>		Uygunluk Değerlendirme Kuruluşları	B	A2
	<b>99</b>		Diğer	B	A2
<i>Herbir Onaylanmış Kuruluş için ayrı dosya açılması halinde kuruluşu ifade edecek özel kodlar "[ ]" işareti içerisinde değerlendirilecektir.</i>					
<b>360</b>			<b>Yapı Denetim İşleri</b>		
	<b>01</b>		Denetçi Mühendis/Mimar		
		01	Belgelendirme	10	C
		02	Bilgi güncelleme	10	D
		03	Cezai İşlemler	10	D
	<b>02</b>		Yapı Denetim Kuruluşları		
		01	Belgelendirme	10	C

		02	Bilgi Güncelleme	10	D
		03	İş Bitirme Tutanakları	10	D
		04	YİBF Fesih	10	D
		05	Faaliyeti Geçici Durdurma ve Belge İptali	10	D
		06	Yardımcı Kontrol Elemanı	10	D
		07	Kontör Yükleme	10	D
	<b>99</b>		Diğer	10	C
<b>365</b>			<b>Binalarda Enerji Verimliliği İşleri</b>		
	<b>01</b>		Binalarda Enerji Performansı	10	A3
	<b>02</b>		Merkezi Isıtma Sistemlerinde Gider Paylaşımı	10	A3
	<b>99</b>		Diğer	10	A3
<i>Enerji Verimliliği Araştırma İşleri için bkz. 605.01-605.99; Uygulamaya ilişkin Görüşler için ayrıca bkz. 045.01</i>					
<b>370</b>			<b>Bina Enerji Kimlik Belgesi-EKB</b>		
	<b>01</b>		EKB Düzenleyen Kurum ve Kuruluşlar		
		01	Yetkilendirme	10	C
		02	Denetim	10	C
		03	Cezai İşlem	10	C
	<b>02</b>		EKB Eğitici Kurum ve Kuruluşlar		
		01	Yetkilendirme	10	C
		02	Denetim	10	C
		03	Cezai İşlem	10	C
	<b>03</b>		EKB Uzmanı		
		01	Yetkilendirme	10	C
		02	Denetim	10	C
		03	Cezai İşlem	10	C
	<b>99</b>		Diğer	10	C
<i>Yazılım Programı, Şifre İşlemleri için bkz. Ortak Alanlar/Bilgi İşlem İşleri 700-719</i>					
<b>375</b>			<b>Merkezi Isıtma ve Sıcak Su Sistemlerinde Gider Paylaşımı Kurum ve Kuruluşları</b>		
	<b>01</b>		Yetkilendirme	10	D
	<b>02</b>		Denetim	10	D
	<b>03</b>		Cezai İşlem	10	D
	<b>99</b>		Diğer	10	C
<i>Yüksek Fen Kurulu İşleri ile ilgili, Birim Fiyatlarının belirlenmesi için bkz. 940; Görüşler için bkz.045; Kurul İşleri için bkz. 050.05</i>					
<b>399</b>			<b>Mesleki Hizmet İle İlgili Diğer İşler</b>	15	C

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>ARAZİ VE İSKAN İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>430</b>				<b>Arazi ve İskan İşleri (Genel)</b>			
<b>435</b>				<b>Taşınmazları Kamulaştırılanların İskanı</b>			
	<b>01</b>			Barajlar		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>			Sit Alanı		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>03</b>			Maden Rezervi		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>04</b>			Orman İçi		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>05</b>			Liman ve Havalimanı		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>06</b>			Hudut ve Olağanüstü Bölge		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>99</b>			Diğer		<b>25</b>	<b>C</b>
<b>440</b>				<b>Kırsal Alanda Fiziksel Yerleşimin Düzenlenmesi</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>445</b>				<b>Göçbelerin İskanı</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>450</b>				<b>Göçmenler</b>			
	<b>01</b>			İskanlı Göçmenler		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>02</b>			Serbest Göçmenler		<b>25</b>	<b>A</b>
	<b>99</b>			Diğer		<b>25</b>	<b>C</b>
<b>460</b>				<b>İskana İlişkin Satınalma Kamulaştırma</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>465</b>				<b>İskana İlişkin Tahsisler</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>470</b>				<b>Özellikli İskan</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>475</b>				<b>Farklı Projelerin Yeni İskan Alanı</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>480</b>				<b>İskana İlişkin Geri Ödemeler</b>		<b>25</b>	<b>A</b>
<b>499</b>				<b>Arazi ve İskanla İlgili Diğer İşler</b>		<b>25</b>	<b>C</b>
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>LABORATUVAR YETERLİK VE ANALİZ İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama kodu
<b>550</b>				<b>Laboratuvar Yeterlik ve Analiz İşleri</b>			
<b>555</b>				<b>Belgelendirme İşlemleri</b>			
	<b>01</b>			Ön Yeterlik Belgesi		<b>10</b>	<b>D</b>
	<b>02</b>			Yeterlik Belgesi		<b>10</b>	<b>D</b>
	<b>99</b>			Diğer		<b>10</b>	<b>C</b>
<b>560</b>				<b>Analiz ve Deney Hizmetleri</b>			
	<b>01</b>			Çevre		<b>B</b>	<b>C</b>

	02			Yapı Malzemeleri	15	C
	99			Diğer	15	C
569				<b>Laboratuvar Yeterlik ve Analiz İle İlgili Diğer İşler</b>	15	C
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>PİYASA GÖZETİM VE DENETİM İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
590				<b>Piyasa Gözetim ve Denetim İşleri (Genel)</b>		
591				<b>Piyasa Gözetimi</b>	15	A3
592				<b>Denetim Planları</b>	10	D
593				<b>Denetim ve Raporlama</b>		
	01			Yapı Malzemeleri	10	A3
	02			Çevre	10	A3
	99			Diğer	15	C
<i>Diğer çevre denetimleri için bkz. 611.03</i>						
599				<b>Piyasa Gözetim ve Denetim İle İlgili Diğer İşler</b>	10	C
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>ARAŞTIRMA VE PLANLAMA İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
600				<b>Araştırma ve Planlama İşleri(Genel)</b>		
601				<b>Teşkilatlanma İşleri</b>		
	01			Kuruluş, Yapılanma		
	02			Yetkilendirme, Yetki Değişikliği		
	03			Yönetimi Geliştirme		
	04			Teşkilat Şemaları ve Kadrolar		
		01		<i>Teşkilat Şemaları</i>		
		02		<i>Norm Kadro Çalışmaları</i>		
			01	Görev/İş Tanımları		
			02	Norm Kadro Pozisyonları		
	99			Diğer		
602				<b>Plan ve Program İşleri</b>		
	01			Kalkınma Planı		
		01		<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
		02		<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		

	<b>02</b>		Orta Vadeli Plan/Program		
	<b>03</b>		Yıllık Plan/Program		
<i>602.01'in alt açılımı, 602.02-602.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>					
	<b>04</b>		Stratejik Plan		
		01	<i>Veri Toplama</i>		
		02	<i>Analiz ve Raporlama</i>		
		03	<i>Revizyon</i>		
	<b>05</b>		Eylem Planları		
	<b>06</b>		Yönetim/İş Planları		
	<b>07</b>		Yatırım Programları		
		01	<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
		02	<i>Yatırım Revizyonu</i>		
		03	<i>Ek Ödenek</i>		
		04	<i>Ödenek Aktarma</i>		
		05	<i>Serbest Bırakma</i>		
		06	<i>Maliyet Revizyonu</i>		
		07	<i>Dönem Gerçekleştirme Raporları</i>		
	<b>08</b>		Performans Programı		
		01	<i>Veri Toplama</i>		
		02	<i>Maliyetlendirme</i>		
		03	<i>İzleme ve Değerlendirme</i>		
		04	<i>Revize İşlemleri</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>604</b>			<b>Proje İşleri</b>		
	<b>01</b>		Araştırma Projeleri		
		01	<i>Başvurular ve Proje Önerileri</i>		
		02	<i>Değerlendirme ve Onay</i>		
		03	<i>İzleme ve Raporlandırma</i>		
		04	<i>Değişiklikler ve Tadilatlar</i>		
		05	<i>Ödemeler ve Mali İncelemeler</i>		
		06	<i>Tescil/Patent/Fikri Mülkiyet İşlemleri</i>		
	<b>02</b>		Araştırma/Geliştirme Projeleri		
<i>604.01'in alt açılımları 604.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir. Her farklı proje için ayrı dosya açılacak olup, dosyaların birbirinden ayrılmasını sağlayacak proje numaraları köşeli parantez ile kullanılacaktır. Proje'nin niteliğine göre, proje kapsamında yapılacak çeşitli alımlar "satınalmalar", yapım gerektiren faaliyetler "Yapımlar" başlıklarında takip edilecektir. Bu dosyalar arasındaki ilişki, projenin özel numarası ile sağlanacaktır.</i>					
<b>605</b>			<b>Araştırma İşleri</b>		
	<b>01</b>		<i>Veri Toplama</i>		
	<b>02</b>		<i>Raporlama</i>		



	99			Diğer		
609				<b>Koordinasyon İşleri</b>		
610				<b>Soru Önergeleri</b>		
611				<b>Çevre İşleri</b>		
	01			Çevre Yönetimi		
	02			ÇED		
	03			Denetim		
	04			İklim Değişikliği		
	99			Diğer		
612				<b>İç Kontrol</b>		
	01			İç Kontrol Sistemi ve Standartlar		
		01		Süreçler		
		02		İzleme ve Değerlendirme		
		03		İnceleme ve Raporlama		
	02			Ön Mali Kontrol		
	99			Diğer		
619				<b>Araştırma ve Planlama ile ilgili Diğer İşler</b>		
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER</b>	Saklama Süresi	Saklama Kodu
620				<b>Basın ve Halkla İlişkiler (Genel)</b>		
621				<b>Basın İşleri</b>		
	01			Basın Toplantıları		
	02			Basına Verilen Demeçler		
	03			Tekzipler		
	04			Basında Yer Alan Haberler		
	05			Basın Özetleri		
	99			Diğer		
622				<b>Talep, Şikayet, Görüşler</b>		
	01			Talep ve Şikayetler		
	02			Görüş ve Teklifler		
	03			Bilgi ve Belge Talepleri		
	99			Diğer		
639				<b>Basın ve Halkla İlişkiler Konusunda Diğer İşler</b>		

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>HUKUK İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>640</b>				<b>Hukuk İşleri (Genel)</b>			
<b>641</b>				<b>Dava Dosyaları</b>			
	<b>01</b>			Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi			
	<b>02</b>			Tahkim			
		<b>01</b>		Ulusal			
		<b>02</b>		Uluslar arası			
	<b>03</b>			Adli Davalar			
		<b>01</b>		Hukuk			
		<b>02</b>		Ceza			
		<b>03</b>		İcra			
	<b>04</b>			İdari Davalar			
	<b>05</b>			Vergi Davaları			
	<b>99</b>			Diğer			
<i>Her farklı dava için ayrı dosya açılacak olup, dava sürecinin bütün aşamalarına ilişkin belgeler ait olduğu dava dosyasından takip edilecektir. Dava esas numaraları veya dava dosyalarını birbirinden ayırmaya yarayacak özel</i>							
<b>645</b>				<b>Tebliğatlar</b>			
<b>646</b>				<b>Vekaletnameler, Azilnameler</b>			
<i>645, 646 kodu ile tanımlanan konular bir dava sürecinin parçası olarak farklı kodlarla tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında ve dava konusu olmayan durumlarda dosya adı olarak kullanılacaktır.</i>							
<i>Hukuki Görüşler (Mütalaalar) için bkz. "Genel İşler"</i>							
<b>650</b>				<b>Bilirkişi ve Ekspertiz</b>			
<b>651</b>				<b>Uzlaşma İşlemleri</b>			
<b>659</b>				<b>Hukukla İlgili Diğer İşler</b>			
Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>TEFTİŞ/DENETİM İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>660</b>				<b>Teftiş/Denetim İşleri(Genel)</b>			
<b>661</b>				<b>Plan ve Programları</b>			
	<b>01</b>			Yıllık			
	<b>02</b>			Dönemsel			
	<b>99</b>			Diğer			
<b>662</b>				<b>Görev Emirleri</b>			

Görev Emirlerinin denetim sürecinin bir parçası olarak 663.01-663-09 kodları ile tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında 662 kodu dosya numarası olarak kullanılacaktır.

Görev Emirlerinin denetim sürecinin bir parçası olarak 663.01-663-09 kodları ile tanımlanması durumunda birer örneğinin dosyalanmasında 662 kodu dosya numarası olarak kullanılacaktır.						
<b>663</b>				<b>Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma</b>		
	<b>01</b>			Cevaplı		
	<b>02</b>			Denetim		
	<b>03</b>			Genel Durum		
	<b>04</b>			Ön İnceleme		
	<b>05</b>			İnceleme		
	<b>06</b>			Basit		
	<b>07</b>			Soruşturma		
	<b>08</b>			Araştırma		
	<b>09</b>			Bilgi		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>667</b>				<b>İhbar ve Suç Duyuruları</b>		
	<b>01</b>			İhbar		
	<b>02</b>			Suç Duyuruları		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>668</b>				<b>Yüksek Denetleme ve KİT Komisyonu</b>		
	<b>01</b>			Yüksek Denetleme Kurulu Raporları		
		<b>01</b>		İvedi Durum Raporları		
		<b>02</b>		Özel İnceleme Raporları		
		<b>03</b>		Dönem Raporları		
		<b>04</b>		Yıllık Raporlar		
		<b>05</b>		Kuruluşun Cevabi Raporları		
	<b>02</b>			KİT Komisyonu Raporları		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>679</b>				<b>Teftiş/Denetim ile İlgili Diğer İşler</b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>BİLGİ İŞLEM İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>700</b>				<b>Bilgi İşlem İşleri (Genel)</b>		
<b>702</b>				<b>Yazılım Geliştirme ve Kodlama Çalışmaları</b>		
	<b>01</b>			Analiz ve Tasarım Çalışmaları		
	<b>02</b>			Kodlama Çalışmaları		
	<b>03</b>			Test Çalışmaları		
	<b>99</b>			Diğer		

<b>703</b>			<b>Bilgi İşletim Sistemleri Planlama ve Değerlendirme</b>		
	<b>01</b>		Proje Yönetimi		
	<b>02</b>		Değişiklik Yönetimi		
	<b>03</b>		Güvenlik Yönetimi		
	<b>04</b>		Kaynak Yönetimi		
	<b>05</b>		Konfigürasyon Yönetimi		
	<b>06</b>		Olağanüstü Durum Yönetimi		
	<b>07</b>		Problem Yönetimi		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>704</b>			<b>Hatlar</b>		
	<b>01</b>		İnternet		
	<b>02</b>		Data Hattı		
	<b>03</b>		İntranet		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>705</b>			<b>Sistem ile İlgili Talepler</b>		
	<b>01</b>		Yazılım Talepleri		
	<b>02</b>		Donanım Talepleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Arıza ve Bakımlar İçin bkz. İdari İşler</i>					
<b>708</b>			<b>Veri Girişi, İşleme Ve Aktarma İşleri</b>		
	<b>01</b>		Kayıt		
	<b>02</b>		Düzeltilme		
	<b>03</b>		Silme		
	<b>04</b>		Aktarma		
	<b>05</b>		Sorgulama		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>710</b>			<b>e-uygulamalar</b>		
	<b>01</b>		Web Sayfası		
	<b>02</b>		Abonelik		
	<b>03</b>		e-imza		
	<b>04</b>		e-posta İşlemleri		
	<b>05</b>		Liste İşlemleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Eğitim ve Danışmanlık Faaliyetleri için bkz. Eğitim İşleri</i>					
<i>Firma Bilgileri için bkz Satınalma ve Satış İşleri</i>					
<b>713</b>			<b>Kullanım ve Erişim Yetkileri</b>		

	<b>01</b>			Yetki Verilmesi		
	<b>02</b>			Yetki Kaldırılması		
	<b>03</b>			Yetki Değişikliği		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>719</b>				<b>Bilgi İşleme İlgili Diğer İşler</b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>720</b>				<b>Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği (Genel)</b>		
<b>721</b>				<b>Uluslararası Hukuk</b>		
<b>724</b>				<b>Ülkelerle İlişkiler</b>		
	<b>01</b>			Ülkelerle İkili İlişkiler		
		01		Genel Bilgiler		
		02		Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller		
		03		İşbirliği		
		04		Sorunlar		
		05		Yardımlar		
	<b>02</b>			Çok Taraflı Ülke İlişkileri		
	<b>03</b>			Türk ve Müslüman Topluluklarla İlişkiler		
	<b>99</b>			Diğer		
<i>724.01'in alt açılımındaki kodlar, 724.02 ve 724.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>						
<b>730</b>				<b>Uluslararası ve Bölgesel Kuruluşlarla İlişkiler</b>		
	<b>01</b>			Politikalar		
	<b>02</b>			Mevzuat ve Üyelik İşlemleri		
		01		Tüzük		
		02		Üyelik İşlemleri		
		03		Katkı Payları		
	<b>03</b>			Toplantılar		
		01		Genel Kurul		
		02		Yönetim Kurulu		
		03		Komiteler		
		04		Alt komiteler		
		05		Çalışma Grupları		
	<b>06</b>			Projeler		

		01	<i>Uluslararası Projeler</i>		
		02	<i>Türkiye'ye Yönelik Projeler</i>		
	<b>07</b>		<i>İşbirliği</i>		
	<b>08</b>		<i>Rapor, İnceleme, Anket ve İstatistikler</i>		
		01	<i>Raporlar</i>		
		02	<i>İncelemeler</i>		
		03	<i>Anketler</i>		
		04	<i>İstatistikler</i>		
	<b>09</b>		<i>İrtibat Büroları</i>		
	<b>10</b>		<i>Bilgi ve Belge Talepleri</i>		
	<b>11</b>		<i>Başvuru ve Şikayetler</i>		
	<b>12</b>		<i>Denetim</i>		
	<b>13</b>		<i>Yardımlar</i>		
	<b>99</b>		<i>Diğer</i>		
<i>Bölgesel veya uluslararası kuruluşlar için ayrı dosya açılabilecektir. Kuruluş dosyalarını birbirinden ayırmaya yarayacak kuruluş kısaltmaları dosya numarasının ardından köseli parantez ile kullanılabilir.</i>					
<b>740</b>			<b><i>Avrupa Birliği (AB) ile İlişkiler (Genel)</i></b>		
<b>741</b>			<b><i>AB Hukuku</i></b>		
	<b>01</b>		<i>Türkiye-AB Ortaklık Hukuku</i>		
		<b>01</b>	<i>Ortaklık Organlarının Kararları</i>		
		<b>02</b>	<i>İçtihad</i>		
	<b>02</b>		<i>AB Hukuku Alanındaki Gelişmeler</i>		
		<b>01</b>	<i>Birincil Hukuk</i>		
		<b>02</b>	<i>İkincil Hukuk</i>		
		<b>03</b>	<i>İçtihad</i>		
	<b>99</b>		<i>Diğer</i>		
<b>742</b>			<b><i>AB Karar Alma Mekanizması ile İlişkiler</i></b>		
	<b>01</b>		<i>Bakanlar Konseyi</i>		
	<b>02</b>		<i>Avrupa Komisyonu</i>		
	<b>03</b>		<i>Avrupa Parlamentosu</i>		
	<b>04</b>		<i>Avrupa Konseyi</i>		
	<b>05</b>		<i>Adalet Divanı</i>		
	<b>06</b>		<i>Sayıştay</i>		
	<b>07</b>		<i>Ekonomik ve Sosyal Komite</i>		
	<b>08</b>		<i>Bölgeler Komitesi</i>		
	<b>09</b>		<i>Avrupa Merkez Bankası</i>		
	<b>10</b>		<i>Avrupa Yatırım Bankası</i>		

	<b>11</b>		Ombudsman		
	<b>99</b>		<i>Diğer</i>		
<i>AB'nin karar alma mekanizmaları ile ilişkileri ihtiva eden belgelerin (toplantı, kararlar vb.) tanımlanması ve dosyalanmasında bu alan kullanılacaktır.</i>					
<b>743</b>			<b>Gümrük Birliği ve Ortaklık Organları</b>		
	<b>01</b>		Ortaklık Konseyi		
	<b>02</b>		Ortaklık Komitesi		
		01	<i>Tarım ve Balıkçılık Alt Komitesi</i>		
		01	Toplantılar		
		02	Çalışma Grupları		
		02	<i>İç Pazar ve Rekabet Alt Komitesi</i>		
		03	<i>Ticaret, Sanayi ve AKÇT Ürünleri Alt Komitesi</i>		
		04	<i>Ekonomik ve Parasal Konular, Sermaye Hareketleri ve İstatistik Alt K.</i>		
		05	<i>Teknolojik Yenilik, Eğitim ve Araştırma Programları Alt Komitesi</i>		
		06	<i>Ulaştırma, Çevre ve Enerji (Trans-Avrupa şebekeleri dahil) Alt Komitesi</i>		
		07	<i>Bölgesel Kalkınma Gelişme, İstihdam ve Sosyal Politika Alt Komitesi</i>		
		08	<i>Gümrük, Vergilendirme, Uyuşturucu Trafiği ve Kara Para Aklama Alt K.</i>		
	<b>03</b>		Karma Parlamento Komisyonu		
	<b>04</b>		Gümrük İşbirliği Komitesi		
	<b>05</b>		Gümrük Birliği Ortak Komitesi		
	<b>06</b>		Karma İstişare Komitesi		
	<b>07</b>		AB Teknik Komiteleri ve Çalışma Grupları		
	<b>99</b>		<i>Diğer</i>		
<i>AB-TR Ortaklık Organları ile ilişkileri ihtiva eden belgelerin (toplantı, kararlar vb.) tanımlanması ve dosyalanmasında kullanılacaktır.</i>					
<b>744</b>			<b>AB Katılım Süreci</b>		
	<b>01</b>		Katılım Ortaklığı Belgesi		
	<b>02</b>		Ulusal Program		
		01	<i>Hazırlık Çalışmaları</i>		
		02	<i>İzlenmesi</i>		
	<b>03</b>		İlerleme Raporları		
	<b>04</b>		Katılım Öncesi Mali İzleme Süreci		
	<b>05</b>		Katılım Müzakereleri		
		02	<i>Strateji/Eylem Planı</i>		
		03	<i>Müzakere Pozisyonu</i>		
		04	<i>Mevzuat Taslakları</i>		
		05	<i>Çalışma Grupları</i>		
<i>Her müzakere faslına ilişkin ayrı dosya açılabilir olup. açılan dosyaların birbirinden ayrılmasını sağlayacak fasıl kodları, dosya numarasının ardından köseli parantez ile kullanılabilir.</i>					

	<b>06</b>		Siyasi Kriterler		
	<b>07</b>		Ekonomik Kriterler		
	<b>08</b>		İç Koordinasyon Uyum Komitesi		
	<b>09</b>		Türkiye'nin Avrupa Birliği İletişim Stratejisi		
	<b>10</b>		Çeviri Eşgüdüm Çalışmaları		
		<b>01</b>	<i>AB Müktesebatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>		
		<b>02</b>	<i>Türk Mevzuatının Çeviri İşlemleri ve Eşgüdümü</i>		
		<b>03</b>	<i>AB Terminolojisi Veri Tabanı</i>		
	<b>11</b>		Mevzuat Uyum Ulusal Veri Tabanı		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>745</b>			<b><i>Topluluk Programları ve Ajanslar</i></b>		
	<b>01</b>		Programlar		
		<b>01</b>	<i>Eğitim, Gençlik ve Kültür Programları</i>		
		<b>02</b>	<i>Araştırma ve Teknolojik Gelişme Programları</i>		
		<b>03</b>	<i>Rekabet Edebilirlik ve Yenilik Çerçeve Programları</i>		
	<b>02</b>		Ajanslar		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>746</b>			<b><i>AB-Türkiye Mali İşbirliği</i></b>		
	<b>01</b>		IPA( Katılım Öncesi Yardım Aracı-Instrument for Pre-Accession)		
		01	<i>Programlama Süreci</i>		
		02	<i>Projeler</i>		
		01	Proje Teklifleri		
		02	Proje Fişleri (Raporları)		
		03	Fiş Değişiklikleri (Revizyon)		
		04	İzleme ve Değerlendirme		
		03	<i>ABGS'nin Faydalanıcısı Olduğu Projeler</i>		
		04	<i>Sınır Ötesi İşbirliği</i>		
		05	<i>Operasyonel Programlar</i>		
		06	<i>İzleme Komiteleri</i>		
	<b>02</b>		Çok Faydalanıcılı		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>746.02.02'nin alt başlıkları 746.02.03 içinde aynı şekilde kullanılabilir.</i>					
<i>Her farklı proje için ayrı dosya açılacak olup, Projenin bütün aşamalarına ilişkin belgeler kendi dosyasından takip edilecektir. Proje numaraları, aynı konu numarasını alan dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla dosya</i>					
<b>748</b>			<b><i>AB ve Üye Ülke Teknik Yardımları</i></b>		
	<b>01</b>		AB Teknik Yardımları		
		01	<i>TAIEX</i>		



		01	Uzman Desteği		
		02	İnceleme Gezileri		
		03	Seminer/Çalışma Grupları		
		02	<i>Eşleştirme (Twinning)</i>		
		01	Standart Eşleştirme		
		02	Kısa Süreli Eşleştirme		
	<b>02</b>		Üye Ülke Teknik Yardımları		
		01	<i>MATRA/G2G.NL</i>		
		02	<i>MATRA-MTEC</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>749</b>			<b><i>Dış İlişkiler ve AB ile İlgili Diğer İşler</i></b>		

\*Plana yeni ilave edilmiş konular kırmızı renkle gösterilmiştir.

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>EMLAK VE YAPIM İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>750</b>				<b><i>Emlak ve Yapım İşleri (Genel)</i></b>			
<b>751</b>				<b><i>Toplulaştırma İşlemleri</i></b>			
<b>752</b>				<b><i>Kamulaştırma ve İrtifak Hakkı</i></b>			
	<b>01</b>			Kamulaştırma			
		01		<i>Kamu Yararı Kararı ve Onay İşleri</i>			
		02		<i>Teknik Çalışmalar</i>			
		03		<i>Bedel Takdir ve Uzlaşma</i>			
		04		<i>Sorunlar</i>			
		05		<i>Zarar ve Zıyan</i>			
		06		<i>Ödeme İşleri</i>			
	<b>02</b>			İrtifak Hakkı İşlemleri			
	<b>99</b>			Diğer			
<b>753</b>				<b><i>Kadastro Çalışmaları</i></b>			
<b>754</b>				<b><i>İmar İşleri</i></b>			
<b>755</b>				<b><i>Yapım (İnşaat) İşleri</i></b>			
	<b>01</b>			Etüd-Proje ve Fizibilite işleri			
	<b>02</b>			İhale İşleri			
		01		<i>İzin ve Onay İşleri</i>			
		02		<i>Yaklaşık Maliyet Hesabı</i>			

		03	<i>İhale İlan İşleri</i>		
		04	<i>Şartnameler</i>		
		05	<i>Başvuru İşlemleri ve Tutanaklar</i>		
		06	<i>Komisyon İşlemleri</i>		
		07	<i>İtirazlar</i>		
		08	<i>Sözleşme</i>		
		09	<i>Kesin Teminat</i>		
	<b>03</b>		Uygulama işleri		
		01	<i>İş Programı</i>		
		02	<i>Ruhsatlandırma</i>		
		03	<i>Hammadde Temini/Malzeme Seçimi</i>		
		04	<i>Keşif Artışı</i>		
		05	<i>Süre Uzatımı ve Ödenek Dilim Değişikliği</i>		
		06	<i>Birim Fiyat ve Yeni Fiyat</i>		
	<b>04</b>		İnceleme ve Kontrol İşleri		
	<b>05</b>		Hakedişler ve Ödemeler		
	<b>06</b>		Geçici ve Kesin Kabuller		
		01	<i>Geçici ve Kesin Kabuller</i>		
		02	<i>Fesih, Tasfiye ve Devir İşlemleri</i>		
	<b>07</b>		Kesin Hesap İşlemleri		
		01	<i>Kesin Hesap</i>		
		02	<i>SSK İlişkisizlik Belgesi</i>		
		03	<i>İş Deneyim Belgesi Verilmesi</i>		
		04	<i>Teminatların İadesi</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Her farklı yapım için ayrı dosya açılacak olup, yapım sürecine ilişkin belgeler kendi dosyasından takip edilebilecektir. Aynı konu numarasını alan yapım dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla özel kodlar dosya numarasının</i>					
<b>756</b>			<b>Taşınmaz İşlemleri</b>		
	<b>01</b>		Tahsis, Devir ve Takas		
	<b>02</b>		Satış ve Kiralama		
	<b>03</b>		Envanter		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Gayrimenkul Alımları için bkz. "Satınalma ve Satış İşleri, Satınalma"</i>					
<b>757</b>			<b>Harita ve Fotoğraf İşleri</b>		
	<b>01</b>		Talepler		
	<b>02</b>		Yapım ve Güncelleme		
	<b>03</b>		Sayısallaştırma		

	<b>04</b>			Kayıt ve Envanter		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>769</b>				<b><i>Emlak ve Yapımla ilgili Diğer İşler</i></b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>EĞİTİM İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>770</b>				<b><i>Eğitim İşleri (Genel)</i></b>		
<b>771</b>				<b><i>Eğitim Planları</i></b>		
<b>772</b>				<b><i>Burs İşleri</i></b>		
	<b>01</b>			Kontenjan ve Duyurular		
	<b>02</b>			Başvuru ve Değerlendirme		
	<b>03</b>			Ödemeler		
	<b>04</b>			Tahsil, Takip, Atama		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>773</b>				<b><i>Staj İşleri</i></b>		
	<b>01</b>			Kontenjan İşlemleri		
	<b>02</b>			İzleme ve Değerlendirme		
	<b>03</b>			Belgelendirme		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>774</b>				<b><i>Eğitimler, Kurslar</i></b>		
	<b>01</b>			Mesleki Yeterlilik ve Gelişim		
		01		<i>Teklifler</i>		
		02		<i>Program</i>		
		03		<i>Duyuru</i>		
		04		<i>Eğitici Temini</i>		
		05		<i>Kayıt, Katılım Listeleri</i>		
		06		<i>Eğitim Materyali</i>		
		07		<i>Sınav</i>		
		08		<i>Belgelendirme</i>		
		09		<i>Yeterlilik (Sağlık Raporu vb.)</i>		
	<b>02</b>			Dil Eğitimi		
	<b>03</b>			Rotasyon		
	<b>04</b>			İntibak		
	<b>05</b>			Görevde Yükselme		
	<b>06</b>			Aday Memur		

	<b>07</b>			Kariyer Uzman		
	<b>08</b>			Kişisel Gelişim ve Motivasyon		
	<b>09</b>			Bilgilendirme-Bilinçlendirme		
	<b>99</b>			Diğer		
<i>774.01'in alt açılımındaki kodlar, 774.02-774.09 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>						
<b>779</b>				<b><i>Rehberlik, Danışmanlık İşleri</i></b>		
<b>799</b>				<b><i>Eğitimle İlgili Diğer İşler</i></b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>İDARİ VE SOSYAL İŞLER</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>800</b>				<b><i>İdari ve Sosyal İşler (Genel)</i></b>		
<b>801</b>				<b><i>Taşıt ve İş Makineleri</i></b>		
	<b>01</b>			Taşıt		
		01		<i>Plaka, Ruhsat ve Muayene İşleri</i>		
		02		<i>Akaryakıt İşleri</i>		
		03		<i>Tahsis, Sevk ve Kontrol İşleri</i>		
		04		<i>Kaza İşleri</i>		
	<b>02</b>			İş Makineleri		
	<b>99</b>			Diğer		
<i>801.01'in alt açılımındaki kodlar,801.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>						
<b>802</b>				<b><i>Ulaştırma ve Servis İşleri</i></b>		
<b>803</b>				<b><i>Resmi Mühür İş ve İşlemleri</i></b>		
<b>804</b>				<b><i>Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri</i></b>		
	<b>01</b>			Gelen-Giden Evrak		
<i>Belgenin bir örneğinin Genel Evrak birimlerinde tutulması durumunda sadece dosyalamaya yönelik kullanılacaktır.</i>						
	<b>02</b>			Kontrollü Evrak İşlemleri		
	<b>03</b>			Yanlış Evrakın İade İşlemleri		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>805</b>				<b><i>Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri</i></b>		
	<b>01</b>			Belge Yönetimi		
		01		<i>Saklama Süreli Dosya Planı</i>		
		02		<i>Kodlama İşlemleri</i>		
	<b>02</b>			Arşiv Yönetimi		
		01		<i>Devir-Teslim İşlemleri</i>		
		02		<i>Ayıklama ve İmha İşlemleri</i>		

		01	Ayıklama ve İmha		
		02	Uygunluk Görüşü		
		03	<i>Tasnif (Sınıflandırma) İşlemleri</i>		
		04	<i>İnceleme ve Denetleme</i>		
		05	<i>Arşivlerden Yararlanma</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>806</b>			<b><i>Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri</i></b>		
	<b>01</b>		Derme Geliştirme ve Derleme İşleri		
		01	<i>Kitaplar</i>		
		02	<i>Sürelî Yayınlar</i>		
		03	<i>Tezler</i>		
		04	<i>Yazma ve Nadir Eserler</i>		
		05	<i>Veritabanları, Elektronik Ürün ve Yayınlar</i>		
	<b>02</b>		Kullanıcı Hizmetleri		
		01	<i>Ödünç Verme İşlemleri</i>		
		02	<i>Araştırma Hizmetleri</i>		
		03	<i>Danışma Hizmetleri</i>		
		04	<i>Elektronik Hizmetler</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>807</b>			<b><i>Bakım-Onarım İşleri</i></b>		
	<b>01</b>		Bina ve Tesisler		
	<b>02</b>		Tesisat		
	<b>03</b>		Mekanik		
	<b>04</b>		Elektronik ve Teknik Cihaz		
	<b>05</b>		Taşıt ve İş Makineleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>808</b>			<b><i>Temizlik İşleri</i></b>		
<b>809</b>			<b><i>Taşınır Mal İşlemleri</i></b>		
	<b>01</b>		İstek		
	<b>02</b>		Devir, Giriş-Çıkış İşlemleri		
	<b>03</b>		Sayım ve Döküm		
	<b>04</b>		Kesin Hesap		
	<b>05</b>		Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>810</b>			<b><i>Sigorta İşleri</i></b>		
	<b>01</b>		Dahili Sigorta		

		01	Yangın		
		02	Nakliyat		
		03	Kaza		
		04	Mühendislik		
	<b>02</b>		Harici Sigorta		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>810.01'in alt açılımındaki kodlar, 810.02 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>					
<b>811</b>			<b>İletişim ve Haberleşme İşleri</b>		
	<b>01</b>		Telefon		
		01	Sabit		
		02	GSM		
		03	Mobil		
	<b>02</b>		Kablolu TV		
	<b>03</b>		Telsiz		
	<b>04</b>		Faks		
	<b>05</b>		İnternet		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>812</b>			<b>Çevre Düzenleme İşleri</b>		
<b>813</b>			<b>Sosyal İşler</b>		
	<b>01</b>		Sosyal Tesisler		
		01	Eğitim Tesisleri, Misafirhane ve Kamp		
		01	Müracaat		
		02	Tahsis		
		03	Tahliye		
		02	Lojman		
		03	Kreş ve Gündüz Bakımevi		
		04	Spor Tesisleri		
		05	Yemekhane, Kafeterya ve Çay Ocağı		
	<b>02</b>		Temsili Ağırlandırmalar (yemek, araç vb.)		
	<b>03</b>		Sportif Faaliyetler		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>813.01.01'in alt açılımları 813.01.02-813.01.05 içinde aynı şekilde kullanılabilir</i>					
<b>814</b>			<b>Kampanyalar</b>		
<b>815</b>			<b>Sosyal Yardımlar</b>		
<b>819</b>			<b>İdari ve Sosyal İşlerle İlgili Diğer İşler</b>		

Ana Dosya	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	<b>TANITIM VE YAYIN İŞLERİ</b>		Saklama Süresi	Saklama Kodu
<b>820</b>				<b>Tanıtım ve Yayın İşleri (Genel)</b>			
<b>821</b>				<b>Kültür, Tanıtım İşleri</b>			
	<b>01</b>			Fuar			
	<b>02</b>			Sergi			
	<b>03</b>			Festivaller			
	<b>04</b>			Tur ve Gezi			
	<b>05</b>			Yarışma			
	<b>06</b>			Gösteri ve Konserler			
	<b>07</b>			Özel Gün ve Haftalar			
	<b>99</b>			Diğer			
<b>823</b>				<b>Reklam ve İlan İşleri</b>			
	<b>01</b>			Reklam İşleri			
	<b>02</b>			İlan İşleri			
	<b>99</b>			Diğer			
<b>824</b>				<b>Yayın İşleri</b>			
	<b>01</b>			Kitap			
		01		Teklifler			
		02		Değerlendirmeler			
		03		Yayın Hazırlık İşleri			
		04		Telif İşleri			
		05		İntihal			
	<b>02</b>			Dergi			
	<b>03</b>			Broşür			
	<b>04</b>			Matbu Evrak			
	<b>05</b>			Takvim ve Ajanda			
	<b>06</b>			Bülten			
	<b>07</b>			Resmi Doküman			
	<b>08</b>			Ses ve Görüntü Malzemeleri			
	<b>99</b>			Diğer			
<i>824.01'in alt açılımındaki kodlar, 824.02-824.08 için de aynı usulde uygulanabilecektir</i>							
<b>825</b>				<b>Basım, Depolama ve Dağıtım İşleri</b>			
	<b>01</b>			Basım			

	<b>02</b>			Depolama		
	<b>03</b>			Dağıtım		
		01		<i>Yayın Talepleri</i>		
		02		<i>Yardım ve Bağış</i>		
		03		<i>Abonelik ve Satış</i>		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>828</b>				<b>Tercüme İşleri</b>		
<b>839</b>				<b>Tanıtım ve Yayınla İlgili Diğer İşler</b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>MALİ İŞLER</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>840</b>				<b>Mali İşler (Genel)</b>		
<b>841</b>				<b>Bütçe Hazırlama ve Uygulama</b>		
	<b>01</b>			Bütçe Hazırlık Çalışmaları		
		01		<i>Bütçe</i>		
		02		<i>Ek Bütçe</i>		
		03		<i>Geçici Bütçe</i>		
	<b>02</b>			Bütçe Uygulamaları		
		01		<i>Ödenek Talep ve Göndermeleri</i>		
		02		<i>Serbest Bırakma</i>		
		03		<i>AHP/AFP Vizeleri</i>		
		04		<i>AHP/AFP Revizeleri</i>		
		05		<i>Aktarmalar</i>		
		06		<i>Ek Ödenekler</i>		
		07		<i>Ödenek Devri</i>		
		08		<i>Ödenek İptalleri</i>		
		09		<i>İlama Bağlı Borçlar</i>		
		10		<i>Yedek Ödenekler</i>		
		11		<i>Tenkisler</i>		
		12		<i>Revize İşlemleri</i>		
		13		<i>Akreditif ve Taahhüt Artıkları</i>		
		14		<i>Avanslar, Krediler, Mahsuplar</i>		
		15		<i>Öz Gelirler</i>		
		16		<i>Gelir Red ve İadeleri</i>		
		17		<i>Tahakkuk ve Ödeme İşleri</i>		



Farklı tahakkuk ve ödemeler için ayrı dosya açılacak olup, aynı konu numarasını taşıyan tahakkuk ve ödeme dosyalarının birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla özel kodlar dosya numarasının ardından köşeli parantez ile

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

	<b>01</b>			Finansman Programları		
	<b>02</b>			Gelir Gider		
	<b>03</b>			Kar Tevzii		
	<b>04</b>			Sermaye		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>853</b>				<b><i>Kredi İşlemleri</i></b>		
	<b>01</b>			Yurtdışı Krediler		
		01		<i>Geri Ödemeler</i>		
		02		<i>Kur Farkları</i>		
		03		<i>Gecikme Faizi</i>		
	<b>02</b>			Yurtiçi Krediler		
	<b>03</b>			Hazineye Borçlar		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>855</b>				<b><i>Borç ve Alacak İşlemleri</i></b>		
	<b>01</b>			Kuruluşun Borç ve Alacakları		
	<b>02</b>			Gerçek ve Tüzel Kişilerin Borç ve Alacakları		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>856</b>				<b><i>Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri</i></b>		
<b>857</b>				<b><i>Saymanlık ve Sayman Bildirimleri</i></b>		
<b>858</b>				<b><i>İdari Yaptırım (Para Cezaları)</i></b>		
<b>869</b>				<b><i>Mali Konularda Diğer İşler</i></b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>ÖZEL KALEM VE PROTOKOL İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>870</b>				<b><i>Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)</i></b>		
<b>871</b>				<b><i>Makamın Konuşma ve Açıklamaları</i></b>		
<b>872</b>				<b><i>Randevu Talepleri</i></b>		
<b>873</b>				<b><i>Temas ve Ziyaretler</i></b>		
	<b>01</b>			Gezi ve Ziyaret Programları		
	<b>02</b>			Yabancı Temsilciler		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>874</b>				<b><i>Günlük Programlar</i></b>		
<b>876</b>				<b><i>Davet ve Tebrikler</i></b>		
	<b>01</b>			Özel Mektuplar		
	<b>02</b>			Davetiyeler		

	<b>03</b>			Tebrikler		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>877</b>				<b>Protokol İşleri</b>		
<b>878</b>				<b>Resepsiyonlar</b>		
<b>879</b>				<b>Rezervasyonlar</b>		
<b>880</b>				<b>Törenler</b>		
<b>899</b>				<b>Özel Kalem ve Protokolle İlgili Diğer İşler</b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>PERSONEL İŞLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>
<b>900</b>				<b>Personel İşleri (Genel)</b>		
<b>901</b>				<b>İş İstekleri</b>		
<b>902</b>				<b>Personel Alımı</b>		
	<b>01</b>			Alım Talepleri		
	<b>02</b>			Alım İzinleri		
	<b>03</b>			Sınavlar		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>903</b>				<b>Personel Özlük İşleri</b>		
	<b>01</b>			İşe Giriş Belgeleri		
	<b>02</b>			Atama İşleri		
		01		Asaleten		
		02		Vekaleten		
		03		Tedviren		
	<b>03</b>			Terfi ve İntibak İşlemleri		
		01		Terfi İşleri		
		02		İntibak İşleri		
		01		Hizmet Değerlendirmesi		
		02		Öğrenim Değerlendirmesi		
	<b>04</b>			Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi		
	<b>05</b>			İzin İşleri		
		01		Yıllık		
		02		Sihhi		
		03		Mazeret		
		04		Ücretsiz		
		05		Yurtdışı		

	<b>06</b>		Görevden Ayrılma		
		01	<i>Emeklilik</i>		
		02	<i>İstifa</i>		
		03	<i>Görevden Çekilmiş Sayılma</i>		
		04	<i>Görevden Çıkarılma</i>		
		05	<i>Vefat</i>		
	<b>07</b>		Görevlendirmeler		
		01	<i>Kurumiçi</i>		
		02	<i>Kurumdışı</i>		
		03	<i>Yurtdışı</i>		
		04	<i>Ek Görevler</i>		
		05	<i>Rotasyon</i>		
	<b>08</b>		Mükafat ve Cezalar		
		01	<i>Ödül İşleri</i>		
		02	<i>Disiplin İşleri</i>		
	<b>09</b>		Sicil İşleri		
		01	<i>Sicil Raporları</i>		
		02	<i>Mal Beyannamesi</i>		
	<b>10</b>		Aile Yardımı Bildirimi		
	<b>11</b>		Askerlik İşlemleri		
	<b>12</b>		Hizmet Borçlanması		
	<b>13</b>		Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri		
	<b>14</b>		Sağlık Karnesi		
	<b>99</b>		Diğer		
<i>Personel için ayrı özlük dosyası açılacak olup, 903.01-903.14 kodu ile tanımlanan belgeler kişinin özlük dosyasından takip edilecektir. Sicil Numaraları, aynı konu numarasını alan dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla 903.01-903.14 kodu ile tanımlanan ancak personel özlük dosyasına konulmayacak veya personel özlük dosyasına konulmasına rağmen bir örneğinin ayrıca dosyalanması gerektiği düşünülen yazılar için kendi konu tanımlamasını</i>					
<b>907</b>			<b>Kadro Pozisyon İşleri</b>		
	<b>01</b>		Teklif		
	<b>02</b>		İptal ve İhdas		
	<b>03</b>		Tenkis-Tahsis		
	<b>04</b>		Vize İşlemleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>912</b>			<b>Pasaport İşlemleri</b>		
	<b>01</b>		Diplomatik		
	<b>02</b>		Hususi		
	<b>03</b>		Hizmet		
	<b>04</b>		Emekli		



<b>930</b>			<b>Satınalma ve Satış İşleri (Genel)</b>		
<b>933</b>			<b>Firma Bilgileri</b>		
	<b>01</b>		Yurtdışı		
	<b>02</b>		Yurtdışı		
	<b>03</b>		Yasaklı Firmalar		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>934</b>			<b>Satınalma İşleri</b>		
	<b>01</b>		Mal ve Malzeme Alımı		
		01	Ön İzin Belgesi		
		02	İhale Onay Belgesi		
		03	Yaklaşık Maliyet Hesabı		
		04	Duyurular		
		05	KİK Onayı		
		06	İhale İlan Tutanağı		
		07	İlan Metni		
		08	Şartnameler		
		09	İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak		
		10	Zarf Açma ve Belge Kontrol Tutanağı		
		11	İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı		
		12	İhale Komisyonu Ara Kararı		
		13	İhale Komisyonu Kesin Kararı		
		14	Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi		
		15	Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri		
		16	İtirazlar		
		17	Sözleşme		
		18	Kesin Teminat		
		19	Ödeme İşleri		
	<b>02</b>		Hizmet		
	<b>03</b>		Gayrimenkul		
	<b>99</b>		Diğer		
934.01'in alt açılımındaki kodlar, 934.02-934.03 için de aynı usulde uygulanabilecektir					
Satınalmalar için ayrı dosya açılacak olup, Satınalma sürecine ilişkin belgeler kendi dosyasından takip edilebilecektir. Aynı konu numarasını alan satınalma dosyaların birbirinden ayrımını sağlamak amacıyla özel kodlar dosya					
<b>939</b>			<b>Müşteri İlişkileri</b>		
	<b>01</b>		Bayiler		
	<b>02</b>		Acentalar		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>940</b>			<b>Fiyatların Belirlenmesi-Tarifeler</b>		

<b>941</b>				<b>Satış Talepleri ve Teyitleri</b>		
<b>942</b>				<b>Satış İşlemleri</b>		
	<b>01</b>			Yurt Dışı Satışlar		
		01		Direkt Satışlar		
		02		İhracat Sevkiyatları		
		03		İhraç Kayıtlı Satışlar		
		04		DİİB Kapsamında Satışlar		
	<b>02</b>			Yurt İçi Satışlar		
		01		Kontratlı Satışlar		
		02		Cari Satışlar		
		03		İhaleli Satışlar		
		04		Elektronik Ticaret Şeklinde Satışlar		
	<b>03</b>			Hurda Ve İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışları		
		01		İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışı		
		02		Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Malzeme Satışı		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>944</b>				<b>Gümrük İşlemleri</b>		
<b>945</b>				<b>Akreditif İşlemleri</b>		
<b>946</b>				<b>Ticari Belgeler</b>		
	<b>01</b>			İrsaliyeler		
	<b>02</b>			Satış Fişleri		
	<b>03</b>			Faturalar		
	<b>04</b>			Yükleme Talimatları		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>947</b>				<b>Stok Kontrol İşlemleri</b>		
	<b>01</b>			Malzeme Giriş İşlemleri		
	<b>02</b>			Malzeme Çıkış İşlemleri		
	<b>03</b>			Malzeme Transfer İşlemleri		
	<b>04</b>			Malzeme İade İşlemleri		
	<b>05</b>			Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri		
	<b>99</b>			Diğer		
<b>949</b>				<b>Satınalma ve Satışla İlgili Diğer İşler</b>		
<b>Ana Dosya</b>	<b>1. Alt Konu</b>	<b>2. Alt Konu</b>	<b>3. Alt Konu</b>	<b>TOPYEKÜN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ</b>	<b>Saklama Süresi</b>	<b>Saklama Kodu</b>

<b>950</b>			<b>Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri İşleri (Genel)</b>		
<b>951</b>			<b>Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları</b>		
	<b>01</b>		Milli Alarm Sistemi İle İlgili İşler		
		01	Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler		
		02	Nato Alarm Sistemi		
		03	Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları		
		04	Alarm Kod İşlem ve Görevlileri		
		05	Milli Alarm Sistemi Eğitimleri		
		06	Seferberlik İlanı ve Duyuru İşlemleri		
		07	24 saat Süreli Çalışma Planları		
	<b>02</b>		Lojistik Seferberlik İşlemleri		
		01	Seferberlik ve Savaş Hali Genel Planı		
		02	Özel Planlar		
		03	İl Detay Planları		
		04	Savaş Görev Planları		
		05	Savaş Hasarı Onarım Planları		
		06	Araç Seferberliği ve Erteleme İşleri		
		07	Trafikte Kaydı Olmayan Özel Sektör İş Makinelerinin Tespiti		
		08	Mal ve Hizmet Seferberliği İşleri		
		09	Kaynak Planlama Faaliyetleri		
		01	Kaynak Katalogları		
		02	Kaynak Planlama Faaliyetleri Bilgi Formları		
		03	Kaynak Saptama Çizelgeleri		
		10	İhtiyaçlar, Tahsisler ve Protokoller		
		11	İl ve İlçe Kaynak Sayım İşleri		
		12	Planlama ve Koordinasyon Kurulu İşleri		
		13	Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu		
		14	Milli Müdafaa Mükellefiyeti		
		15	Memleket İçi Duşmana Karşı Silahlı Mudafaa Mükellefiyeti (Avcı Birlikleri) İşleri		
		16	Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefleri Planlama İşleri		
		17	Kriz/Harekat Merkezi İle İlgili İşler		
		18	Haritalar		
		19	Denetlemeler		
		20	Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Tetkik Gezileri		
		21	Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Denetleme Raporları		
		22	TSK Harekat Kontrolüne Girecek Kamu Kurum ve Kuruluşları		
		23	TSK Lojistik Seferberlik Dosyası		



	<b>03</b>		Personel Seferberlik İşlemleri		
		01	<i>Sevk Tehir İşleri</i>		
		02	<i>Personel ve Kadro Erteleme İşleri</i>		
		03	<i>Yasal Yaş Sınırları</i>		
		04	<i>Sefer Görev Emirleri</i>		
		05	<i>İnsan Gücü Planlaması</i>		
		06	<i>Bedelli Askerlik</i>		
		07	<i>Erteleme Sonuç Raporları</i>		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>952</b>			<b><i>Koruyucu Güvenlik İşleri</i></b>		
	<b>01</b>		Sabotajlara Karşı Koruma Planları, Koruma Planları		
	<b>02</b>		Nöbetçi Memurluğu İşleri		
	<b>03</b>		Koruyucu Güvenlik Denetleme Sonuç Raporları		
	<b>04</b>		Yabancı Uyruklu Personel İle İlgili İşler		
	<b>05</b>		Mülteciler ve Sığınmacılar		
	<b>06</b>		Özel Güvenlik Teşkilatı İle İlgili İşler		
	<b>07</b>		Özel Güvenlik Bölgeleri İle İlgili İşler		
	<b>08</b>		İstihbarat ve Kaçakçılık İle İlgili İşler		
	<b>09</b>		Patlayıcı Maddeler ve Ateşli Silahlar İle İlgili İşler		
	<b>10</b>		Güvenlik Soruşturmaları ve Arşiv Araştırması		
	<b>11</b>		Fiziki Emniyet Tedbirleri		
	<b>12</b>		Evrak Güvenliği		
	<b>13</b>		Haberleşme Güvenliği		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>953</b>			<b><i>Sivil Savunma İşleri</i></b>		
	<b>01</b>		Sivil Savunma Planlama İşleri		
		01	<i>İl ve İlçe Sivil Savunma Planları</i>		
		02	<i>Daire ve Müessese Sivil Savunma Planları</i>		
		03	<i>Tahliye Planları</i>		
		04	<i>Kabul Planları</i>		
		05	<i>Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri Harekat ve İntikal Planları Haber Merkezi Talimatı</i>		
		06	<i>İl ve İlçe Afet Acil Yardım Planları</i>		
		01	Afetlerde Sivil Savunma İcra Planı		
		02	Afetlerde Yapılacak İşlerle İlgili Çalışma Rehberi		
	<b>02</b>		Sivil Savunma Servis ve Yükümlüleri İşleri		
	<b>03</b>		İl Acil Kurtarma ve Yardım Ekipleri İşleri		
	<b>04</b>		Sivil Savunma Gönüllüleri İşleri		

	<b>05</b>		Sivil Toplum Kuruluşları (STK) İle İlgili İşler		
	<b>06</b>		Sivil Savunma Sevk ve Harekatı İşleri		
	<b>07</b>		Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) Sivil Savunma Harekatı İle İlgili Koordinasyon İşleri		
	<b>08</b>		Haber Alma ve Yayma, İkaz ve Alarm İşleri		
		01	<i>Haber Alma ve Yayma İşleri</i>		
		02	<i>İkaz ve Alarm Merkezleri İle İlgili İşler</i>		
		03	<i>Siren Sistemi İle İlgili İşler</i>		
	<b>09</b>		Sivil Savunma Eğitim İşleri		
		01	<i>Temel ve Hazırlayıcı Eğitim</i>		
		02	<i>Sivil Savunma Servis Eğitimi</i>		
		03	<i>Arama ve Kurtarma Eğitimi</i>		
		04	<i>KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer) Eğitimi</i>		
		05	<i>İtfaiye ve Yangın Eğitimi</i>		
		06	<i>İlk Yardım Eğitimi</i>		
		07	<i>Geliştirme Eğitimi</i>		
		08	<i>Halk Eğitimi</i>		
		09	<i>Eğitim Sonuç Raporları</i>		
	<b>10</b>		Sivil Savunma Günü İşleri		
	<b>11</b>		Sivil Savunma Araç, Gereç ve Malzemelere Ait İşler		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>954</b>			<b><i>Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Savunma İşl.</i></b>		
	<b>01</b>		Kimyasal Savunma		
	<b>02</b>		Biyolojik Savunma		
	<b>03</b>		Radyolojik ve Nükleer Savunma		
	<b>04</b>		Dekontaminasyon İşleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>955</b>			<b><i>Yangın</i></b>		
	<b>01</b>		Yangın Önleme ve Korunma İşleri		
	<b>02</b>		Yangın Söndürme Araç ve Malzemelerine Ait İşler		
	<b>03</b>		İtfaiye Teşkilleri ile İlgili İşler		
	<b>04</b>		Kıyı ve Deniz Yangınlarına Ait İşler		
	<b>05</b>		Orman Yangınlarına Ait İşler		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>956</b>			<b><i>Sığınak</i></b>		
	<b>01</b>		Genel Sığınaklar		
	<b>02</b>		Özel Sığınaklar		
	<b>03</b>		Tespit ve Denetim İşleri		

	<b>04</b>		Kayıt ve İstatistik İşleri		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>957</b>			<b><i>Tatbikat</i></b>		
	<b>01</b>		Uluslararası ve Nato Tatbikatları		
	<b>02</b>		Milli Tatbikatlar		
		01	<i>Seferberlik ve Savaş Hali Plan Tatbikatları</i>		
		02	<i>Milli Kriz/Harekat Yönetimi Tatbikatları</i>		
		01	Güven Serisi Tatbikatlar		
		02	Afet Tatbikatları		
		03	<i>Milli Alarm Sistemi Tatbikatı</i>		
		04	<i>Sivil Katılımlı Askeri Tatbikatlar</i>		
		05	<i>Mal ve Hizmet Seferberliği Tatbikatları</i>		
		06	<i>Sivil Savunma Tatbikatları</i>		
		01	Sivil Savunma Plan Tatbikatı		
		02	Sivil Savunma Servis Tatbikatı		
		03	Örnek Sivil Savunma Tatbikatı		
		04	Arama ve Kurtarma İntikal Tatbikatı		
	<b>99</b>		Diğer		
<b>969</b>			<b><i>Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri ile İlgili Diğer İşler</i></b>		

**İdari Birim Kimlik Kodu: 43602802**

**MERKEZ/İÇ BİRİMLER**

**89168655 - İMAR, İSKAN VE KOOPERATİF ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**52518600 - PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**58167542 - YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**83517240 - YAPI DENETİMİ VE YAPI MALZEMELERİ ŞUBE M**

**16107619 - ÇED HİZMETLERİ VE ÇEVRE İZİNLERİ ŞUBE MÜ**

**55404855 - ÇEVRE YÖNETİMİ VE ÇEVRE DENETİMİ ŞUBE MÜ**

**11948779 - İNSAN KAYNAKLARI, DESTEK HİZMETLERİ VE Bİ**

**80413116 - ALTYAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ Ş**































































































İÜ

ÜDÜRLÜĞÜ

ÜDÜRLÜĞÜ

ÜDÜRLÜĞÜ

İLGİ TEKNOLOJİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

UBE MÜDÜRLÜĞÜ































































































