



1

EVRAK İMHA YÖNERGESİ





## KAYSERİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK İMHA YÖNERGESİ

### **Amaç ve Kapsam**

**Madde 1-** (1)Kayseri Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne ait muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve dayanağı belgelerin imha şekli ile, bu işle ilgili komisyonların kurulmasını kapsar.

**Madde 2-** (1)Birinci maddede belirtilen imha edilecek arşiv malzemeleri:

a)İdari, hukuki, ilmi veya teknik kıymetini kaybettiğine, muhafazasına lüzum kalmadığına ve evrak imha komisyonunca imha edilmesinde sakınca bulunmadığına karar verilen her çeşit vesika ve muameleli evrak,

b)Kullanılmasına ve muhafazasına lüzum kalmamış her türlü basılı evrak,

c)İlgili dairelerinde asılları mevcut olan suretler, dip koçanları ve buna benzer her türlü evrak,

d)Bu konu ile ilgili çıkarılacak kanun ve Bakanlar Kurulu Kararlarında belirtilen diğer evrak.

### **Evrak İmha Komisyonları**

**Madde 3-** (1)Evrak İmha Komisyonu, İdari Genel Müdür Yardımcısı Başkanlığında, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı ile imhası yapılacak birimin Daire Başkanı ve Şube Müdüründen oluşur.

### **Yönergede Yer Almayan Hususlar**

**Madde 4-** (1) İş bu Yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 5-** (1)İşbu Yönerge KASKİ Yönetim Kurulunca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. **(KASKİ Yönetim Kurulunun 27/05/2013 tarih ve 103 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.)**

### **Yürütme**

**Madde 6-** (1)Bu Yönerge hükümleri KASKİ Genel Müdürü tarafından yürütülür.



## EVRAK İMHA YÖNERGESİ