1.AMAÇ

Bu talimatın amacı; Merkezimiz bünyesinde bulunan arşiv odalarının muhafazası, kontrolü ve idaresinin temel esaslarını belirlemektir.

2.KAPSAM

Bu talimat Merkezimiz bünyesindeki arşiv odalarını kapsamaktadır.

3.KISALTMALAR

Herhangi bir kısaltma bulunmamaktadır.

4.TANIMLAR

Bu talimatta tanımlanması gereken herhangi bir terim bulunmamaktadır.

5.SORUMLULAR

İlgili talimatın uygulanmasından "Merkez Yönetimi ve Arşiv Hizmetleri Sorumlu Personeli" sorumludur.

6.FAALİYET AKIŞI

6.1. Her türlü güvenlik önlemleri titizlikle alınmalı ve düzenli takipleri yapılmalıdır.

6.2. Arşiv odasına sorumlu personelden başkası girmemelidir. İş bitiminde arşiv odasının kapısı sorumlu personel tarafından mutlaka kilitli tutulmalıdır.

6.3. Arşiv odaları daima düzenli, tertipli ve temiz tutulmalıdır.

6.4. Arşiv odasında çay/kahve makinesi ve ısıtıcı gibi elektrikli aletler kullanılmamalıdır.

6.5. Arşiv odasındaki elektrik ampulünün yakınında ısınma nedeniyle yangın çıkma ihtimaline karşılık kağıt ve benzeri malzemeler bulundurulmamalıdır.

6.6. Elektrik düğmeleri kontrol edilerek iş bitiminde söndürülmelidir.

6.7. Arşiv odasının içinde veya yakınında görünür şekilde uygun yangın söndürme tüpü bulundurulmalıdır.

6.8. Arşiv sorumlusu yangın söndürme tüpünün özelliklerini ve doğru kullanımını bilmelidir. Yangın Söndürme tüpü kuru kimyevi tozsa topaklanmaması için 15 günde bir düzenli olarak alt – üst edilmelidir. Oda içerisindeki yangın söndürme tüplerinin kullanıma hazır tutulmasından arşiv hizmetleri sorumlu personeli sorumludur.

6.9. Arşiv odasında yangın çıkması, su basması ve güvenlik gibi konularda tehlike varsa, arşiv hizmetleri sorumlu personeli bunu derhal Merkez Yönetime bildirmelidir.

7.İLGİLİ DÖKÜMANLAR

7.1. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik