

Belediyelerde e-Arşiv Uygulamaları ile Dijitalleştirme Çalışmalarında İzlenmesi Gereken Yol Haritası

Uzm. Zeynep AKDOĞAN
Prof. Dr. Fahrettin ÖZDEMİRCİ
ANKARA ÜNİVERSİTESİ

Giriş

Belediyeler, e-devlet çalışmaları kapsamında pek çok hizmetini e-ortam üzerinden sunmaktadır.

- E-fatura, e-beyanname ve diğer elektronik uygulamalarda üretilen e-belgelerin,
- Elektronik belge yönetim sistemlerinde (EBYS) üretilen e-belgelerin,
- Mevcutta arşivlerde bulunan dijitalleştirilmesi gereken fiziksel belgelerin,
- EBYS uygulamasına dahil edilemeyen fiziksel belgelerin

İlgili belediyeye özgü geliştirilecek elektronik arşiv sisteminde birleştirilmesi gerekmektedir.



Dijitalleştirme ve e-Arşiv İşlemlerine İlişkin Düzenlemeler

Elektronik ortamda arşivlenecek belgeler;

- belge yönetimi ve arşiv disiplinine,
- ulusal/uluslararası standartlara,
- hukuk kurallarına (anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik vd.)
- ve ilgili diğer düzenlemeler/uygulamalara göre

geliştirilecek elektronik arşiv sistemlerinde arşivlenmelidir.

Dijitalleştirme ve e-Arşiv İşlemlerine İlişkin Düzenlemeler

Bu kapsamda;

- 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS)
- Kayıtlı Elektronik Posta (KEP)
- TS ISO 15489 Bilgi ve Dokümantasyon-Belge Yönetimi Standardı
- TS 13298 Elektronik Belge ve Arşiv Yönetimi Standardı
- E-yazışma platformu
- Standart dosya planı

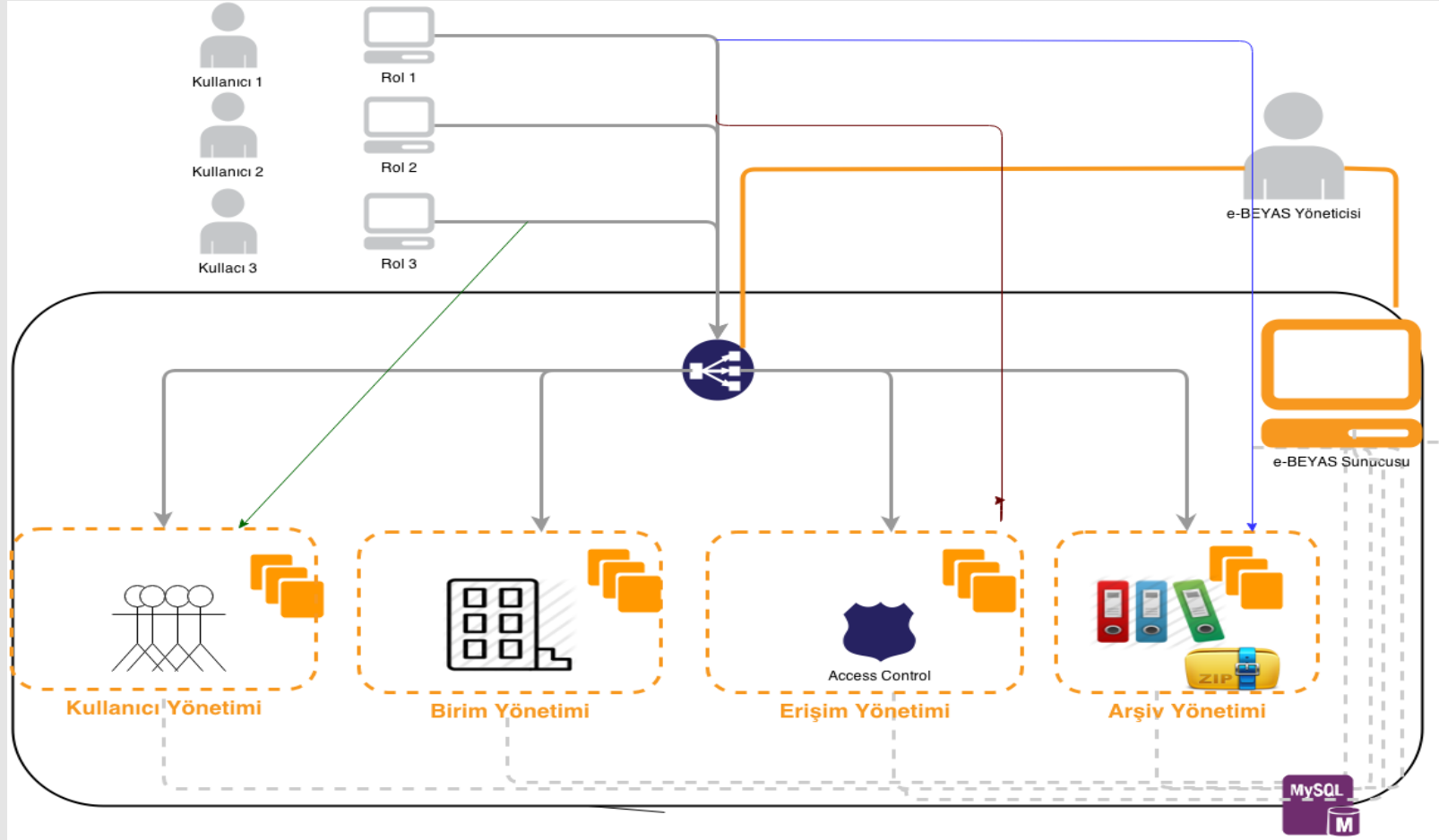
Dijitalleştirme ve e-Arşiv İşlemlerinde Yapılması Gereken Çalışmalar

- Dijitalleştirme ve e-arşiv işlemlerine ilişkin politikalar, stratejiler, prosedürler ve eylem planları geliştirilmelidir.
- Dijitalleştirme ve e-arşiv işlemlerine geçiş süreci ve sonrasındaki çalışmalar belirlenmelidir.
- Dijitalleştirme ve e-arşiv sistemi kullanan kurumlar incelenmelidir.
- Dijitalleştirme işlemlerinde hangi belgelerin dijitalleştirileceğine karar verilmelidir.
- Birim/Kurum arşiv provenans yapısı çıkarılmalı ve arşiv belgeleri-birim/kurum organik bağının kurulmasında izlenecek yol, yöntem ve teknikler tespit edilmelidir.
- Dijitalleştirme ve arşiv işlemlerinde ilgili hukuk kuralları, ulusal/uluslararası standartlar, belge yönetimi ve arşiv literatürü ve diğer kaynaklar incelenmelidir.

Dijitalleştirme ve e-Arşiv İşlemlerinde Yapılması Gereken Çalışmalar

- Kurumun EBYS uygulamasında görev alan personelin dijitalleştirme ve arşiv işlemlerinde de yer alması sağlanmalıdır.
- Dijitalleştirme ve arşiv sisteminin kurumun yapısına uygun olarak geliştirilmesi gerekmektedir.
- Dijitalleştirme ve e-arşiv sistemi kurumun mevcut ya da geliştirilecek bilgi sistemleri ile birlikte çalışabilecek yapıda olmalıdır.
- Dijitalleştirme ve e-arşiv sistemi EBYS uygulamasından bağımsız olarak geliştirilmeli ve EBYS uygulamasının bir modülü olarak geliştirilmemelidir. EBYS ile aynı veritabanından oluşturulması durumunda veri yığılmasına ve sistemin yavaş çalışmasına neden olabilir.

e-Arşiv Sistemi ve EBYS Uygulaması Erişim İlişkisi



Sonuç

- Kurumsal belleği oluşturan **birikim göz ardı edilmemelidir.**
- Bu bağlamda “**Neler dijitalleştirilmeli?**”, “**İzlenecek yöntem ne olmalı?**”, “**Nasıl yönetilmeli?**”, “**Teknik altyapı nasıl olmalı?**”, gibi sorulara hızla cevap bulunmalıdır. Elbette cevaplanması gereken sorular artırılabilir.
- Değişim ve dönüşüm iyi yönetilemez ise **kurumlar belleklerini kaybetmek ile karşı karşıya** kalacaktır.

Sonuç

- EBYS Uygulamalarına geçen kurumların, acilen milli belleğin bir parçasını oluşturan **kurumsal belleklerini oluşturan arşiv belge ve materyallerini hızla *arşiv disiplininin öngördüğü yöntem ve tekniklere uygun olarak e-ortama taşımak*** zorundadır.
- Aksi takdirde **belleğimizi kaybetmekle karşı karşıya kalacağız.**

o halde
geçmişle bütünleşen e-kurum sistemleri
öncelikli hedefimiz olmalıdır.

Teşekkürler

zsen@ankara.edu.tr
ozdemirci@ankara.edu.tr