



Türk Muhasebeciler Derneği
İstanbul Şubesi Yayınları: 29

Dr. FAHRETTİN ÖZDEMİRÇİ

**KURUM VE KURULUŞLARDA
BELGE ÜRETİMİNİN DENETLENMESİ
VE BELGE YÖNETİMİ**

İSTANBUL - 1996

VI

Türk Kütüphaneciler Derneği

İstanbul Şubesi Yayınları; 20

DR. FAHRETTİN ÖZDEMİR

**KURUM VE KURULUŞLARDA
BELGE ÜRETİMİNİN
DENETLENMESİ VE BELGE
YÖNETİMİ**

İSTANBUL - 1996

Dizgi: Fahrettin Özdemirci ve Onur Bugan

© Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi 1996.

ISBN: 975-7653-49-7

Özdemirci, Fahrettin

Belge üretiminin denetlenmesi ve belge yönetimi / Fahrettin
Özdemirci .-- İstanbul: Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul
Şubesi, 1996.

xiv, 193 s.; 24 sm. (Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul
Şubesi yayınları; 20)

Eseradı başında: Kurum ve kuruluşlarda.

Kaynakça: 179-184.

Dizin var.

ISBN: 975-7653-49-7

1. Belge yönetimi. 2. Belge üretimi- Denetim I. Eser adı. II.

Dizi

İÇİNDEKİLER

Ö N S Ö Z.....	IX
SUNUŞ	XI
K I S A L T M A L A R	XIII
TERİMLERİN AÇIKLANMASI	1
I. B Ö L Ü M	
BELGE YÖNETİM YAKLAŞIMI VE	
BELGE ÜRETİMİ	
Belge Yönetim Kavramı ve Gelişimi	6
Belge Yönetim Yaklaşımı	11
Belge Üretiminin Tanım ve Kapsamı	19
Kurum ve Kuruluşlarda Belge Üretiminin Önemi ve Amacı	21
Kurum ve Kuruluşlarda Belge Üretim Faaliyetleri	24
II. BÖLÜM	
BELGE ÜRETİMİNİN BELGE YÖNETİM	
FONKSİYONLARI İLE İLİŞKİLERİ	
Korumanın Belge Üretimle İlişkisi	39
Düzenlemenin Belge Üretimle İlişkisi	42
Erişimin Belge Üretimle İlişkisi	50
Tasfiyenin Belge Üretimle İlişkisi	59
III. BÖLÜM	
KURUM VE KURULUŞLARDA	
BELGE ÜRETİMİNİN DENETLENMESİ	
Belge Üretimi ve Denetim	65
Belge Üretim Denetiminin Hedefleri	67
Belge Üretiminin Denetimini Gerektiren Nedenler	68
Belge Üretiminin Denetlenmesinin Yararları	69

Belge Üretiminde Denetimin Sağlanabilmesi İçin Yapılması Gereken Çalışmalar	73
Yönetimsel İşlevlerin Basitleştirilmesi	74
Çalışma Yöntemlerinin Basitleştirilmesi	78
Belge İşlemlerinin Basitleştirilmesi	82

IV. BÖLÜM

BELGE ÜRETİM DENETİM PROGRAMI VE ÖGELERİ

Belge Üretim Denetim Programının Önemi ve Amacı	90
Belge Üretim Denetim Programı Oluşturmayı Gerektiren Nedenler ..	91
Belge Üretim Denetim Programının Sağlayacağı Yararlar	94
Belge Üretim Denetim programının Oluşturulmasındaki Aşamalar	95
Belge Üretim Denetim Programının Öğeleri	95
Yazışma Yönetimi	96
Form Yönetimi	101
Rapor Yönetimi	108
Talimat Yönetimi	113

V. BÖLÜM

BELGE ÜRETİMİNİN DENETLENMESİNDE STANDARTLAR VE SORUMLULUK

Belge Üretiminde Denetlenmesinde Standartlar	119
Belge Üretiminde Denetlenmesinde Sorumluluk	129
Belge Yöneticisinin Sorumluluğu	131
Belge Üreticisinin Sorumluluğu	133
Kullanıcı (Alıcı)'nın Sorumluluğu	134
Bilgi İşleyen Sorumluluğu	134
Belgeleri Saklayan-Alıkoyan Personelin Sorumluluğu	135

VI. BÖLÜM

BELGE ÜRETİMİNİN DENETLENMESİ AÇISINDAN TÜRKİYE VE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Türkiye'de Belge Üretiminde Denetlenmesi Çalışmaları	137
Yönetimin Yeniden Yapılandırılması Çalışmaları	138
Neumark Raporu	140
Barker Raporu	140

X

Martin and Cush Raporu	140
MEHTAP Raporu	141
İdari Reform Danışma Kurulu Raporu	141
KAYA Raporu	142
Çalışma Yöntemlerinin Basitleştirilmesi Çalışmaları	143
Belge Üretiminin Denetlenmesi Çalışmaları	150
Türkiye’de Belge Üretiminin Denetlenmesi Açısından Standartlaştırma Çalışmaları ve Standartlar (<i>Yazışmalar, Formlar, Raporlar, Talimatlar</i>)	153
Türkiye’de Belge Üretiminin Denetlenmesi Çalışmalarına Genel Bakış	162

VII. BÖLÜM	
TÜRKİYE İÇİN BELGE ÜRETİMİNİN DENETLENMESİ	
VE	
BELGE YÖNETİMİ MODELİ	
	167

VIII. BÖLÜM	
YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR	
VE	
ÖNERİLER	
	173

KAYNAKÇA	179
DİZİN	185

ÖNSÖZ

Bu eser, ülkemizde yeterli düzeyde ele alınmamış olan kurum ve kuruluşların arşiv öncesi çalışmalarını ve bunların faaliyetleri sonucu meydana getirilen belgelerin üretimlerini ve bu belgelerin işlemlerini sistematik bir yaklaşımla ele almakta, kurum ve kuruluşlarda arşiv çalışmalarının başarılı bir şekilde nasıl yürütebileceğini, ülkemizin yönetim yapısına uygun bir örgütlenme modeli ile açıklamaktadır. Böylece ülkemizde arşiv çalışma ve hizmetlerinde yaşanan sorunların asıl kaynağına inilerek çözümünün de belgelerin üretimlerinden itibaren tüm aşamalarda denetim altına alınmasında olduğunu açıkça ortaya koymaktadır.

Kurum ve kuruluşların çalışmaları sonucu ortaya çıkan belgelerin sayısındaki istenmeyen artışların şikayet konusu olduğu, halen gereksiz çok sayıda belgenin üretilmeye devam edildiği ve yöneticilerin buna çare aradıkları bilinmektedir. Bu ortamda böyle bir yayının çıkarılması son derece isabetli olmuştur.

Belge üretiminin denetlenmesi ve belge yönetimi konusunun çoğu ülkelerde geniş boyutta işlenmiş ve ele alınmış olmasına rağmen, ülkemizde bu konuyu bütün boyutlarıyla işleyen bir yayın bulunmuyordu. Bu kitap belge üretimi ve yönetimi konusunda ilk özgün çalışma olması nedeniyle önemli bir yere sahiptir.

Yöneticilere ve arşivcilere çalışmalarında yararlanacakları kaynak eser olan bu kitap, aynı zamanda üniversitelerin arşivcilik bölümlerinde ders kitabı olarak kullanılacak ve bu alanda önemli bir boşluğu dolduracaktır.

Bu özellikleriyle kitap bir rehber niteliği de taşımaktadır.

Büyük özveri ve titiz çalışma sonucu böyle bir eseri ortaya koyan Dr. Fahrettin Özdemirci'ye ve kitabı yayınlarak herkesin yararlanmasına ortam hazırlayan Türk Kütüphaneciler Derneği İstanbul Şubesi'ne teşekkür ederim.

Prof.Dr. Mustafa Akbulut
A.Ü. Dil ve Tarih~Coğrafya Fakültesi
Kütüphanecilik Bölümü ve
Arşiv Anabilim Dalı Başkanı

SUNUŞ

Kurum ve kuruluşlar yapılarının ve yöntemlerinin bir gereği olarak işlerini başarmak veya devam ettirmek için belge üretmek ve ürettikleri belgeleri tekrar kullanmak zorundadır. Kurum ve kuruluşların ürettikleri bu belgeler de arşivlerin temel kaynağını oluşturmaktadır.

Arşiv çalışma ve hizmetlerinin ekonomik ve etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi, belgelerin üretiminden hizmete sunuluncaya kadar bütünüyle denetim altına alınabilmesiyle mümkündür. Arşiv öncesi çalışmaları içeren belge yönetim faaliyetleri; belgelerin üretimleri, korunmaları, düzenlenmeleri, erişimleri ve tasfiyeleriyle ilgilidir ve arşiv çalışmalarının temelini oluşturmaktadır. Bu faaliyetlerin ilki olan belge üretimi, diğer faaliyetlerin ön şartı olmak yanında, arşivciliğin de başladığı noktadır. Korumanın, erişimin, tasfiyenin ve düzenlemenin söz konusu olabilmesi için üretilmiş belgenin olması gereklidir. Belgeler üretimleri sırasında denetim altına alınırsa, gereksiz belgelerin üretimleri önlenirken, üretilen belgelerin de niteliği artacaktır. Daha az sayıda ve nitelikli belge koruma, erişim, tasfiye ve düzenlemeye konu olacağından, önemli belgelerin gereksiz belgeler içinde kaybolup gitmesi önlenecek, zamandan, kullanılan malzemeden ve insan gücünden önemli ölçüde tasarruf sağlanacaktır. Bu bakımdan belgelerin üretilmeleri, korunmaları, tasfiyeleri ve düzenlenmelerinin denetim altına alınabilmesindeki etkinlik ile arşiv hizmetlerinin niteliği, kurum ve kuruluşlarda belge yönetiminin etkinliği ile ölçülebilir.

Toplumsal gereksinimler, ülke yönetimi ile bütün kurum ve kuruluşlarında birer hizmet olarak ortaya çıkmaktadır. Hizmet edebilmenin veya resmi işleri başarabilmenin bir gereği olarak belgeler üretilmekte ve üretilen belgeler tekrar kullanılmaktadır. Bir resmi işi başarma ve tarafsız olma konumundaki kuruluşlarca veya onların görevli elemanları tarafından üretilen belgeler, birinci elden kaynaklar olarak, bir işi göstermede, bir olayı aydınlatmada, bir hakkı korumada ya da açıklamada kanıtlayıcı ve tanımlayıcı öneme sahiptir. Üretilen belgeler, idari amacın dışında, tüzel veya özel şahıslar tarafından sosyal, kültürel, tarihi, ticari, mali, hukuki veya benzeri pek çok ilgili konuların aydınlatılması amacıyla da kullanılır.

Gerek idari gerekse sosyal ve kültürel etkinlikler her geçen gün hızla artmaktadır. Artan etkinlikler ve toplumsal isteklerin bir sonucu olarak, kuruluşların hizmetleri de artmakta ve çeşitlenmektedir. Genişleyen ve artan hizmetlerin verilebilmesi, kurum ve kuruluşların belge üretiminde de önemli bir artışa neden olmaktadır.

İşte bu nedenlerin bir sonucu olarak, kurum ve kuruluşlar, iş akışı ve etkinlikleri sırasında oluşan belgelerin üretimlerini denetim altına almak zorunda kalmaktadır.

Kurum veya kuruluşların işlevlerini yerine getirebilmeleri, gereksinim duydukları belgeleri üretmek, gereksiz belgelerin üretimini önlemekle mümkün olacaktır.

Bu kitap, belge yönetiminin ne olduğunu, belge üretim denetiminin neden gerektiğini ve nasıl denetim altına alınabileceğini açıklamakta, ülkemiz kurum ve kuruluşlarındaki belge üretiminin yetersizliklerini ortaya koyarak, bu yetersizliklerin giderilmesi için yapılması gereken çalışmaları vermektedir.

Böylece kurum ve kuruluş yöneticilerin ve bu alanda çalışanların dikkatleri, kurum ve yönetimin etkinliğinde ve arşiv çalışmalarında belge üretiminin denetlenmesinin ve belge yönetiminin oynadığı önemli role çekilmektedir.

Bu kitabı yöneticilik, arşivcilik eğitiminde ve çalışmalarında, bu konuda yararlanılacak temel kaynak olarak önemli bir boşluğu dolduracak, aynı zamanda üniversitelerin arşivcilik bölümlerindeki öğrencilere ders kitabı olarak hizmet edecektir.

Kitabın hazırlanmasında görüş ve önerilerinden yararlandığım A.Ü. DTCF Kütüphanecilik Bölümü ve Arşiv Anabilim Dalı Başkanı Prof. Dr. Mustafa Akbulut'a, ülkemizde eğitim-öğretime yeni başlanan arşiv alanına yönelen A.Ü. DTCF Emekli Kütüphanecilik Bölümü Başkanı Prof. Dr. Osman Ersoy'a, çalışmada yararlandığım kaynakları gerek yurt içinden gerek yurt dışından sağlayan Gazi Üniversitesi Merkez Kütüphanesi'ndeki meslektaşlarıma ve dizginin Dernek'te yapılmasına izin veren Türk Kütüphaneciler Derneği Genel Başkanı Hasan Duman'a, dizgi ve düzenlemede bana yardımcı olan A.Ü. DTCF Kütüphanecilik Bölümü öğrencisi Onur Bagan'a katkılarından dolayı teşekkür ederim. Son olarak, eserin basımının gerçekleştirilmesini sağlayan T.K.D. İstanbul Şubesi Yönetim Kurulu üyelerine ve özellikle Doç. Dr. Hasan S. Keseroğlu'na içtenlikle teşekkür ederim.

Fahrettin Özdemirci