



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Karayolu Düzenleme Genel Müdürlüğü

Sayı : 55752211-220.02/66138
Konu : Belgelerin Arşivlenmesi ve İmha
Edilmesi Hakkında

10.12.2014

5070 ASLİ İMZALI

TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ'NE
Dumlupınar Bulvarı No:252 (Eskişehir Yolu 9. Km.) 06530 / ANKARA

İlgi : 09.12.2014 tarih ve 17236356-045.02[2014/57]/65811 sayılı yazı.

Karayolu Taşıma Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenen belgelerin arşivlenmesi ve imhası ile ilgili olarak, Bakanlığımız Hukuk Müşavirliğinden alınan ilgi yazının bir örneği ekte gönderilmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğinin buna göre ifasını rica ederim.

Dr. Mustafa KAYA
Bakan a.
Genel Müdür V.

EK :
1 adet yazı.

DAĞITIM:

-BAKANLIK BÖLGE MÜDÜRLÜKLERİNE
-TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR
BİRLİĞİ'NE
Dumlupınar Bulvarı No:252 (Eskişehir Yolu 9.
Km.) 06530 / ANKARA
-KDGM (DAİRE BAŞKANLIKLARI)A

GÜVENLİ
ELEKTRONİK İMZALI
ASLI İLE AYNI DİR
.10.12/2014..

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Doğrulama Kodu : NINDUBCMRVMSAGEOFZPQ Evrak Takip Adresi: <http://belgedogrulama.udhb.gov.tr>
Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA
Telefon: 0 (312) 203 10 00 - Faks: 212 0849
E-posta: @udhb.gov.tr İnternet Adresi: www.ubak.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için:
K.CİCİOĞLU
Memur

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlgili Kurum/Kuruluşlar





T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 17236356-045.02[2014/57]/65811

09/12/2014

Konu : Yenileme süresi geçmiş yetki belgeleri

KARAYOLU DÜZENLEME GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE

İlgi : 17/11/2014 tarihli ve 55752211-220.02/60586 sayılı yazınız.

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden alınan 12/11/2014 tarihli ve 76271 sayılı yazı ile; 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Karayolu Taşıma Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenen K türü yetki belgeleri ile ilgili iş ve işlem yapmak için yetkilendirilmiş bir kısım Ticaret Odasının, yenileme süresi geçen yetki belgelerinin arşivlenmesi ve muhafaza süresi hakkında tereddüt yaşadıklarından, yenileme süresi geçen yetki belgelerinin arşivlenmesi, muhafazası ve imha süresi hakkında Bakanlığımız görüşü istenilmekte olduğundan, Karayolu Taşıma mevzuatı çerçevesinde düzenlenen yetki belgelerinin, yetki belgesi geçerlilik tarihinin bitişinden itibaren 540 gün içerisinde yenilenmesinin, Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 18 inci maddesi çerçevesinde mümkün olduğundan bahisle , yenileme hakkı biten yetki belgelerine ait işlem dosyalarının veya anılan mevzuat çerçevesinde tesis edilen işlemlere ilişkin belgelerin, ne kadar süre boyunca arşivlenmesi gerektiği ve imha edilebilmesi için geçmesi gereken süre ile ilgili olarak Müşavirlik görüşlerimizin istenmesine dair ilgi yazınız ve eki incelenmiştir.

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununun "Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde uygulanacak mevzuat" 36 ncı maddesinde "*Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde, 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 7397 sayılı Sigorta Murakabe Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.*" hükmü mevcuttur. 7397 sayılı Sigorta Murakabe Kanunu, 5684 sayılı sigortacılık kanunu'nun 45.maddesi ile yürürlükten kaldırılmıştır.

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununun tetkikinden belgelerin saklanma süresi ile ilgili olarak anılan kanunlarda özel bir düzenlemenin bulunmadığı anlaşılmaktadır.

Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanaklarının Düzenlenmesinde, Tahsilinde Ve Takibinde Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik' in;

2 inci maddesinde "(1) Bu Yönetmelik;...f) Trafikten men edilen (Ek ibare:RG-4/4/2014-28962) veya muhafaza altına alınan araçlar ile geçici olarak geri alınan sürücü belgeleri için düzenlenecek tutanakları ve bunların defter kayıtlarına ilişkin hususları, kapsar." hükmü,

"Tutanakların saklanma süreleri" başlıklı 18 inci maddesinde; " (1) Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanağı ve Mülki Amire Sevk Tutanaklarının dip koçanları, bittikten sonra yetkili personel

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
G.EGEMEN
Hukuk Müşaviri

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlgili Kurum/Kuruluşlar



TURKSAT



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 17236356-045.02[2014/57]/65811

09/12/2014

Konu : Yenileme süresi geçmiş yetki belgeleri

tarafından tutanakların teslim alındığı kurumun ilgili birimine teslim edilir. Bu tutanakların trafik kuruluşlarında kalan nüshaları tebliğ tarihinden itibaren beş yıl süreyle arşivlenerek saklanır ve süresi sonunda usulüne göre imha edilir.

(2) Araç Trafikten Men/Muhafaza Altına Alma Tutanağı ve Sürücü Belgesi Geri Alma Tutanağının dosyada muhafaza edilen nüshaları ile tutanakların dip koçanları aracın/sürücü belgesinin teslim tarihinden itibaren beş yıl süreyle arşivlenerek saklanır ve süresi sonunda usulüne göre imha edilir." hükmü mevcuttur.

6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu'nun belgelerin saklanması, saklama süresi başlıklı 82. maddesi- "(1) Her tacir;

a) Ticari defterlerini, envanterleri, açılış bilançolarını, ara bilançolarını, finansal tablolarını, yıllık faaliyet raporlarını, topluluk finansal tablolarını ve yıllık faaliyet raporlarını ve bu belgelerin anlaşılabilirliğini kolaylaştıracak çalışma talimatları ile diğer organizasyon belgelerini,

b) Alınan ticari mektupları,

c) Gönderilen ticari mektupların suretlerini,

d) 64'üncü (1) maddenin birinci fıkrasına göre yapılan kayıtların dayandığı belgeleri, sınıflandırılmış bir şekilde saklamakla yükümlüdür.

(2) Ticari mektuplar, bir ticari işe ilişkin tüm yazışmalardır.

(3) Açılış ve ara bilançoları, finansal tablolar ve topluluk finansal tabloları hariç olmak üzere, birinci fıkrada sayılan belgeler, Türkiye Muhasebe Standartlarına da uygun olmak kaydıyla, görüntü veya veri taşıyıcılarda saklanabilirler; şu şartla ki;

a) Okunur hâle getirildiklerinde, alınmış bulunan ticari mektuplar ve defter dayanaklarıyla görsel ve diğer belgelerle içerik olarak örtüşsünler;

b) Saklama süresi boyunca kayıtlara her an ulaşılabilir ve uygun bir süre içinde kayıtlar okunabilir hâle getirilebiliyor olsun.

(4) Kayıtlar 65'inci (2) maddenin dördüncü fıkrasının ikinci cümlesi uyarınca elektronik ortama alınıyor ise, bilgiler; bilgisayar yerine basılı olarak da saklanabilir. Bu tür yazdırılmış bilgiler birinci cümleye göre de saklanabilir.

(5) Birinci fıkranın (a) ilâ (d) bentlerinde öngörülen belgeler on yıl saklanır.

(6) Saklama süresi, ticari defterlere son kaydın yapıldığı, envanterin çıkarıldığı, ara bilançonun düzenlendiği, yılsonu finansal tablolarının hazırlandığı ve konsolide finansal tabloların hazırlandığı, ticari yazışmaların yapıldığı veya muhasebe belgelerinin oluştuğu takvim yılının bitişyle başlar.

(7) Bir tacirin saklamakla yükümlü olduğu defterler ve belgeler; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet veya hırsızlık sebebiyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğrarsa tacir

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
G.EGEMEN
Hukuk Müşaviri

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlgili Kurum/Kuruluşlar





T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 17236356-045.02[2014/57]/65811

09/12/2014

Konu : Yenileme süresi geçmiş yetki belgeleri

ziyayı öğrendiği tarihten itibaren onbeş gün içinde ticari işletmesinin bulunduğu yer yetkili mahkemesinden kendisine bir belge verilmesini isteyebilir. Bu dava hasımsız açılır. Mahkeme gerekli gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir.

(8) Gerçek kişi olan tacirin ölümü hâlinde mirasçıları ve ticareti terk etmesi hâlinde kendisi defter ve kâğıtları birinci fıkra gereğince saklamakla yükümlüdür. Mirasın resmî tasfiyesi hâlinde veya tüzel kişi sona ermişse defter ve kâğıtlar birinci fıkra gereğince on yıl süreyle sulh mahkemesi tarafından saklanır." hükmü mevcuttur.

3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun;

İnci maddesinde "Bu Kanunun amacı, genel ve katma bütçeli dairelerle (saklama, ayıklama ve imha işlemleri kendi mevzuatına tabi olmak kaydıyla Cumhurbaşkanlığı, Türkiye Büyük Millet Meclisi, Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı ve Milli İstihbarat Teşkilatı hariç) mahalli idareler, üniversiteler ve bunlara bağlı sabit ve döner sermayeli kuruluşlar, kamu iktisadi teşebbüsleri, özel kanunlarla kurulan kamu bankaları ve teşekkülleri elinde bulunan ve arşivlerinde arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme niteliği taşımayan, muhafazasına lüzum görülmeyen, yok edilecek evrak ve her türlü malzemenin, ayıklama ve imha işlemlerine dair usul ve esasları düzenlemektir." hükmü,

2 inci maddesinde "... imha: İleride kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen, arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme dışında kalan hukuki kıymetini ve bir delil olma vasfını kaybetmiş malzemenin ayrılarak, yönetmelikte belirtilecek usul ve esaslara göre imhası işlemi,.. İfade eder."

3 üncü maddesinde "Kanun kapsamına giren ve elinde arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme bulunduran kurum ve kuruluşlar, ellerinde bulundurdukları arşiv malzemesi ile arşivlik malzemeyi her türlü zararlı tesir ve unsurlardan korumak, asli düzenlerine göre tasnif edip saklamak, yönetmelikte belirtilecek bekletme ve saklama süreleri sonunda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğüne teslim etmek ve muhafazasına lüzum kalmayan evrak ve malzemeyi yok etmekle mükellefler.

Arşiv malzemesi ve arşivlik malzeme temlik tasarruflar amacıyla kullanılamaz, tahrir ve tahrif edilemez ve yurt dışına çıkartılamazlar."

4 üncü "Bu Kanun kapsamına giren kurum ve kuruluşların kurum arşivlerinde yapılacak ayıklama ve imha işlemleri için, bünyelerinde ayıklama ve imha komisyonları teşkil edilir."

6 ncı maddesinde "Kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesine, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasına, gerekli şartlar altında korunmalarına ve milli menfaatlere uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzelkişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmelerine, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhası ile 4 üncü maddeye göre kurulacak komisyonlara dair usul ve esaslar Başbakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte gösterilir." hükmü mevcuttur.

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
G.EGEMEN
Hukuk Müşaviri

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlişkili Kurum/Kuruluşlar



TURKSAT



T.C.
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI
Hukuk Müşavirliği

Sayı : 17236356-045.02[2014/57]/65811

09/12/2014

Konu : Yenileme süresi geçmiş yetki belgeleri

Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'in

1 inci maddesinde "Bu Yönetmeliğin amacı, kamu kurum ve kuruluşları ile şahıslar elinde bulunan arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi hâline gelecek arşivlik malzemenin tespit edilmesini, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, gerekli şartlar altında korunmalarının temini ve millî menfaatlere uygun olarak Devletin, gerçek ve tüzel kişilerin ve ilmin hizmetinde değerlendirilmelerini, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin ayıklama ve imhasına dair usul ve esasları düzenlemektir." hükmü,

2 inci maddesinde "Bu Yönetmelik, 28/9/1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanunun 1 inci maddesinde sayılan kurum ve kuruluşları kapsar." hükmü,

"İmha İşlemine Tabi Tutulmayacak Malzeme" başlıklı 30 uncu maddesinde " Cari işlemlerde fiilen rolü bulunan, saklanmaları belli sürelerde kanun ve diğer mevzuatla tayin olunanlar (özel mevzuat hükümlerine göre lüzumlu görülenler) ile herhangi bir davaya konu olan malzeme, 31 inci maddede sayılan malzeme içerisinde yer almış dahi olsalar, malzemede belirtilen süre ve mevzuatın tayin ettiği zaman sınırı içerisinde ve/veya davanın sonuçlanmasına kadar ayıklama ve imha işlemine tabi tutulamazlar." hükmü mevcuttur.

4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanununun yukarıda belirtilen hükmü gereğince 6102 sayılı Kanunda belirtilen sürece göre yetki belgelerinin saklanması ve belgelerin imhası için Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik'in yukarıda yer verilen hükümleri gözetilmek suretiyle işlem yapılmasının uygun olacağı mütalaa edilmektedir.

Abdulkadir SARI

1. Hukuk Müşaviri

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Hakkı Turaylıç Caddesi No:5 06338 Emek / Çankaya / ANKARA

Ayrıntılı bilgi için:
G.EGEMEN
Hukuk Müşaviri

Bağlı Kuruluşlar



İlgili Kuruluşlar



İlişkili Kurum/Kuruluşlar

