

T.C.
BAŞBAKANLIK
Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü

Sayı:08-3-383-16649

Konu:Kodlama Sistemi ile
ilgili Eğitim ve Uygulama

13/8/1991

GENELGE
1991/17

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında yazılı iletişimin çağı uygun olarak geliştirilmesi, evrak havale ve takiplerindeki genel esasların yeniden değerlendirilerek, otomasyon tekniklerine de uygun ortak bir kodlama standardının sağlanması amacıyla (14) hanelik bir kod formatı oluşturulmuştur.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarının merkez ve taşra birimlerinin yer alacağı bu kodlama ile evrakların daha çabuk ulaşımı sağlanacağından, yazışmalara etkinlik ve hız kazandırılacak, bilgisayarla yapılacak iletişimde de; evrak kaydının yanı sıra, evrağın ve gittiği birimin belirlenmesi suretiyle işbirliği ve enformasyona kolaylık getirilecektir.

Yazışmalarda kullanılacak kodun bütünlüğünün hiyerarşik yapıya uygun olarak korunması ve kullanılması gerekmektedir. Bu işe; bütün Kamu Kurum ve Kuruluşları ile bunların birimlerinin yapacakları yazışmalarda kendilerine ait kodu kapsayan antetli kağıtların kullanması ya da söz konusu kodu mühür şeklinde yazışma kağıdı üzerine basması ile mümkün olabilecektir.

Bütün Kamu Kurum ve Kuruluşları veya birimlerinin kullanımı ile standardı sağlayacak söz konusu kod sistemi; Bakanlık ana birimleri, bağlı ve ilgili kuruluşlar, yurtiçi ve yurtdışı teşkilatlarını kapsayacak bir şekilde hazırlanmış ve uygulama ile ilgili açıklamalar ekte belirtilmiştir.

Kamu Kurum ve Kuruluşları iç yazışma kodlarını, hazırlanan formata göre belirleyecekler, bunların bir merkezden kontrol edilmesini sağlayacaklar ve teşkilat yapılarında değişiklik olması halinde bunlarla ilgili kodlamaları en kısa sürede Başbakanlığa bildireceklerdir.

./..

T.C.
BAŞBAKANLIK
Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü

Sayı: 08-3-383-16649

13/8/1991

Konu: Kodlama Sistemi ile
ilgili Eğitim ve Uygulama

-2-

Kod formatının daha etkin bir şekilde kullanımı, bu sistemi bilgisayar ortamı içinde veya dışında kullanacak personelin eğitilmesi ile sağlanacaktır. Eğitimi müteakip, Bakanlıkların merkez ve taşra teşkilatlarının 1.1.1992 tarihinde uygulamaya geçmesi öngörülmüştür.

Başbakanlık Bilgi işlem Başkanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından birlikte yürütülecek ve bir örneği yazı ekinde gönderilen açıklamalı eğitim programına, bütün Kamu Kurum ve Kuruluşlarından eğitimcilerin katılması sağlanacaktır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

A.Mesut YILMAZ
Başbakan

EKLER:

.....
EK: (1 Adet Eğitim Programı)
(1 Adet Kod Kataloğu)

DAĞITIM:

.....
Gereği
.....
Devlet Bakanı ve Başbakan Yard.na
Devlet Bakanlıklarına
(Bağlı ve ilgili Kuruluşlara)
Bakanlıklara
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına
Başbakanlık Bağlı ve ilgili Kuruluşlarına
Başbakanlık Merkez Teşkilatına

Bilgi

.....
Cumhurbaşkanlığı genel Sekr.ne
T.B.M.M. Genel Sekreterliğine

KAMU KURUM-KURULUŞLARI KOD SİSTEMİ

Kamu kurum-Kuruluşları Kod Sistemi"; Kurum-Kuruluşlar arasında bilgi iletişiminde kolaylık sağlanması ve standardizasyon temini amacıyla geliştirilmiştir.

Kod Formatı: A.BB.C.DDD.E.FF.GG.HH

A: Alfabetik 1 karakter

"A" Yasama Organları,
"B" Yürütme Organları,
"C" Yargı Organları,

Not: " D" Özel Kuruluşlar ve Dernekler.

B: Nümerik 2 karakter.

T.B.M.M. Cumhurbaşkanlığı, Başbakanlık, Bakanlıklar, Y.Ö.K.,
Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Yargı Organları.

C: Nümerik 1 karakter.

"0" Merkez,
"1" Sürekli Kurul, Bağlı Kuruluş,
"2" İlgili Kuruluş,
"3" Yurtdışı Teşkilatı,
"4" Taşra Teşkilatı,
"5" Sorumlu Kuruluş.

DDD: Alfanümerik 3 karakter.

Bakanlıklarda ve merkez teşkilatlarda, ana hizmet birimlerinin, bağlı ve ilgili kuruluşlarda; kuruluşun, kısa adını gösterir. Kısa ad Kurum-Kuruluş'un adına uygun olmalıdır.
Bağlı ve ilgili Kuruluşlarda kısa adlar birbirleriyle çakışmamalıdır.

E: Nümerik 1 karakter.

"0" Merkez,
"1" Bölge,
" 2" İşletme/Müessese
" 3" Yurtdışı Teşkilatı,
"4" İl,
" 5" Bağlı ortaklık, Bağlı Kuruluş.

FF: Alfanümerik 2 karakter

"E" = 0 ise, Alt Birim Kodu,
"E" = 1 ise, Bölge kodu ve numarası,
"E" = 2 ise, İşletme /müessese kodu,
"E" = 3 ise, Ülke Kodu,
" E " = 4 ise, İl Kodu,
" E " = 5 ise, Bağlı Ortaklık, Bağlı Kuruluş Kodu.

GG: Nümerik 2 karakter.

"E" = 0 ise, İkinci Alt Birim Kodu, (Şube ise"HH" seviyesinde kodlamak uygun olur.)
" E " = 1 ise, Bölgenin Alt Birim Kodu, (Şube ise"HH" seviyesinde kodlamak uygun olur.)
"E" = 2 ise, İşletme/Müessese'nin Alt Birim Kodu,
"E" = 3 ise, "Ülke" nin Şehir Kodu,
"E" = 4 ise, İlçenin Kodu,
"E" = 5 ise, Bağlı Ortaklık, Bağlı Kuruluşun Altı Birim Kodu.

HH: Nümerik 2 karakter.
Teşkilatın en altı seviyesi.

Not

01	Özel Kalem
05	Kurullar
06 - 19	Ana Hizmetleri Birimleri
20 - 29	Danışma Birimleri
30 - 39	Yardımcı Birimler
40 - 59	Diğerleri
60	Teftiş Kurulu
61	Hukuk Müşavirliği
62	Bakanlık ve Diğer Müşavirlikler
63	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
65	Araştırma – Planlama – Koordinasyon (APK)
70	Genel Sekreterlik
71	Personel
72	Eğitim İşleri
73	İdari İşler
74	Mali İşler
75	Savunma Sekreterliği
76	Dış İlişkiler
77	Bilgi İşlem
78	Yayın, Kütüphane ve Dokümantasyon
79	Sağlık İşleri
80	Yatırım ve Tesisler
81	Döner Sermaye
82 - 89	Diğerleri
90	Münhal