

DÜNDAR GÜNDAY (İstanbul)

## BAŞBAKANLIK ARŞİVİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İstanbul Vilayet bahçesindeki merkez bina ve depoları arşiv belgeleriyle doludur. Gerçekte Osmanlı İmparatorluğu bu belgelerini gerektiği gibi saklamasını bilmiş sandık veya torbalarda titizlikle muhafaza etmiştir. 183 numaralı mühimme defterininin 4. cü sahifesinde bu görev, reis-ül küttâb'a verilmiş hükümde vardır.

Osmanlı sarayında kutsal sayılan belli başlı iki hazine vardı.

1. Pâdişahın kendisine özel olan ve »Hazine-i hassa« adı verilen iç hazine.

2. Devlete ait »Hazine-i hümayun«, yani dış hazinedir. Buna »Hazine-i âmire«, devlet hazinesi, maliye hazinesi de denirdi.

Bunlardan başka maliye defterleri hazinesi ve defter hane hazinesi de vardı.

### DEFTER HANE HAZİNESİ

Topkapı sarayında Divan-ı Hümayun toplantılarının yapıldığı sıralarda kubbe altı dâiresinin yanında bulunurdu. Divân-ı Hümayun toplantıları önemini kaybettikten sonra bu hazine önce Bâb-i Hümayun'un üst kısmına daha sonra Sultanahmet'te Sarây-ı Atik adı verilen mahzene, oradan Bâb-ı Ali'ye yakın Tomruk dairesi denilen yere taşınmıştı. Sarayın bir kısım önemli evrakı kubbe altının bitişiğinde bugün Silah Müzesi olan dış hazine de toplanmıştı. Maliye evrakı ise yüzyıllar boyunca toplanan ve milyonları aşan bu belgeler 18. yüzyılda da titizlikle de korunmuştur. Fakat bundan sonra ihmâl ve bakımsızlık ve kötü şartlarla bu belgeler kâğıt yığını haline gelmiştir. Hatta Vak'a nüvis adı verilen devletin resmi tarih yazarı merhum Abdurrahman Şeref Bey bir araştırma komisyonu ile Topkapısarayındaki evrakı incelediği zaman çürüyüp kömürleştiğini görmüştür.

Bu duruma son veren Mustafa Reşit Paşa oldu. Önce bu arşiv malzemesini alabilecek bir bina yaptırdı. Şimdi bir nolu arşiv depomuzdur. Belgeler buraya taşındı tasnif edilerek yerlerine kondu.

Ve adına Hazine-i Evrak denildi. Yöneticisine de Hazine-i Evrak Nazırı denildi. Sonra adı Hazine-i Evrak Müdürlüğü olup sadarete bağlanmış ve Osmanlı hükümeti yıkılıncaya kadar böyle devam etmiştir.

Sultan II. Abdülhamit devrinde tasnif edilmek üzere çeşitli yerlerde toplanan belgeler Ayasofya Camiinin mahfellerine ve Hünkâr mahfeline konulmuştu. Büyük Harpte Alman İmparatoru Vilhem'in İstanbul'u ziyâreti sırasında Ayasofya Camii gerisindeki papaz odalarına taşınıp doldurulmuş ve senelerce orada kalmıştı.

Ayasofya ile Topkapı arasındaki II. Selim imaretinde Harbiye, Bahriye ve Tophaneye ait birçok belge bu mahzenlerde yığın halinde bulunuyordu: Ayrıca kadıların sicilleri meşihat hazinesinde saklanıyordu.

Cümhuriyet devrinde:

Sadâret evrakını korumak üzere Mahzen-i Evrak Mümeyyizliği dâiresi kuruldu. Bu kuruluş Başbakanlık Özel Kalemine bağlı idi. Dört yıl sonra 1927 yılında Başbakanlık Müsteşarlığına bağlanarak bağımsız bir şube haline getirildi ve Hazine-i Evrak Müdürlüğü adını aldı. 1929 da Başbakanlık Müdevvenat Müdürlüğüne bağlanmış ve Müdür Muavinliği adını almıştır. 1933 de İstanbul Hazine-i Evrak Muavinliği ile Ankara Evrak Müdürlüğü birleştirilerek Evrak ve Hazine-i Evrak Müdürlüğü bir kuruluş oldu.

1937 de Ankara Evrak Müdürlüğünden ayrılıp Arşiv Dairesi Müdürlüğü adını aldı. Altı yıl böyle kaldıktan sonra Başbakanlık Arşivi Genel Müdürlüğü adıyla çalışmalarını sürdürdü.

Şimdi Arşiv Genel Müdürlüğünün Vilâyet bahçesi içinde beş deposu vardır. Ayrıca Sultanahmet Camii yanındaki eski Medrese binası ile Süleymaniye Camii Külliyesinden Taabhane ile birlikte yedi depo halindedir. Osmanlı devletinin Merkez teşkilatına ait bütün belgeler bu depolarda saklanmaktadır. Bütün bunlar arşiv malzemesidir.

#### ARŞİV GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Arşiv Genel Müdürlüğünde bir genel müdür, iki genel müdür muavini vardır.

Muavinlerden birisi tasnif ve telhis işleriyle muhafazalarına çalışır, faydalanmak hazırlığını yapmakla görevlidir. Başbakanlıkta belgelerin tasnifinde ve dosyalanmasında *Provenientia sistemi* uygulanıp eskiye orijine dönülür, yeniden ihya ve tesis edilir.

Şimdi belgelerin çeşitlerinden söz edelim.

Diplomatika adı verilen belge bilgisi arşivcilik bakımından çok önemlidir. Mevcud otantik belgeler:

- 1 — Öğünülecek kültür ve tarihin kaynağıdır.
- 2 — Milletın hüviyet varakası, kimlik belgesidir.

3 — Bir ülkenin tapu senedir.

İşte bu belgelerin çeşitleri, arşivcilik bakımından çok önemlidir.

Belgeler kalemlere göre bir sistem içinde guruplandırılır. Bu kalemlerin görev ve yetkileri tesbit edilir. Ayrıca zamanındaki işlem düzeni göz önüne alınarak *Dış inceleme* ve *İç inceleme* olarak iki şekilde ele alınır.

- 1) Belge gerçek belge mi? sahte mi: belgenin cinsi nedir? tayin edilir.
- 2) İç inceleme: Belgede resmi işlem tamam mıdır? normâl mi-dir? yoksa bir işlem safhasını mı gösteriyor? bir hükmü mü gösteriyor, araştırılır.

Arşivimizde alfabetik sıra ile belge çeşitleri şunlardır:

**Âdet tezkiresi:** Osmanlı saray teşrifatına göre verilmesi adet haline gelmiş kürk, hil'at, kumaş ve buna benzer şeylerin verilmesi. Bu tezkire teşrifat kaleminden yazılırdı.

**Arzuhâl:** Devlet dairelerine baş vuranların işlem görmüş veya görmemiş dilekçeleri.

**Azad kağıdı:** Tutsakların (esirlerin) sahipleri tarafından salıverildi-ğine dair belge.

**Becihet tezkiresi:** Bir işin görülmesi için verilecek paraya ait hazine tezkiresidir.

**Berât-ı hümâyûn:** Nişân-ı hümâyûn veya Menşûr da denilen berat aslında fermandır. Bir hak, yetki, imtiyaz, görev tevcihini sağlayan belgedir.

**Buyuruldu:** Sadr-ı âzam ve başkaca devlet ileri gelenlerinin yazdığı emirlerdir. Bir başka adıyla emr-i sâmi veya emr-i asâfidir.

**Cizye evrakı:** Cizye vermekle yükümlü reaya için verilen kağıddır.

**Defterdar telhisi:** Defterdardan sadr-ı azama karar veya mutalaa dileğiyle kendi görüşünü belirten özet yazıdır.

**Divân tezkiresi:** Hak sahibine hakkı ne ise verilsin diye yazılan emir.

**Eda tezkiresi:** Yerine getirilen bir hizmete ait kağıddır.

**Ferman:** Buna hükm-ü şerif veya emr-i şerif adı verilir.

**Fetva:** Her hangi bir soruna dair Müftü tarafından yazılan şer-i görüş ve mütalaadır.

**Hat-tı hümâyûn:** Padişahın kendi el yazısıyla yazdığı emirdir.

**Hazine tezkiresi:** Bir işin yerine getirilmesi için verilecek paraya ait emirdir.

**Hüccet-i şer'îyye:** Bugünkü noter senedi sayılır. Kadı tarafından yazılır. Hukuki durumu tesbit eder belgedir.

**Hüccet-i zahriye:** Berat örneğinin arka tarafına Kadı tarafından yazılan ve bir hak alındığını belirten belgedir.

**Hüküm tezkiresi:** Bir soruna dair ferman çıkarılması için yazılan yazıdır.

**İbrâ tezkiresi:** İbrâ temessüküdür. Alacak ve vereceğin kalmadığına dair senedir.

**İbtidâ tezkiresi:** Bir göreve veya bir tarafa veya memuriyete atanmaları yapılacak olanlara verilen geçici tezkiredir.

**İcmâl:** Maaş ve arâzi tahririne ait resmi işlemlerin ayrıntılarını gösterir belgedir.

**İnhâ tezkiresi:** Bir kimseye görev verilmesi için yukarı makama yazılan yazıdır.

**İrade:** Pâdişahın buyruğunu taşıyan yazıdır.

**İzdiyad tezkiresi:** Bir kimsenin maaşına yapılan zammı bildirir.

**Kalemiye tezkiresi:** Çeşitli mukataalardan sadr-ı âzam ve defterdar gibi yüksek makam sahiplerinin kalemiye hissesinin miktarını belirten yazıdır.

**Mahzar:** Bir kent veya kasaba halkının dilek veya şikayetini toplu olarak mühürlü ve imzalı bildiren belgedir.

**Marifetnâme:** Bir tımar veya zeamet içinde kişilere ait olan tarla ve sair araziye başkasının tasarruf edebilmesi için tımar veya zeamet sahiplerinin verdiği bir çeşit tapu senedir.

**Memhur:** Yeniçeri ağası tarafından ocağa kaydolunmak için verilen mühürlü belgedir.

**Mevacib tezkiresi:** Devlet hazinesinden ulufe (alufe) alanlara özel bir çeşit bordrodur.

**Mirmiran beratı:** Beylerbeyilerin yaptıkları atamalara ait berattır.

**Mubayaa tezkiresi:** Kumaş, hil'at, hediyeelik eşya satın alınması için yazılan tezkiredir.

**Muafnâme-i hümâyûn:** Gayr-i müslimlerin bazı tekalifden muaf olduklarını gösterir belgedir.

**Nâme-i hümâyûn:** Padişah veya sadr-ı azamın yabancı devlet veya hükümet başkanlarıyla imparatorluğa bağlı Prenslıklere veya imtiyazlı yönetime sahib eyâlet Valilerine yazılan resmi mektubudur.

Ruznamçe sureti: Bir paranın hazineye ait gelir ve gideriyle bunların yatırıldığını göstermek üzere ödemede bulunan kimseye ve istihkak sahibine verilen belgedir.

Ruus: Vezir, Beylerbeyi, sancakbeyi, tımar ve zeamet erbabı ve vilayet kadıları dışında bütün devlet memurlarına ait atama işlemlerini gösterir belgedir.

Sergi pusulası: Paşa kapusundan üç ayda bir verilen maaşlara ait belgedir.

Şukka: Alt kademededen üst makama yazılan tezkiresidir.

Tahvil: Ruznamçe örneği ile değiştirilmek üzere hazineye ödeme yapana veya istihkak sahibine ilgili bulunduğu mâli kaynağın kaleminden verilen ve bu işlemin tamamlandığını gösteren belgedir. Defterdarlıktan çıkar.

Tahvil sureti: Ruznamçe örneğinden çıkar. Sened olarak ödeme yapana veya istihkak sahibine veyahud ilgili kaleme verilen belgedir.

Tahvil tezkiresi: Tahvil edilen paranın alındığını gösterir makbuzdur, defterdarlık verir.

Takrir: Alt kademededen üst makama yazılan rapor niteliğinde yazılardır.

Telhis: Padişaha Sadr-ı âzam tarafından veya daha küçük makamlardan Sadr-ı âzama karar veya görüş dileğiyle sorun'un özeti şeklinde yazılan ve bazan telhisi sunanında görüşünü taşıyan yazıdır.

Temessük: Genel olarak sened sayılır vakıflar dahil bir gayr-i menkulün tasarrufuna ait verilen yetki belgesidir.

Teslim tezkeresi: Herhangi bir kimseye verilmesi gereken paraya ait emirdir.

Tezkere: Yukarıdan aşağıya veya eşit makamlar arasında kısa olarak yazılan yazılardır.

Tapunâme: Bir tımar veya zeâmet içinde kişilere ait olan tarla ve sair araziye başkasının tasarruf edebilmesi için, tımar veya zeâmet sahiplerinin tapu bedelini alarak ilgili kimseye verdikleri tapu senedir.

OSMANLI DEVLET TEŞKİLATINDA MEVCUT KALEMLER  
VE GÖREVLERİ

Başbakanlık Arşivi Genel Müdürlüğü depoları binlerce belge (Evrak ve defter) ile doludur. Bu depolardan Genel Müdürlük merkez binasına gelen, belgeler, temizlendikten ve tarihleme kısmında yıllara ve aylara göre tarihlendikten sonra, »Arşiv Ayırma Kurulu« na gelir. Burada önce açıkladığımız *Provenientia* yani menşe prensipine göre kalemlerine ayrılır, kotlanır, kalemi ve tarihi evrakin sol baş köşesine yazılır. Sonra dosyalara konarak Cevad Paşa deposuna gönderilir.

Osmanlı Arşivi'nin bütün belgeleri başlıca iki ana kuruluşa ait bulunmaktadır:

1. Bâb-ı Asafi (Paşakapısı),
2. Bâb-ı Defteri (Defterkapısı).

I — BAB-I ASAFİ (PAŞAKAPISI)

Arşiv Ayırma Kurulunca, Bâb-ı Asâfi veya Paşakapısı dediğimiz kuruluşun remzi (Symbole) »A« olarak kabul edilmiştir. Bu kuruluşa bağlı kalemler ve bunların görevleri şunlardır:

A-DVN — Divan (Beğlikçi veya Beğlik) Kalemi:

Bugünkü Bakanlar Kurulu karşılığı olan Divan-ı Hümayun'da müzakere olunan ve bir karara bağlanan evrakı gerekli yerlere havale eden kalemdir. Divân-ı Hümayûn sicillerini de tutardı. Yabancı Devletlerle anlaşma yapmak, her çeşit şikayetlere dair hükümler vermek, toprak ve çeşitli konulardaki anlaşmazlıkları çözümlenmek bu kaleme aitti. Divân-ı Hümayûn Kalemi'nin verdiği başlıca hükümler şunlardır: Menzil hükmü, iskân hükmü, mesaha hükmü, müsvedde hükmü, yol hükmü, istibdâl hükmü, muafiyet hükmü, tashih hükmü, serbestiyet hükmü, müvellâ hükmü, vaz'ı alâim hükmü, akreb pazar hükmü, taksit hükmü, kalebend hükmü. Bu kaleme ait ek kodlar vardır.

A-NŞT — Nişancı (Tahvil veya Tevkii) Kalemi:

Buna »Kese Kalemi« de denir. Vezir, Kapudan-ı derya, Beğlerbeyi, Sancakbeği, Vâli, Kazasker, Timar ve Zeâmet sahiplerinin tayin, tevcih ve nakil işlerine bakan kâlemdir. Bu kalemin verdiği hükümler şunlardır: İbtida hükmü, terekki hükmü, istihdam hükmü, cebelü hükmü, tahvil hükmü, mülâzemet hükmü, müte-sellim hükmü.

Ek Kotu (Subdivision) — A-NŞT. ORD (Ordu tahvil hükümleri).

A-DFE — Defterhâne-i Âmire, Defter-i Hakânî Kalemî:

Bugünkü Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü karşılığı olup, imparatorluğun bütün arazi kayıtlarını içinde toplayan ana defterlerin saklandığı dairedir. Bu kalemin en büyük yöneticisine »Defter emini« veya »Defterhane emini« denirdi.

A-RSK — Rûûs veya Reis-ül küttab Kalemî:

Vezir, Kapudan-ı derya, Beğlerbeği, Sancakbeği, Vali, Kazasker, timar ve zeâmet sahipleri hariç, imparatorlukta mevcut bütün devlet hizmetleriyle evkaf ve hazineden maaş alan her çeşit devlet memurlarının atanma ve terfi' işleriyle uğraşan kalemdir.

A-AMD — Amedî Kalemî:

Reis-ül küttabın özel kalemidir. Sadr-ı âzam tarafından padişaha yazılacak harir ve telhisler, yabancı devlet başkanlarına sadr-ı âzamlıkça gönderilecek mektub müsveddeleri, barış anlaşma ve çeşitli ahidnâme metinleri, protokoller her çeşit yazışma ve evrak, konuşma mazbataları burada yazılır ve saklanırdı. Bu kalem, 1327 (1909) yılında »Meclis-i vükelâ Maruzat Kalemî« adını alıyor. Ek kotları (Subdivision) vardır.

A-MKT — Sadaret Mektubi Kalemî:

Bu kalemi, »Mektubi Efendi« adı da verilen Sadr-ı âzam Mektubcusu yönetirdi. Sadr-ı âzamca çeşitli makam ve kişilere yazılan resmi mektuplar ve önemli işlere ait emirler, buyuruldular bu kalem tarafından yazılırdı. Sadaret Mektubi Kalemî, 1327 (1909) yılında »Tahrirat-ı Umumiye Kalemî« adını alır.

## II — BAB-I DEFTERİ (DEFTERDAR KAPISI)

Bu kuruluş, Osmanlı devletinin bütün malî işlerini yürütürdü. Arşiv Ayırma Kurulunca Bâb-ı Defteri veya Defterdar Kapısı dediğimiz kuruluşun remzi (Symbole) »D« olarak kabul edilmiştir.

Buraya bağlı kalemler ve bunların görevleri şunlardır:

D-DMK — Deftardar Mektubi kalemî:

Defterdarlığa yazılan mektupların korunmasını ve gerekli işlemleri yapan kalemdir.

D-BŞM — Başmuhasebe Kalemî:

Buna »Muhasebe-i Evvel« veya »Malikane Kalemî« de denmektedir. Osmanlı maliyesinin en önemli kalemidir. Görevi, bugünkü Sayıştay'dan farksızdı. Osmanlı maliye teşkilatında para harcamaya etkili bütün kalemler, bu kaleme karşı sorumlu idi.

Baş muhasebe kaleminin ek kotlari (Subdivision) vardır.

D-MKF — Mevkufat Kalemi:

Bâb-1 Defterinin önemli kalemlerinden biri olan Mevkufat Kalemi, genel giderlere ait kaimeleri verdiğiinden, »Kaime Kalemi« adı ile de anılmaktadır.

Doğrudan doğruya Başdefterdarlığa bağlı olan bu kalemin başlıca görevi mevkuf akçayı yani bir gider tahsis edildiği halde harcanamayıp kalan parayı hazineye geçirmek, köylerin avarız hanelerine bakmak, zahire satın almak sevketmek taşıma ve navlun ücretleri vermek, defter dışı araziye hazine adına el koymak, köylerin ilçelere ve ilçelerin sancaklara ilhak ve nakilleri, avarız, nüzül, ve beldar bedellerine bakmak derbend bekcilerine ait işlemleri yürütmektir. Ek kotlari vardır.

D-MSF — Masraf-1 şehriyari ve masraf kalemi:

Matbah-1 âmireye ait tayinat ve emirlere bakar.

D-HSK — Haslar mukataası kalemi:

Bab-1 defterinin önemli kalemlerindendir. Padışah ve hanedanı soyundan olanların haslarından mukataaya verilenlere ait defter ve hesaplarla bunların yazılıp saklandığı kalemdir. Âdet-i ağnam bedeli demek olan (D-HSK-AAG) tek kodudur.

D-TŞF — Teşrifat kalemi:

Bu kalemi teşrifati efendi veya teşrifatçı yönetir.. Görevi sarayda, Divân-ı hümâyûnda paşa kapısında yapılan törende defter gereğ protokolü yönetmek ve uygulamaktır.

D-HMH — Haremeyn muhasebesi kalemi:

Buna evkaf muhasebesi de denilir. Haremeyne yani Mekke ve Medine'ye bağlı vakıf kayıtlarını tutar ve gerekli işlemleri yapar. Haremeyn vakıflarının her yapılan muhasebesi bu kaleme aittir. Ek kotlari vardır.

D-AMH — Anadolu muhasebesi kalemi: Görevi Anadolu vakıf, ve kalelerine ait işlemleri yürütmektir. Ayrıca Rumeli'ndeki bazı vakıflarla emeklilik işlemlerini yönetirdi. Görevlerinden biri de Anadolu ırmaklarının peşkeşlerine bakmaktı.

Bir ek kodu (D-AMH-VKF) vardır.

D-BRM — Bursa mukataası kalemi:

Bursa ve dolaylarındaki (Kastamonu — Bolu — Kütahya — Ankara — Burdur — ...) mukataalarının hesaplarına bakardı. Avlonya gümrüğü (AVG) kalemi bu kaleme bağlı idi. Aynı yerde çalışırlardı.



D-AVG — Avlonya gümrüğü kalemi:

Bursa mukataasına bağlı bu kalem Avlonya ve Ağrıboz bölgelerindeki mukataaların iltizam ve muhasebesine bakar.

D-KEV — Küçük evkaf muhasebesi kalemi:

Buna (küçük muhasebe kalemi) de denilir. İstanbul ve Rumeli vakıflarının hesaplarına bakardı. Küçük evkafa ait vakfiyelerden tek ek kodu (D-KEV-VKF) dir.

D-ÇRS — Çeltik rusumu kalemi:

Bu kaleme (çeltik riyaseti kalemi) de denilir. Görevi hıristiyan cemaati ruhânî başkanlarıyla Rumeli'deki bazı çeltik su ve nehirlerinin başkanı peşkeşlerine ve beratlarına bakar.

D-PSK — Peskopos kalemi:

Bu kalem evamir-i mâliye kalemine bağlı olduğu için üzerlerinde (kalem-i mâliye) diye kayıt vardır. Peskopos, metropolid, murahhasa gibi hıristiyan din adamlarının Berat ve Peşkeşleri ile uğraşırđı, Osmanlı sınırları içindeki Manastır ve Kilise kayıtlarını tutardı.

D-EVM — Evâmir-i Maliye kalemi:

Kısaca (maliye kalemi) de denir. Bâb-ı defterinin çeşitli kalemlerinden gelen tezkirelere dayanarak emirler yazar.

Peskopos kalemi buna bağlı idi.

D-YNÇ — Yeniçeri kalemi:

Buna (Yeniçeri kâtibi kalemi) ve (Yeniçeri mukataası kalemi) de denir. Yeniçerilerin personel işlerine baktığı gibi yeniçeri ve acemi ocağı halkını maaş ve kütük kayıtlarını tutardı. Bu yeniçeri kâtibinin emrinde bağımsız bir kalem olup (Efendi dairesi) adı verilirdi.

D-PYM — Piyade kalemi (Piyade mukabelesi), veya (Piyade mukataası) kalemleri de denir. Kapu kulu atlı ve yaya askerlerinin künye kayıtlarını tutmak, bunları korumak, hazine esas defterleriyle ulufe için hazineden çıkacak para miktarını tesbit ederek maaşlarını vermekten ibaret görevi vardır. Kalemın yöneticisine (süvari mukabelecisi) denirdi.

D-KRZ — Küçük ruznamçe kalemi:

Müşahere hōran adı verilen aylıklıların işlerine bakardı. Bu kalemın bir adı da (müşahere hōran kalemi) idi. Diğer görevi de Büyük ruznamçe kalemine yardım etmektir.

D-BRZ — Büyük ruznamçe kalemi:

Buna (Ruznamçe-i evvel), (Ruznamçe-i hümâyûn) veya (harc-ı hassa ruznamçesi kalemi) de denir. Başlıca görevi; Mukataa, mev-kufat, ve cizyeden sağlanan geliri her gün deftere geçirmektir

Devletin genel veznesi olup bâb-ı defteri'nin hazine-i âmire dairesi baş kalemi idi. Hazineden parası çıkan her şeyin parasıyla giren çıkan paranın hesabı bu kalem de kayıtları işlenip tutulur. Bir tek ek kodu vardır. (D-BRZ-SRG) SRG remzi sergi veya sergi-i hümayûn demektir. Bu da Tapu kulu askerlerinin paşa kapısında üç ayda bir dağıtılmasından ibarettir.

**D-İSM — İstanbul mukataası kalemi:**

Kendisine bağlı mukataaların hesaplarını tutar. İstanbul — Edirne — Selanik ihtisap ve gümrük işlerine bakar ve bazı memuriyetlere tayinler yapardı. Kefe mukataası kalemi buna bağlı olduğu için, her iki kalem aynı çatı altında çalışırlardı. Tek kodu D-İSM-İSİ) dir. Bu da İstanbul ihtisabı mukataası demektir.

**D-KFM — Kefe mukataası kalemi:**

Görevi Kefe bölgesindeki mukataaların iltizam ve muhasebe ve bazı memuriyetlere tayin işlerine bakardı. İstanbul mukataası kalemine bağlı bir kalem olup hazine tezkiresi verebilirdi.

**D-BKL — Büyük kale kalemi:**

Mora ve Arnavutluk dışında kalan büyük kale ve müstahkem yerlerin personeline ait maaş, erzak, cephane ve onarım işlerini ve yerli kulu askerinin yoklamalarını yapmak başlıca görevi idi. Hazine tezkiresi vermek yetkisi vardı. Bazı belgelerde (kal'a-i evvel) deyimi geçer.

**D-KKL — Küçük kalemi:**

Mora ve Avlonya bölgesindeki kalelerin giderleri ile ve kale personelinin maaşlarına ait hesaplara bakardı. Hazine tezkiresi verebilirdi.

**D-HMK — Haremeyn mukataası kalemi:**

Her yıl Haremeyne yani Mekke ve Medine'ye gönderilen(surre)lerin ve Haremeyn mukataalarının kayıtlarını tutmak ve bunlara ait işlemleri yapmakla görevli idi. Bazı vakıflara ait işleri de görürdü.

**D-CMH — Cizye muhasebesi kalemi:**

Buna (harac muhasebesi kalemi) de denir. Görevi imparatorluk sınırları içindeki hıristiyan tebaanın cizye işlerine bakmak defterlerini tutmak ve saklamaktı. Eflak ve Buğdan eyaletleri ile kıbtıyan cizyesi, maden mukataası kalemine bağlı olduğu için bunlarla uğraşmazdı.

**D-MMK — Maden mukataası kalemi:**

Maden hesapları, Eflak, Buğdan eyaletleri cizyeleriyle kıbtıyan cizyesi hesapları ile tütün ve haşhaş tarımı üzerinden alınan vergi hesaplarına bakar. Ek kotları vardır.

**D-SLY — Sâliyane kalemî:**

Kırım hanları ile han ailelerine, ümera-yı deryaya, kıyılardaki sancak beylerine verilen yıllık maaş (saliyane) hesaplarına bakardı. Hazine tezkiresi vermek yetkisine sahipti.

**D-BMK — Baş mukataa kalemî:**

Buna (mukataa-i evvel) kalemî de denir. Tuna iskele ve tuzlariyle (memleha) bu bölgedeki mukataaların hesaplarına bakmak başlıca görevi idi. İmparatorluk sınırları içindeki mukataalara ait emirler, kararlar ve konulan nizamların kayıtları, mukataa mültezimlerinin tatbik mühürleri bu kalemde saklanırdı. Ayrıca bazı vakıfların vakfiye farkları da baş mukataa kalemine kaydolunurdu. Devlete ait korularla (miri korular), koruculuk, ve ıstabl-ı âmire dediğimiz has ahıra bağlı koruların yönetim işleriyle bu kalem uğraşırdı. Ek kotları vardır.

**D-GNK — Ganem (koyun) mukataası kalemî:**

Mevkufat kalemine bağlı idi. Celebkeşan ağnami tahsiline ve bu verginin iltizama verilmesine, celebkeşan ağnam mukataalarına bakardı. Miri tayinat ve koyun satın alma ve İstanbul'a gönderilmesi işi de bu kaleme ait idi. Ek kodu vardır.

**D-KLD — Kalemîye dairesi:**

Bu da mevkufat kalemine bağlı bulunuyordu. Görevi kayd-ı hayat şartıyla iltizama verilen çiftliklere ait % 10 oranındaki kalemîye vergisini tahsil etmek, mukataalardan alınan kalemîye bedellerini toplamaktır.

**D-BŞB — Başbâkı kulu kalemî:**

Bir adı da (ser gulam-ı bâki kalemî) dir. Görevi hazineye borcu olupta vermeyenlerden alacağını tahsil etmek ve hazineye girmesini sağlamaktı. Tahsili gereken borçlara ait Bekaya defterleri veya Bâki defterleri bu kalemde saklanırdı.

Türk arşivi dünya çapında değer taşır. Bugün mevcut belgeleri eskiden nerede ise oraya tarihleyip dosyalamak ve depolamak ile müşterek araştırmalara açılmak üzere fişlenerek, kataloglara aktarma amacına varma çabası içindedir.

**BAŞBAKANLIK ARŞİVİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****Ö z e t**

Bu makalenin BBA Genel Müdürlüğünde çalışmakta olan yazarı ilk önce Arşivin tarihini, büyük önem Cumhuriyet devrine verip bize tanıtıyor. Cumhuriyet devrinde Arşive özel bir dikkat veriliyordu. Başlangıçtan itibaren Arşiv muhtevasını tertib etmesi

için gerekli tedbirler alınmıştır. Arşiv belgeleri çoğunluğu dolayısıyla bu tertibat ve kataloglaşmalar hala sürüyor.

Yazar, Arşivde bulunan belgelerin çeşitlerini alfabe sırasıyla izah ediyor. Her belge çeşidi yanısıra belgenin temsil ettiği hakkında gerekli şeyler ayrıntılarına girmeden kısaca ifade ediliyor.

Yazar Osmanlı devleti teşkilatının kalemlerini anlatan kısmında kalemleri ve işlerini ayrı ayrı dile getiriyor. Her kalem yanısıra Arşivde altlarında belgelerin bulunduğu simgelerini veriyor. Bununla beraber seri ve seri dallarının simgelerini de veriyor. Bir araştırmacı için işin belki en önemlisi şudur.

#### ARHIV PREDSJEDNIŠTVA VLADE

#### R e z i m e

U ovom radu autor, koji je i sam zaposlen u ovom Arhivu, najprije nas upoznaje sa istorijatom Arhiva, s posebnim osvrtom na period Republike, kada mu je i posvećena veća pažnja. Od samog početka preduzete su mjere da se sadržina Arhiva sredi i katalogizira, što, s obzirom na obimnost materijala, traje još i danas.

Autor zatim navodi alfabetskim redom vrste dokumenata koje postoje u Arhivu. Uz svaku vrstu daje kratko objašnjenje šta koji dokument predstavlja, ne ulazeći u dublje analize i opise.

U dijelu koji obrađuje kancelarije osmanske državne organizacije, autor donosi pojedine kancelarije, kao i poslove kojima su se bavile. Uz svaku od kancelarija autor navodi i oznaku pod kojom su dokumenti zavedeni u Arhivu, dajući oznake i za podserije dokumenata, što je za istraživača možda i najkorisniji dio ovog rada.