

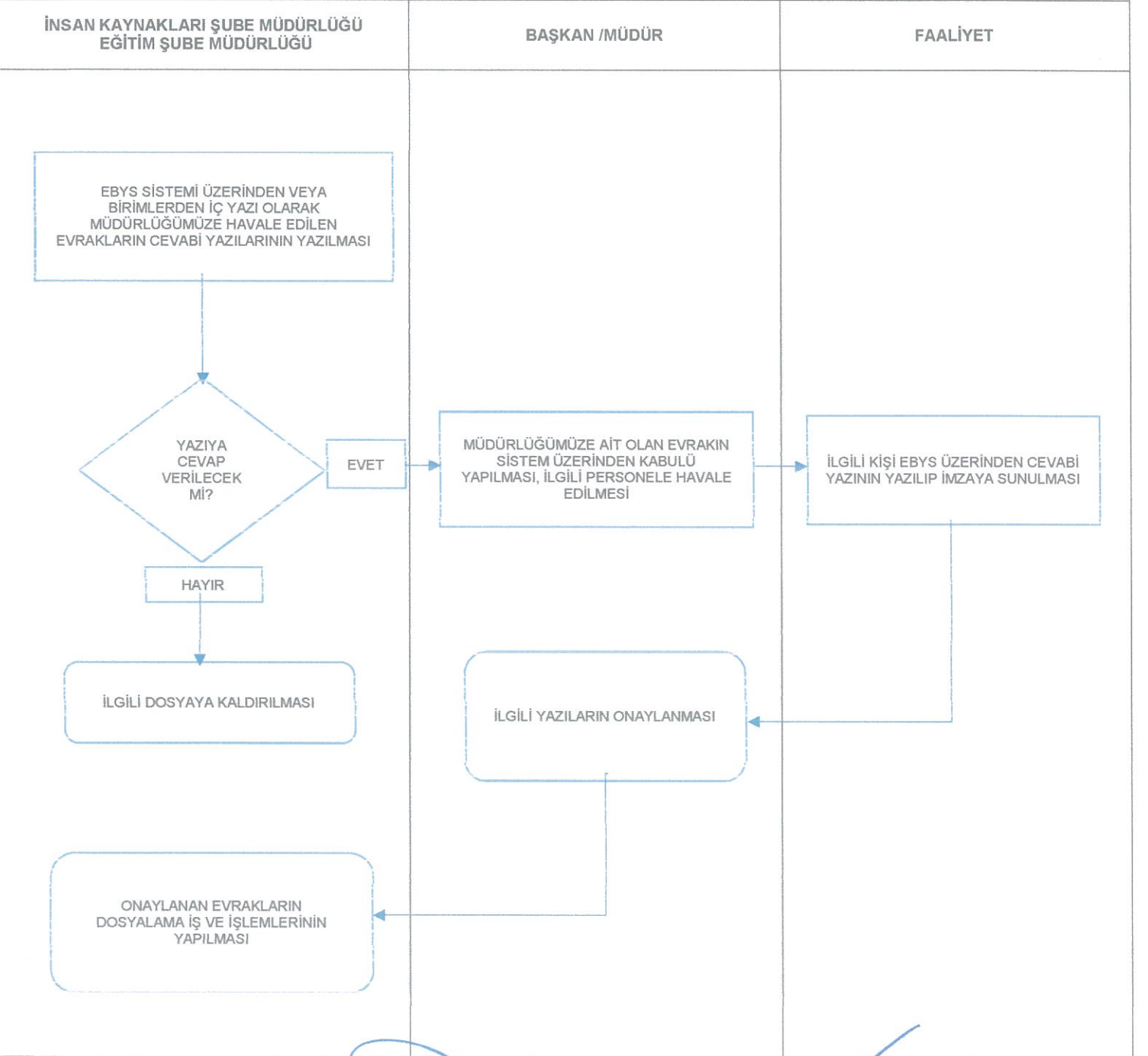


İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ŞEMA NO:	19
ŞEMA ADI:	BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SÜREÇ: EBYS sistemi üzerinden veya iç birimlerden iç yazı olarak müdürlüğümüze havale edilen evrakların cevabi yazılarının yazılması, yazıya cevap verilip verilmeyeceği belirlenir. Cevap verilecek ise evrak sistem üzerinden kabulü yapıp ilgili personele havale edilir. İlgili kişi yazıya cevap yazıp imzaya sunar. Onaylandıktan sonra dosyalama iş ve işlemleri yapılır.

MEVZUAT: - 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,



Oğuzhan POSTALLI
İns.Kayn. ve Egit..D.Bşk

Fatih TEMELTAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı