



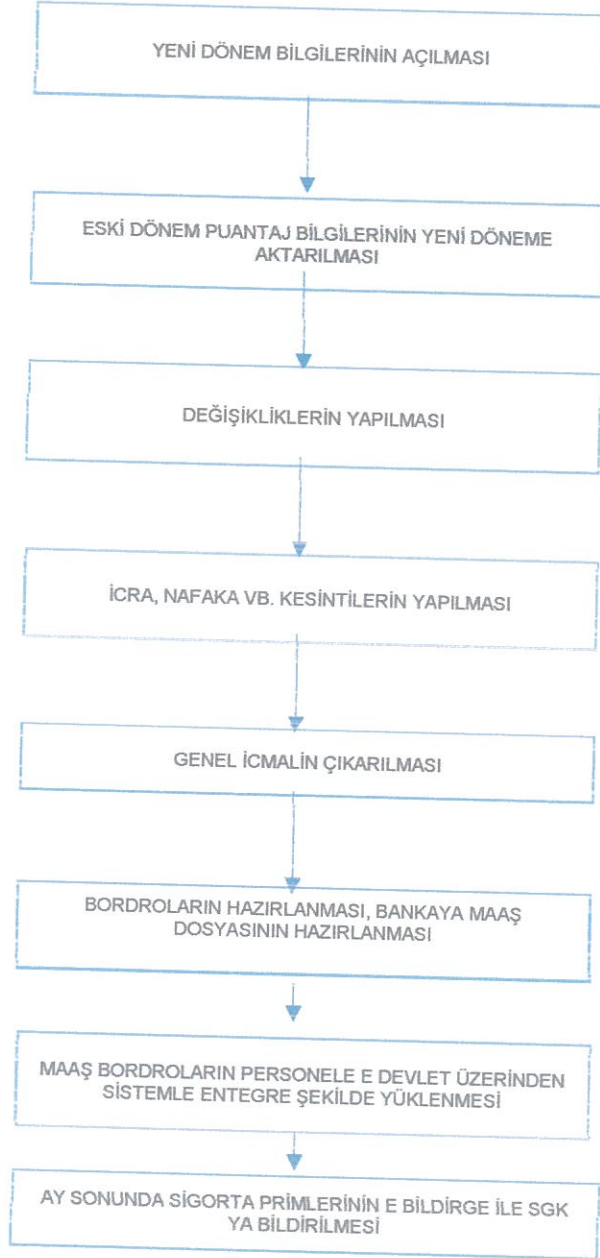
İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ŞEMA NO:	5
ŞEMA ADI:	İŞÇİ ve SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

SÜREÇ: Her ayın ilk haftasında maaş veri giriş işlemleri için yeni dönem açılır. Maaşla ilgili değişiklikler ay içinde takip edilir. İlgili Daire Başkanlıklarından alınan puantaj cetvelleri işlenir. Personelin aile yardımı için eşin çalışıp çalışmadığı, çocuk yardımı takip edilerek sisteme işlenir. Genel icmal ve bordrolar çıkarılır. Bankaya maaş dosyası hazırlanarak gönderilir. Ödeme Emri Belgesi ve eklerin dökümleri alınarak Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin imzalarına sunulur. 2 nüsha oluşturularak Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir.

MEVZUAT: 4857 Sayılı İş Kanununu, Toplu İş Sözleşmesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı

EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ



Oğuzhan POSTALI
İns.Kayn. ve Eğit..D.Bşk

Fatih TEMELTAŞ
Genel Sekreter Yardımcısı