

SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU İŞ AKIŞ SÜRECİ

GELEN PERSONEL

EMEKLİ PERSONEL

Atama onayı, işe başlama yazısı, naklen gelmiş ise maaş nakil ilmuhaberi, aile durum beyannamesi ile birlikte hazırlanan yolluk bildirimini ilgili personele imzalatılır.

Emeklilik belgesi ve kadro boşaltma onayı kontrol edilir.

Ödeme emri kesilerek yolluk bildirimini ile birlikte onay için imzaya sunulur

Gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından onaylanır.

Ekleri ile birlikte tahakkuk teslim tutanağı hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir

Evrakların bir sureti dosyaya kaldırılır.