

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EVRAK KAYIT BÜROSU İŞ AKIŞ ŞEMASI

GELEN EVRAK

Günlük postadan ve elden gelen evrakların teslim alınması.

Evrakların tasnifi ve e-bakanlık (e-işleri) uygulaması çerçevesinde

Havale Süreci,

İlgili Birime zımnetle teslim edilmesi.

Hüsnü AGDEDE
ŞEF

GİDEN EVRAK

Kurum dışına yapılan yazışmalarda ilgili birimlerce hazırlanarak e-bakanlık sistemi üzerinden paraf ve imza işlemleri tamamlanarak ıslak imza aşamasına getirilen evrakların imzalatılması ve evrak kayıt numarası alınması.

Islak İmzası tamamlanan evrakların postaya verilmesi, elden teslim edileceklerin zimmet defteriyle ilgili birime teslim edilmesi.

Erdoğan KARANOĞLU
Yazı İşleri Müdürü