

İŞLEV

SORUMLU/DOKÜMAN

Kurum içinden ve dışından gelen evraklar silsile yoluyla ilgili personele havale edilir.

Birim Amirleri

Havale edilen yazılar amirlerinin talimatları doğrultusunda ilgili personel tarafından EBYS üzerinden hazırlanır

Yazı İşleri Birimi

Hazırlanan üst yazı, varsa ilgi ve ekleri ile birlikte sisteme kaydedilir. Paraf ve imza süreci başlatılır.

Yazı İşleri Birimi

Amirlerce evrak ve ekleri kontrol edilir.
Mevzuata uygun mu?

Hayır

Evrak düzeltilmek üzere açıklama yapılarak iade edilir

Birim Amirleri

Evet

Paraf ve imza süreci tamamlanır.

Birim Amirleri,
Yazı İşleri Birimi

Gönderilecek evrak kurum içi mi?

Hayır

KEP sistemi ile yoksa posta yolu ile ilgili kurumlara gönderilir

Yazı İşleri Birimi

Evet

İmzalanan evrak EBYS üzerinden otomatik olarak gönderilir.

Yazı İşleri Birimi

İmzalanan evrağın ilgili birime/kuruma ulaştığının kontrolü yapılır ve süreç tamamlanır.

Yazı İşleri Birimi