

İŞİN ADI

Gelen Evrak Onay ve Dağıtım İşlemleri

KODU

21012914

TOPLAM SÜRE

12 dk.

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Özel Kalem
Sekreteri

Müdürlük Makamına ıslak imzaya sunulmak üzere birimlerden gelen evrakların kontrol edilmesi, sıralanması ve imzaya hazır hale getirilmesi.

2 dk.

Özel Kalem
Sekreteri

H

Evraklar imzaya hazır mı ?

Özel Kalem
Sekreteri

1

Evrakların makama imzaya sunulması.

5 dk.

Özel Kalem
Sekreteri

Makam tarafından imzalanan evrakların ilgili birime verilmesi.

5 dk.

BİTİŞ



Evrak imzaya elden sunuluyorsa Makamda misafir veya özel görüşme olup olmadığına dikkat et.

M

Mevzuat

H

Hayır

2 dk.

Süre



Belge/Form

E

Evet

U1

Uyarı