



İŞİN ADI
Giden Evrak İş Akış Şeması

KODU
YİTDB-22

TOPLAM SÜRE
5 gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Memur/Teknik
Personel/Şube Müdürü

Daire Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma, şahıs ve birimlere gidecek yazılar elektronik belge yönetim sistemi üzerinden hazırlanır.

1 gün

Şube Müdürü/Daire
Başkanı

Yazı uygun mu?

1 gün

H

E

Memur/Teknik
Personel/Şube Müdürü

Bildirim yazısı Daire Başkanlığımızdan diğer kurum, kuruluş, firma, şahıs ve birimlere gidecek yazılardan; kurum içi olanlar elektronik belge yönetim sistemi üzerinden, diğerleri ise posta, fax veya elektronik ortamda gönderilir.yükleniciye tebliğ edilir.

3 gün

BITİŞ