

SÖZLEŞMELİ PERSONEL SÖZLEŞMELERİNİN ÖN MALİ KONTROL İŞ AKIŞ SÜRECİ

NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
1	Personel Daire Başkanlığı tarafından Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri üst yazı ekinde Başkanlığımıza gelir.	↓			İlgili Birim İlgilin Personel	5018s. Kanun Yönetmelik Yönerge Sözleşme
2	Gelen evrak sürecine geçilir ve ilgili birime havale edilir.	↓			İlgili Birim İlgilin Personel	5018s. Kanun Yönetmelik Yönerge Sözleşme
3	Gelen Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri Mevzuata uygunluk yönünden incelenerek kontrolü yapılır.	↓	→	Yönergenin 14.md. Gereğince sözleşmeler en geç 5 İŞGÜNÜ içinde kontrol edilir	Ön Mali Kontrol Görevlisi	5018s. Kanun Yönetmelik Yönerge Sözleşme
4	Gelen Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri Mevzuata uygunluk yönünden eksiklik/hata var mı?	↓	→	Uygun görülmemeye nedenlerini açıklayan olumsuz görüş yazısı hazırlanır ve düzeltilmek üzere Personel daire başkanlığına gönderilir	Ön Mali Kontrol Görevlisi Şube Müdürü Daire Başkanı	5018s. Kanun Yönetmelik Yönerge Sözleşme Görüş Yazısı
5	"Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülerek Daire Başkanına gönderilir	↓	→	Uygun görülmemeye nedenlerini açıklayan olumsuz görüş yazısı hazırlanır ve düzeltilmek üzere Personel daire başkanlığına gönderilir	Ön Mali Kontrol Görevlisi Şube Müdürü Daire Başkanı	5018s. Kanun Yönetmelik Yönerge Sözleşme Görüş Yazısı
6	Görüş yazısı ile Sözleşmeli Personel Sözleşmeleri Personel Daire Başkanlığına gönderilir. Uygun bulunan işlemlere ilişkin dosyanın sureti SGDB de arşivlenir	😊		Giden Evrak Kayıt Süreci		