

ARMUTLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü
Gelen-Giden Evraklar Çalışma İş Akış Şeması

İlgili kurumlardan gelen evraklar, şahıslardan gelen dilekçeler ve posta yoluyla gelen evraklar Yazı İşleri Müdürlüğü, Genel Evrak Kayıt Birimince alınır



Evrak, evrak kayıt personeli tarafından elektronik ortamda kayıt edilir



Kayıt edilen evraklar yetkililerce(imza yetkilileri; Yazı İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı, Belediye Başkanı) imzalanarak ilgili Müdürlük/Birimlere havale edilir.



Yetkililerce imzalanan evraklar ilgili Müdürlük/Birimlere zimmet defteri ile teslim edilir

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Canan ERDOĞAN Yazı İşleri Müdürü	Mustafa TOKAT Belediye Başkanı