|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞ ADIMLARI | SORUMLULUAR |
| Evrak ArşivlenirKıdem Tazminatına Hak Kazanan Kişinin Sosyal Güvenlik Kurumundan Aldığı Yazı ile Kuruma Başvurmasıİlgili Kişinin E-Devletten Alınan Hizmet Dökümüne Göre (Kamutech programından) Kıdem Tazminatı HesaplanmasıMYS Üzerinden Ödeme Emri Düzenlenmesi ve İmzaya Sunulmasıİlişik Kesme Formu Düzenlenip Emekli Olacak Personel Tarafından İlgili Birimlere Onaylattırıp Birimimize Personel Kimlik Kartı İle Birlikte Teslim EdilmesiGerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin Onayına SunulmasıOnaylanmasının Müteakip Ödeme Emri Evrakları Ödeme Yapılması İçin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına Gönderilmesi | * İlgili Kişi
* İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü
* Personel Daire Başkanı
* Genel Sekreter
* İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü
* Personel Daire Başkanı
* Genel Sekreter
* Strateji Geliştirme Daire Başkanı
* İnsan Kaynakları ve Planlama Şube Müdürlüğü
 |