

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI KURUM ARŞİVİNDEN YARARLANMA SÜRECİ

Süreç: Kurum arşivinden yararlanmak için “Belge Dosya İstek Formu” doldurulur. İlgili birim müdürü tarafından imzalanmayan istek formları dikkate alınmaz. Görevlendirilen personele imza karşılığında evrak verilir ve yine imza karşılığında iade alınır (Evrakların fotokopisi verilmektedir ama gerekli durumlarda aslı da verilebilir). İade alınan evraklar yerine yerleştirilir.

Mevzuat:

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
-
- 18.10.2019 tarih ve 30922 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü

İlgili Birim (Daire Başkanlığı)

Belge İstek Formuna hangi belgelerin verildiğinin kaydı girilir ve imzalanır. Aslı ödünç verilen evrakların takibi yapılır

Belge talebi

Aslı alınan evrakların iadesi

İade işlemi için Belge İstek Formu tekrar imzalanır ve belgeler yerine yerleştirilir