

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.

Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü

İlgili Birim (Daire Başkanlığı)

Belge İstek Formuna hangi belgelerin verildiğinin kaydının girilmesi ve imzalanması.
Aslı ödünç verilen evrakların takibinin yapılması

Belge talebinde bulunulması

Aslı alınan evrakların iade edilmesi

İade işlemi için Belge İstek Formunun tekrar imzalanması ve belgelerin yerine yerleştirilmesi