



KIRIKKALE İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI

BİRİM :	İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
ŞEMA NO :	İLM.71.SRÇ_07.AKŞ_22
ŞEMA ADI :	İDARİ PERSONEL EMEKLİLİK İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Emeklilik
dilekçesi

Gelen Evrak Akışı

Evrakın İdari Mali İşler Şube
Müdürünce Personel Sorumlusuna
havale edilmesi

P-ŞM

Personel sorumlusunca ilgiliden
gerekli evrakların istenilmesi

Personel Sorumlusunca Emeklilik
Belgesinin (Form) hazırlanır

Valilik İmza İş Akış
Onayı

Emeklilik Belgesi Vali tarafından
onaylanarak geldikten sonra, personele
ilişik kesme belgesi hazırlanır, ilgili
birimlere imzalatılır, ilişik kesilir.

P-ŞM
P-İMY
P-İM
İ-V

Personel sorumlusunca Bakanlığa
üst yazı yazılarak personelin
emekliye ayrılış tarihinin bildirilir.

Personel sorumlusunca Sosyal
Güvenlik Kurumuna ilginin emekliye
ayrılış tarihin ve emeklilik için gerekli
evrakların gönderilir

P-ŞM
P-İMY
P-İM
İ-V

Valilik İmza İş Akış
Onayı

Giden Evrak İş Akış
Onayı