



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-32
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
1/2

Sürecin Tanımı	Kadro İptal ve İhdas Kontrol Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-32

Sürecin Amacı

Kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadro cetvellerinin hazırlanması, tutulan cetvellerin serbest bırakılma işlemleri ve kadro değişikliği ile kadroların dağılımının düzenlenmesi

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none">Personel Daire Başkanlığının kadro iptal ve ihdası hakkındaki yazısıİcmal İptal CetveliKadro İptal Cetveliİcmal İhdas CetveliKadro İhdas Cetveli	<ul style="list-style-type: none">Kontrol edilmiş yazısı		

Süreç Performans Göstergeleri

4

- İşlem süresi
- Evrak iade oranı

İlgili Kanun Maddeleri

- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik (Madde 20)
- 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Kadro İhdas Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- İlgili Yıl Bakanlar Kurulu Kararı
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57, 58 inci maddeleri
- İTÜ Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi

Kullanılan Dokümanlar

5

Doküman Tanımı	Doküman No
<ul style="list-style-type: none">İcmal İptal CetveliKadro İptal Cetveli	<ul style="list-style-type: none">İcmal İhdas CetveliKadro İhdas Cetveli

Kullanılan Kaynaklar

6

- Telefon, Faks
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Ofis

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Selda BİLGİN Fatma SAMSON	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZGAN
Tarih ve İmza			



SÜREÇ EL KİTABI

FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-32
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No
2/2

Doküman	Akış	Sorumlu
Teslim Tutanağı Kadro İptal ve İhdas Cetvelleri	<pre>graph TD; A[Personel Daire Başkanlığından gelen Kadro İptal ve İhdas yazısının teslim alınması] --> B[Kadro iptal ihdas cetvellerin 5 gün içinde ön mali kontrolünün yapılması]; B --> C{Hata var mı?}; C -- E --> D[Personel Daire Başkanlığına iade edilmesi]; C -- H --> E["Kontrol edilmiştir" yazısının hazırlanması ve Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi]; D --> A;</pre>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bilgisayar İşletmeni / Şube Müdürü Bilgisayar İşletmeni / Şube Müdürü

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Selda BİLGİN Fatma SAMSON	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			