

## İŞ AKIŞ ŞEMASI (BÜTÇE VE TAHAKKUK)

### LOJMANLAR

Başvuruda bulunan personellerin veya vatandaşların dilekçesi kabul edilir.

Birden fazla kişi talepte bulunmuşsa öncelikli sıralamaya göre kişi belirlenir. Boş olan yer için puanlama yapılarak sıralama yapılır. Puana göre yerleştirilir.

Lojmanlara başvurusu kabul edilen kişilerin lojman komisyon kararı yazılarak ilgili kişiden alınan diğer evraklar da (Elektrik, Su, Doğalgaz aboneliği) ekine iliştilerilerek ilgili yerlere yazı yazılır.

Lojman giriş ve çıkış tarihlerini kira bedelinin kesilmesi veya kesintinin sonlandırılması için ilgili mutemetlik birimine bilgi verilir.

Lojman tahsis edilen kişinin bilgileri bilgisayara kaydedilir. İlçe Sağlık Müdürlükleri tarafından kira kesinti takibi yapılmaktadır

Oturmakta olduğu lojmanı boşaltan kişiden gerekli belgeler alınıp maaş mutemetliğine kesintinin durdurulması için bilgi verilir.

### AİLE HEKİMLİĞİ KİRA

Aile Hekimliği Yerleştirme Kurası Aile Hekimliği birimi tarafından

Kura sonucu yerleşen Aile hekimleri için sözleşme hazırlanır

Yapılan sözleşmeler TDMS'ye işlenir

Kira kesinti listesine eklenir. Maaş mutemetliğine bildirim yapılır. (Her ayın 3 iş günü)

Ayrılan Aile hekimlerinin sözleşmesi fesh edilir

Geri iadesi varsa gerekli belgeler (Harcama Talimatı, Ödeme Emri, Düzeltme ve İade) hazırlanır.

TDMS'den sözleşmesi fesh edilir. Ay başında maaş mutemetliğine bildirim yapılır.

### KAMU TAŞITLARI

Araçlar kamu taşıtları yönetim bilgi sistemine işlenir

Eklenmesi gereken araçlar sisteme eklenir.

Sözleşmesi biten araçlar varsa sistemden pasif hale getirilir.