|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Personele ait fiili hizmet süresi zammına ilişkin belgeler personel daire başkanlığı tarafından arşive gönderilirPersonel daire başkanlığı SGK tarafından yürütülen hizmet takip programındaki fiili hizmet zammı bölümüne gerekli bilgileri girerMutemet ödeme işleminden sonra fiili hizmet süresi zammı ile ilgili tüm evrakları personel daire başkanlığına gönderirMutemet birim tarafından gönderilen evraklara göre fiili hizmet süresi zammı tutarlarını hesaplayarak kurum adına ödeme yaparPersonelin görev yaptığı birim ilgilinin fiili hizmet süresi zammından faydalanması için mutemedine gerekli evrakları gönderir |  | -5434 Sayılı Kanun-5510 Sayılı Kanun |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim |  |
|  |  |
|  |  |
| -Mutemet |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -İlgili Birim | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| -Özlük İşleri Şube Müdürlüğü |  |
|  |  |
|  |  |
| - Özlük İşleri Şube Müdürlüğü | -Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |