



Birim Faliyet Raporu Hazırlama İş Akışı

Doküman No:	
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

BİRİM ADI: YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET/SÜREÇ: BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA

SAYFA NO: 1

İŞ AKIŞI	SORUMLULAR	DOKÜMAN
<p>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından Birim Faaliyet Raporu hazırlanması ile ilgili yazının gelmesi veya açıklanan programa göre hazırlıkların başlatılması</p> <p>Gelen yazı Daire Başkanlığınca İhale ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ve ilgili müdürlüklere havale edilir.</p> <p>İhale ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ve ilgili müdürlükler bir önceki yılda yapılan tüm faaliyetlere ilişkin veriler, ilgili rehber ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanır.</p> <p>Yapılan çalışmalar uygun mu?</p> <p>HAYIR</p> <p>EVET</p> <p>Şube Müdürü ve Daire Başkanınca kontrol edilen Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak İç Kontrol güvence beyanı ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve web sayfasında yayınlanarak kamuoyuna sunulur.</p>	<p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Daire Başkanı Bütçe Görevlisi</p> <p>Bütçe Görevlisi</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü</p> <p>Daire Başkanı Şube Müdürü Bütçe Personeli</p>	<p>İstek yazısı</p> <p>5018 sayılı Kanununun 41. Maddesi</p> <p>EBYS</p>

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA



Birim Faliyet Raporu Hazırlama İş Akışı

Doküman No:

Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sayfa: 1/1

BİRİM ADI: YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
FAALİYET/SÜREÇ: BİRİM FAALİYET RAPORU HAZIRLAMA

SAYFA NO: 1

--	--	--

HAZIRLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

.....

İMZA