



Performans Kriteri	Birimlerden Gelen Zarf Sayısı	Performans Göstergesi	PTT'ye Gönderilen Zarf Sayısı	Performans Hedefi	% 100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	
	1	Posta pulu alımı için 4734 s. Kan. 22/a md. göre Onay Belgesi	1	Resmi Posta Pulu alımı için 4734 sayılı Kanunun 22/a maddesine göre ihaleye çıkılmak üzere Daire Başkanlığı Makamı Onay Belgesi hazırlanır.	4734 sayılı Kanun	-	İdari İşler Personeli
	0	ONAY	0	Hazırlanan İhale Onay Belgesi Daire Başkanı tarafından onaylanır.	4734 sayılı Kanun	-	Daire Başkanı
	2	Posta Pulu alımı ile ilgili ihale işlemlerinin tamamlanması	2	İhale Onay Belgesine istinaden, Fiyat Araştırma Belgesi ve Kabul Tutanağı hazırlanarak ihale evrakları tamamlanır.	4734 sayılı Kanun		Daire Başkanı, Müdür, TKKY, Posta Görevlisi
	3	PTT'den pulun talep edilmesi ve makbuz karşılığı teslim alınması	3	İhale Onay Belgesine istinaden, Fiyat Araştırma Belgesi ve Kabul Tutanağı hazırlanarak ihale evrakları tamamlanır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Kurum Giden Evrak (EBYS)	İdari İşler Personeli
	4	Mali Hiz. Dai. Bşk.'na Ödeme Emrinin hazırlanıp gönderilmesi	4	Pul Bedelinin ödenmesine dair Ödeme Emri, Makbuz ve diğer ihale evrakları kontrol ve onay için Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir. Birer nüshası standart dosya planına göre birim arşivine kaldırılır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	841.02.02 Avanslar, Krediler ve Mahsuplar Klasörü	İdari İşler Personeli, Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
5	Birimlerden gelen ve posta yoluyla gönderilmesi gereken evrakların teslim alınması ve PTT'ye teslim edilecek hale getirilmesi	5	Tüm birimlerden posta yoluyla gönderilmek üzere zarflanarak ve gönderme şekli belirlenerek (Kayıtsız posta, iadeli taahhütlü posta, aps kurye veya tebliğ zarfı) gelen evraklar teslim alınır. Teslim alınan evrak, pulları yapıştırılarak PTT'ye teslim hazır hale getirilir. Evrak bilgileri bilgisayara kaydedilip çıktısı alınır.	Valilik ve Kaymakamlık Büroları Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Bilgisayara Kayıt	Posta Görevlisi	
6	Hazırlanan zarfların PTT'ye teslim edilmesi	6	Hazırlanan zarflar PTT hizmet binasına götürülür ve yetkili memurlara alınan bilgisayar çıktıları üzerine tarih kaşesi/mühür yaptırılarak teslim edilir.	6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu, Valilik ve Kaymakamlık Büroları Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	PTT'ye teslim	Posta Görevlisi	