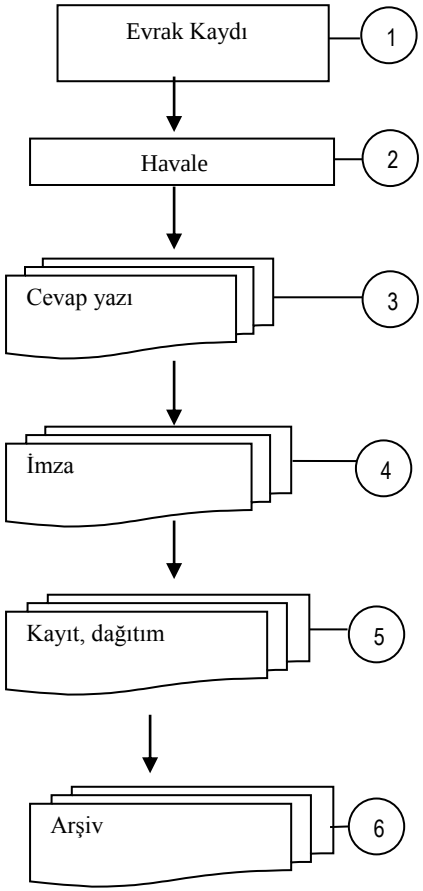
# RESMİ YAZI CEVAPLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

| Performas Kriteri | Etkinlik | Performans Göstergesi | İmza, onay | Performans Hedefi | %100 | Ölçüm Periyodu | 15 gün |
|---|---|---|---|---|---|---|---|




| F.N | Faaliyetler | Referans Doküman | Kayıt | Sorumlular | Zaman |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Yazı işlerinden gönderilen resmi evrak, kalem elemanı tarafından kayıt edilir. | 4982 Bilgi edinme Hakkı kanunu | Yazı | Kalem | 1 gün |
| 2 | Kayıt edilen evrak Daire Başkanı tarafından ilgili kişiye havale edilir. | | Yazı | Daire Başkanı | 1 gün |
| 3 | Yazıdan sorumlu olan personel yazıya gerekli cevabı verir eklerini vs. hazırlayarak paraflar. | | Yazı, Ekler | Personel | 8 gün |
| 4 | Paraflanan yazı daha sonra Daire Başkanı ve gerekli olması halinde Genel Sekreter tarafından imzalanır. | | Yazı, Ekler | Yetkili kişi | 2 gün |
| 5 | İmzalanan yazıya kalem elemanı tarafından sayı tarih numarası verilerek ilgili yere gönderilir. | | Yazı, Ekler | Kalem | 2 gün |
| 6 | Sureti arşive kaldırılır. | | | | 1gün |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |