| İş Akış Adımları | Sorumlu | İlgili Dokümanlar |
| --- | --- | --- |
| Başkanlığımızda görevli olan personelin mal varlıklarında önemli bir değişiklik olması ya da sonu 0 ve 5 ile biten yıllar içinde bulunulması.  Başkanlığımız personeli tarafından mal varlığında önemli bir değişiklik olması durumunda 1 ay içerisinde, 0 ve 5 ile biten yıllar içinde bulunulması durumunda ise en geç Şubat ayı sonuna kadar mal bildirim formu doldurulur.  Doldurulan mal bildirim formu zarf içinde Başkanlığımız Destek Hizmetleri Müdürlüğüne teslim edilir.  Destek Hizmetleri Müdürlüğünce zarf içinde teslim alınmış olan mal bildirim formları EBYS üzerinden oluşturulan yazı ekinde Personel Daire Başkanlığına iletilir.  İşlem sonu | Birim Personeli  Birim Personeli  Şube Müdürü /  Daire Başkanı | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik |

|  |  |
| --- | --- |
| HAZIRLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA | ONAYLAYAN  ......./......./...........  …………….  İMZA |