| **İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ** |
| --- |
| **Hedef No.** | **Hedef Adı** | **Eylem Planı** | **İzleme Sorumlusu** | **Değerlendirme Periyodu** | **Kontrol Mekanizması** |
|  | Birime teslim edilen evrakın/dilekçenin **30 iş günü** içinde sonuçlandırılması.  | 1. Evrakın ilgili memura havale edilmesi.
2. Talep birim içinden karşılanabiliyorsa memurun ilgili kuruma/vatandaşa cevabı yazması.
3. Talep başka bir kurumu ilgilendiriyorsa, kuruma yazılması ve ilgilisine bilgi verilmesi.
 | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri Sistemi |