

MAL BİLDİRİMİ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU

SÜRECİN NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞ İŞLEM SÜRECİ (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Devlet memurları, kendileriyle, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve taşınmaz malları, alacak ve borçları hakkında, özel kanunda yazılı hükümler uyarınca, mal bildirim beyanında bulunmakla yükümlüdürler. Göreve yeni başlama görevden alınma veya görevden ayrılma durumunda bir ay içerisinde, Mal varlığında aylık net maaşının 5 katını aşan bir değişiklik olması durumunda bir ay içinde verilmesi zorunludur. Sonu 0 ve 5 ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar bildirimlerini yenilerler.	↓			Meliha ÇALIŞKAN (Personel İşleri)	657 Devlet Memurları Kanunu/3628 Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu.
2	Mal Bildirimi beyanında bulunmak isteyen ilgili personel Mali İşler Biriminden Mal Bildirimi Formu talep eder.	↓			Meliha ÇALIŞKAN (Personel İşleri)	
3	Mal Bildirim Formu ilgili personel tarafından doldurularak imzalanır ve zarfa konularak kapalı bir şekilde ilgili kişinin ismi yazılır.	↓			Meliha ÇALIŞKAN (Personel İşleri)	Evrak Teslim Tutanağı
4	İlgili personelin imzalayıp kapalı bir zarfta hazırladığı Mal Bildirim Formu Personel Daire Başkanlığına evrak teslim tutanağı ile teslim edilir.				Meliha ÇALIŞKAN (Personel İşleri)	Evrak Teslim Tutanağı