



SİT ALANLARI, TESCİLLİ YAPILARLA İLGİLİ YAZIŞMALARIN YAPILMASI SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	İlk defada doğru yapma oranı Talebi uygun şekilde sonuçlandırma	Performans Göstergesi	Hatasızlık Doğruluk	Performans Hedefi	%97	Ölçüm Periyodu	1 Yıl
	F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman	
	1	Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili vatandaş veya özel şirketlerin başvuruları ile kamu kurum ve kuruluşlarından gelen yazılar ile belediye içinden gelen yazılardır. Bilgisayarda "Arşiv"de dosyası bulunur. Eğer arşivde kayıtlı bir dosyası yoksa yeni dosya açılır ve numaralandırılır. Daha sonra "Gelen Evrak" klasörüne kaydedilir. Yazılara cevap verilir.	ABB Yönetim	Başvuru	KUDEB elemanları	1-30 dk.	
	2	ABB birimleri ile yazışmalar yapılır.	ABB Yönetim	Yazı	KUDEB elemanları	5-7 gün	
	3	Yazı duruma göre Daire Başkanlığı'na veya Genel Sekreter'e imzaya gönderilir.	ABB Yönetim	Yazı	Daire başkanı Genel sekreter	1-7 gün	
	4	İmzadan gelen yazı kalem elemanından sayı ve tarih alarak dağıtımli olarak başvuru sahibine, ilgili belediyeye ve kamu kurum kuruluşlarına gönderilir	ABB Yönetim	Yazı	Evrak Sorumlusu	1-2 saat	