|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorumlu** | **İş Akış Süreci** | **Faaliyet** | **Dokümantasyon/Çıktı** |
| Memur | **Bilgi Edinme İş Akış Süreci** | - | - |
| Memur | **Bilgi Edinme Kullanıcı Sisteminden İstek-Şikayet-İhbar Başvuruları Alınır** | Başvuru İncelenir | - |
|  | EVET  HAYIR  **Bilgi Edinme Takibi, Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Mı?** | Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Olmadığı Belirtilerek İade Edilir |  |
| Memur | HAYIR  EVET  **Gelen Başvuru Genel mi?** | Başvuru İncelenir Makama Bilgi Verilir.  Genel Sekreterliğin Bilgisi Dahilinde Cevaplanır.  Cevap BİMER, CİMER, Bilgi Edinme Kullanıcı Sistemine Girilerek Cevaplanır ve Sistemden Düşürülür | - |
| Memur | **Başvuru EBYS Üzerinden İlgili Birime Gönderilir** | - | - |
| Memur | **15 Gün İçinde Cevap Geldi mi?**  HAYIR  EVET | İlgili Birimden Gelen Cevap, Üst Yazı İle Başvuru Sahibinin Adresine veya e-mailine Gönderilir | - |
| Memur | **İlgili Birimle İrtibata Geçilerek Nedeni Araştırılır** | Gerekli İse Sıralı Amirlere Bilgi Verilir | - |
| Memur | **İlgili Birimden Cevabi Yazı Alınır** | - | - |
| Memur | EVET  HAYIR  **Başvuruda Başvuru Yapanın Cevap İletilecek Bir Mail vs. Adresi Var Mı?** | İlgili Birimden Gelen Cevap, Başvuru Sahibinin Adresine ve e-mailine Gönderilir | - |
| Memur | **Gelen Cevap Bilgi Edinme Kullanıcı Sistemine Girilerek İlgili Kişi Yada Kuruma Gönderilir** | - | - |
| Memur | **Bilgi Edinme İş Akış Sürecinin Sonlandırılması** | - | - |