

YATIRIM İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORUNUN HAZIRLANMASI İŞ AKIŞ SÜRECİ-

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/DOKÜM AN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Her yıl bir önceki yıllla ilgili yatırım gerçekleştirmelerini izlemek için rapor hazırlanır. Bu raporu hazırlamak için Yatırım izleme ve değerlendirme taslağı en geç Ocak ayı son haftasına kadar güncellenir. Yatırım Projelerini uygulayan birimlere, üst yönetici imzasıyla yazı yazılarak projelerle ilgili bilgileri taslak rapora uygun şekilde en geç 15 Şubatı kadar doldurularak Birim Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporunu başkanlığımıza göndermeleri istenir.	↓		Giden Evrak süreci	Üst Yönetici /Strateji Geliştirme Dai.Bşk.lığı/İlgili Birimler/İlgili Memurlar	5018 sayılı kanun(25.md)/Str. Gel. Biriml. Çalışma Usul ve Es. Hak. Yönetm.(24.md)/Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Karar
2	Birimlerden gelen Raporlardaki bilgiler kontrol edilir.	↓	→	1 nolu süreç	İlgili Personel	Birim Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu
3	Yatırım projeleri ile ilgili bilgiler konsolide edilerek Mart ayı sonuna kadar Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak birer nüshası üst yazı ekinde Sayıştay Başkanlığına, Kalkınma Bakanlığına, Maliye Bakanlığına gönderilir.	↓		Giden Evrak süreci	İlgili Personel	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu
4	Posta Gönderme süreci	😊				