|  |
| --- |
| 1 •• •• •• w ••V\_ TAPU VE KADASTRO GENEL MUDURLUGUStrateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
|  |
|  |
| BİRİM RAPORLARI |
|  |
| SIRA NO |  |  |  | VARSA |  |
| RAPORUN ADI | HAZIRLANMASI GEREKEN TARİH | SUNULACAK MAKAM | GÖNDERİLECEK | HAZIRLAYAN BİRİM |
|  |  |  | KURUM |  |
|  | Performans Programı İzleme ve Değerlendirme | Ocak, Nisan, Temmuz ve |  |  |  |
| 1 | Ekim ayları içinde | Genel Müdür | Web'de yayınlanır | Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü |
|  | Raporu | (3 ayda bir) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Birim Faaliyet Raporu | Ocak ayı sonuna kadar | Genel Müdür | Web'de yayınlanır | Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | İkinci Altı Aylık Eylem Planı | Haftalık | 1. Hukuk Müşaviri
 |  | Mevzuat Şube Müdürlüğü |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Haftalık Faaliyet Raporu | Her hafta Perşembe | 1. Hukuk Müşaviri
 |  | Hukuk Müşavirliği |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 13 | İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu | Haziran ayı sonuna kadar | Genel Müdür |  |  |
|  |  |  |  |  |