Bilgi notu ve rapor talebinin ilgili şube müdürlüğüne veya birime gelmesi

Makamın bilgi notu ve

Rapor talebi

K-PR K- ŞB

K-MDY

P-ŞB

Rapor- Bilgi Notu

İl Müdür yardımcısı tarafından rapor- bilgi notunun incelenmesi

Verilerin ve cevapların derlenerek rapor- bilgi notunun hazırlanması

Gerekiyorsa Bakanlık ilgili birimlerine konu ile ilgili soru sorulması

İletişim araçları ve internet kullanılarak gerekli verinin temin edilmesi

İlgili personelin görevlendirilmesi

Rapor, bilgi notunun internet ortamında, EBYS, fax veya basılı olarak ilgili makama iletilmesi

K- ŞB K- MDY