Tar-Gel personelinin atama yazısının Bakanlıktan gelmesi

Bakanlık tarafından atama yapılan Targel personelinin görev yerlerinde işe başlamaları

O.MD

**P.PR**

**İ.ŞM**

**İ.İM**

İlk defa ataması yapılan personelin İntibak Eğitim Programının hazırlanması ve onaylanması

K-ŞM

K-YRD

K-MD

İntibak Eğitim Programının Uygulanması

Eğitim Programı

P.PR

**İ.ŞM**

**İ.MD**

Bilgisayar, büro, barınma, eğitim gerçekleştirme ve faaliyet formları İl İcmalinin hazırlanarak 6 aylık dilimler halinde Bakanlığa bildirilmesi

Targel personeli faaliyetleri ile ilgili Formların İlçe Müdürlüklerinden gelmesi

K-PR

K-ŞM

Giden Evrak İş Akış Şeması