Gerektiğinde Değişiklik Bildirimleri Alınır

,

Atama

Veya Ayrılma Mal Bildirimleri Alınır

.

Meslek Yüksekoklu personel işleri servisi tarafından

toplanan mal bildirimleri personel daire başkanlığına

gönderilir

.

Mal bildirimleri personel daire başkanlığında

akademik personel için sicil dosyasına konulur

,

idari

personel için özlük dosyalarında saklanır

.

Devlet memurları

,

kendileriyle

,

eşlerine ve

velayetleri altındaki çocuklarına ait taşınır ve

taşınmaz malları

,

alacak ve borçları hakkında

,

özel

kanunda yazılı hükümler uyarınca

,

mal bildirimi

verirler

.

Sonu

0

Ve

5

ile biten yılların şubat ayı sonuna kadar

genel mal bildirimlerini alınır

.

**Başlama**

**Bitiş**