

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI | | |
|---------|----------------|---------------------------|--|--|---|--|--|---------------|---------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|--|---|---|--|-------------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TAŞRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞIMLAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞIMLAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN İZLENME TAMAMLANMA SÜRESİ | | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 1 | B032TAA0006501 | 0400100000 | Haftalık faaliyet raporları | Birimlerin yapmış olduğu faaliyetlerin haftalık olarak raporlanması | Başkanlığımız Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 22.04.2009 tarihli yazısı | Başkanlığımız birimleri | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Başkanlığımız birimleri ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 22.04.2009 tarihli yazısı) | - | 1 gün | 52 | Sunulmuyor | |
| 2 | B032TAA0006501 | 0400200000 | Aylık faaliyet raporları | Başkanlığımızın yapmış olduğu faaliyetlerin aylık olarak raporlanması | Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/03/2008 tarihli ve 648 sayılı yazısı | Başkanlığımız, Adalet Bakanlığı | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Adalet Bakanlığı, (Adalet Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 25/03/2008 tarihli ve 648 sayılı yazısı) | İlgili ayın son günü | 3 gün | 12 | Sunulmuyor | |
| 3 | B032TAA0006501 | 0400500000 | İdare Faaliyet Raporu | Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak Başkanlığımızın yıllık idare faaliyet raporunun hazırlanması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 41. maddesi, 2) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 3) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Başkanlığımız, Vatandaşlar, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımız birimlerince hazırlanan birim faaliyet raporlarının gönderilmesi istenir. (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik) | Sayıştay, Maliye Bakanlığı, (Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik) | İlgili yılın nisan ayı sonu | 4 ay | 1 | www.taa.gov.tr |
| 4 | B032TAA0006502 | 6020300000 | Plan ve Program İşleri Diğer | Başkanlığımız bütçesinin ilk 6 aylık sonuçlarının, ikinci 6 aya ilişkin beklenti ve hedefleri ile faaliyetlerini kapsayan mali durumunun Temmuz ayı içinde açıklanması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 30. maddesi, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Başkanlığımız, Vatandaşlar, Diğer kamu kurum ve kuruluşları | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | Maliye Bakanlığı, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | Temmuz ayı sonu | 1 ay | 1 | www.taa.gov.tr |
| 5 | B032TAA0006501 | 6020400000 | Stratejik Plan | Başkanlığımızın stratejik planının hazırlanması kapsamında; Hazırlık planı yapılması, İç ve dış paydaş analizlerinin gerçekleştirilmesi, Stratejik Planlama Ekibi ve Stratejik Planlama Kurulu toplantılarının düzenlenmesi ile planın nihai halinin paydaşlara gönderilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 9. ve 60. maddeleri, 2) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 3) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Başkanlığımız, Maliye Bakanlığı, DPT, TBMM, Paydaşlar, Kamuoyu | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Stratejik Planın hazırlanmasında katılımcılığı sağlamak esas olduğundan Başkanlığımızın tüm birimleri ile yazışmalar yapılmıştır. (5018 sayılı KMYK Kanunu 9. ve 60. maddeleri, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | Maliye Bakanlığı, DPT, Sayıştay, TBMM, Paydaşlar, (Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu) | - | 1-1,5 yıl | 5 Yıllık, Revize edilebilir. | www.taa.gov.tr |
| 6 | B032TAA0006502 | 6020701000 | Yatırım Programları | Yıllık yatırım programında yer almak üzere Başkanlığımız harcama birimince gerçekleştirilecek yatırım proje tekliflerinin derlenerek ve değerlendirilerek Başkanlık Yatırım Bütçesinin hazırlanması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 25. ve 60. maddeleri, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Yatırım Programı Hazırlama Rehberi | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi) | DPT, Maliye Bakanlığı, TBMM, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi) | Bütçe teklifi Temmuz ayı sonuna kadar, Bütçe tasarısı mali yıl başından en az 75 gün önce | 5 ay | 1 | e-bütçe sistemi |
| 7 | B032TAA0006502 | 6020700000 | Yatırım programları dönem gerçekleştirme raporları | Yatırım programı uygulama sonuçlarını izleme kapsamında üçer aylık ve yıllık program izleme ve gerçekleştirme raporlarını hazırlamak | 1) 5018 Sayılı KMYK Kanunu 25 ve 60 ıncı maddeleri, 2) Yıllık Programın Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararları | Başkanlığımız, DPT | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Harcama Birimi ile yapılan yazışmalar, (Yıllık Programların Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararları) | DPT, (Yıllık Programların Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Her Yıl Resmî Gazetede Yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararları) | - | 12 ay | 5 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİNİN ADI | | | | | | | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI |
|---------|----------------|---------------------------|---|--|--|-------------------------|--|---------------|---------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|---------------|---|--|--|---|---|---|------------|--|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | | | |
| 8 | B032TAA0006502 | 602080000 | Performans Programı | Başkanlığımız performans programının hazırlanması ve revizesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak | 1) 5018 Sayılı KMYK Kanunu 9. maddesi, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, 4) Performans Programı Hazırlama Rehberi | Başkanlığımız birimleri | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımızın bütün birimleri ile yapılan yazışmalar. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi) | DPT, Maliye Bakanlığı, TBMM, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi) | Maliye Bakanlığı ve DPT'ye Temmuz ayı sonuna kadar bütçe teklifi ile eş zamanlı. Plan ve Bütçe Komisyonuna idare bütçe tasarılarının görüşülmesinden 3 gün önce | 7 ay | 1 | www.taa.gov.tr |
| 9 | B032TAA0006502 | 602080300 | Performans Programı İzleme ve Değerlendirme | Başkanlığımızın performans esaslı bütçesinde bulunan performans göstergeleri ile bunların gerçekleşmeleri, hedefleri, sapmalarının nedenleri ile raporlanması ve bir önceki yıl performans ölçümünün yapılması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 9. maddesi, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, 4) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | - | - | 12 ay | 4 | Sunulmuyor | |
| 10 | B032TAA0006504 | 61200000 | İç Kontrol | Başkanlığımızın iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması, uygulanmasının sağlanması amacıyla iç kontrol standartları çerçevesinde eylem planının hazırlanması çalışmalarının koordine edilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK 55,56,57 ve 58. maddeleri, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4) Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarını Uyum Eylem Planı Rehberi | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımız birimleri ile yapılan yazışmalar. (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarını Uyum Eylem Planı Rehberi) | Maliye Bakanlığı, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarını Uyum Eylem Planı Rehberi) | 30.06.2009 | 6 ay | - | Sunulmuyor |
| 11 | B032TAA0006504 | 612020000 | Ön mali kontrol işlemlerinin yapılması | Harcama biriminden gelen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrol edilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu (Md. 55), (Md. 56), (Md. 57) ve (Md. 58) maddeleri, 2) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar (Md.16), (Md.17), (Md.18), (Md.19), (Md.20), (Md.21), (Md.22), (Md.23), (Md.24), (Md.25), (Md.26) maddeleri, 3) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md.9) maddesi | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve Harcama birime gönderilir. (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | - | 10 iş günü | 10 iş günü | 10 adet | Sunulmuyor |
| | | | | İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından hazırlanıp, gönderilen Kadro Dağılım Cetvellerinin kontrol edilmesi | | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Yapılan inceleme sonucunda düzenlenen görüş yazısı, onaylanan kadro dağılım cetvelleri ile birlikte İnsan Kaynakları Müdürlüğüne gönderilir. (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | - | 5 iş günü | 5 iş günü | 2 | Sunulmuyor |
| | | | | İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından hazırlanan Yan Ödeme Cetvellerinin kontrol edilmesi | | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Kontrol edilen ve üst yönetici tarafından onaylanan cetveller yazı ekinde ilgili birime gönderilir. (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | - | Bakanlar Kurulu Kararının Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten itibaren 1 ay | Kontrol ortalama 10 işgünü içerisinde tamamlanmaktadır. | 1 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNULMASI İÇİN GEREKEN BİRİMLERİN ADI | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI | | |
|---------|------------|---------------------------|--------------|---|---|-------------------------|--|---------------|---------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|--|---|--|--|--|-------------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| | | | | Ödeme Aktarma ve Gönderme İşlemlerinin kontrol edilmesi | | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | Sayıştay, Maliye Bakanlığı, (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | 3 iş günü | 3 iş günü | 10 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI | | |
|---------|----------------|---------------------------|-------------------------------------|---|--|---|--|---------------|---------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|--|---------------------|-----------------|
| | | | | | | | HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | | |
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN YARSA YAPIMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEZUATTA BELİRTİLEN KURUMUN TAMAMLANMA SÜRESİ | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI | |
| 12 | B032TAA0006503 | 809000000 | Taşınır Mal İşlemleri | Harcama biriminden alınan Taşınır Hesap Cetvellerinin konsolide edilerek, Başkanlığımızın Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Hesap İcmal Cetvelinin hazırlanması | 1) 5018 sayılı KMYK 44,45, ve 48. maddeleri, 2) Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği, 3) Taşınır Kod Listesi Genel Tebliği | Başkanlığımız birimleri | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği) | Sayıştay, (Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği) | Mayıs ayının 15'ine kadar | 2 ay | 1 | Sunulmuyor |
| 13 | B032TAA0006502 | 841010000 | Bütçe Hazırlık Çalışmaları | Başkanlığımız bütçesinin hazırlanması amacıyla gerekli çalışmalar yapmak | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 17. ve 60. maddeleri, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, 4) Yılı Bütçe Hazırlama Rehberi ve Çağrısı | Başkanlığımız | - | - | - | - | - | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımızın bütün birimleri ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yılı Bütçe Hazırlama Rehberi ve Çağrısı) | Maliye Bakanlığı, TBMM, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Orta Vadeli Mali Plan, Orta Vadeli Program, Yılı Bütçe Hazırlama Rehberi ve Çağrısı) | Bütçe teklifi Temmuz ayı sonuna kadar, Bütçe tasarımsı mali yıl başından en az 75 gün önce | 5 ay | 1 | e-bütçe sistemi |
| 14 | B032TAA0006502 | 841020000 | Bütçe Uygulamaları | Bütçe işlemlerinin (serbest bırakma, revize, aktarma, ekleme, ödenek gönderme, tenkis) gerçekleştirilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK 60. maddesi, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Yılı Bütçe Kanunu, 4) Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri | Başkanlığımız | - | - | - | - | - | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | Maliye Bakanlığı, Sayıştay, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | - | 2 gün | 50 | e-bütçe sistemi |
| 15 | B032TAA0006503 | 841020100 | Bütçe Hazırlama ve Uygulama (Diğer) | Başkanlığımızın nakit taleplerinin haftalık ve 3'er aylık dönemler halinde Hazine Müsteşarlığına bildirilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerine İlişkin Yönetmelik | Başkanlığımız, Hazine Müsteşarlığı | - | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5- Başkan Yrd. | - | Hazine Müsteşarlığı (Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Nakit Taleplerine İlişkin Yönetmelik) | Haftalık, Aylık, | 1 gün | 64 | Sunulmuyor |
| 16 | B032TAA0006502 | 841020300 | AHP/AFP Vizeleri | Başkanlığımız Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması, konsolide edilmesi ve onaylanması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu 20. ve 60. maddeleri, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, 3) Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri | Başkanlığımız | - | - | - | - | - | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | Maliye Bakanlığı, (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliği ve Genelgeleri) | 1 ay | 1 ay | 1 | e-bütçe sistemi |
| 17 | B032TAA0006503 | 843030000 | Kesin Hesap | Mali Yıla ilişkin Başkanlığımız hizmet birimlerince yapılan mali işlemlerin kayıtlanması, yıl sonunda geçici ve kesin hesap cetvellerini almak, konsolide etmek ve muhasebe hesapları ile mutabakat sağlamak, ilgili makamlara sunmak | 1) 5018 Sayılı KMYK Kanunu 42. ve 60. maddeleri, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik, 4) Muhasebat Genel Müdürlüğünün Kesin Hesap İle İlgili Yazısı | Başkanlığımız, Maliye Bakanlığı, Sayıştay, TBMM | - | - | - | - | - | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | - | T.B.M.M., Sayıştay, (Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik, Muhasebat Genel Müdürlüğünün Kesin Hesap İle İlgili Yazısı) | 2 ay | 2 ay | 1 | Sunulmuyor |

| SIRA NO | KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNULMASI İÇİN GEREKEN KURUMLARIN BİRİMLERİNİN ADI | | | | | | | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI | | |
|---------|----------------|---------------------------|-------------------------------|---|--|---|---|---------------|---------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|---|--|--|---|--------------------------|--|-------------------------------------|---------------------|
| | | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER | İLK BAŞVURU MAKAMI | PARAF LİSTESİ | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR | KURUMUN VARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR | MEVZUATTA BELİRTİLEN TAMAMLANMA SÜRESİ | | | HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ | YILLIK İŞLEM SAYISI |
| 18 | B032TAA0006503 | 845010000 | Sayıştay İncelemeleri (Sorgu) | Sayıştayın denetimine giren Başkanlığımızın bütçe veya hesap yılı veya hesap devresi içindeki bütün gelirlerinin, giderlerinin ve mallarının hesaplarının belgeleri ile Sayıştay sorgularında gerekli bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden temin edilerek süresi içinde cevaplandırılmak | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) Sayıştay Kanunu | Kamu Kurumları | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | Sorguya muhatap harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisi ve gerçekleştirme görevlileri | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter 4-Koordinatör Hakim 5-Başkan Yrd. 6-Başkan | Başkanlığımız birimleri ile yapılan yazışmalar (5018 sayılı KMYK Kanunu, Sayıştay Kanunu) | Sayıştay (5018 sayılı KMYK Kanunu, Sayıştay Kanunu) | 1 ay | 1 ay | 5 | Sunulmuyor |
| 19 | B032TAA0006503 | 846010000 | Vergi | Başkanlığımızın mali yükümlülüklerinin (KDV, Damga Vergisi, Muhtasar Vergisi) süresi içerisinde yerine getirilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) Katma Değer Vergisi Kanunu, 3) Damga Vergisi Kanunu, 4) Gelir Vergisi Kanunu | Kamu Kurumları | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Sayman/ Muh.Yet. 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Harcama birimi ile yapılan yazışmalar (Katma Değer Vergisi Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu) | Vergi Daireleri (Katma Değer Vergisi Kanunu, Damga Vergisi Kanunu, Gelir Vergisi Kanunu) | Süresinde | Süresinde | 36 | www.gib.gov.tr | |
| 20 | B032TAA0006503 | 846040000 | Sendika | Başkanlığımız personelinin kesilen sendika aidatı ödemelerinin süresi içerisinde yerine getirilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu | Sendikalar | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Sayman/ Muh.Yet. 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Harcama birimi ile yapılan yazışmalar (4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu) | Sendikalar, (4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu) | Süresinde | Süresinde | 60 | Sunulmuyor | |
| 21 | B032TAA0006503 | 849000000 | Banka işlemleri | Başkanlığımızın bankalardaki hesaplarının izlenmesi, vadeli-vadesiz mevduatların yürütülmesi, nakit planlaması ve politikalarının belirlenmesi | 5018 sayılı KMYK Kanunu | Başkanlığımız, Hizmet sağlayıcılar, Bankalar | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Sayman/ Muh.Yet. 2-Müdür 3-Genel Sekreter | - | Bankalar (5018 sayılı KMYK Kanunu) | - | Yok | Sürekli | Sunulmuyor | |
| 22 | B032TAA0006503 | 849010000 | Ödeme Talimatları | Hak sahiplerine yapılacak ödemelerin banka talimatı ile gerçekleştirilmesi | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 3) Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Hizmeti sağlayıcılar, Kamu Kurum ve Kuruluşları | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Sayman/ Muh.Yet. 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Harcama birimi ile yapılan yazışmalar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | Bankalar (Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | 4 gün | 4 gün | 750 | Sunulmuyor | |
| 23 | B032TAA0006503 | 850000000 | Kıymetli Evrak İşlemleri | Hizmetlere ilişkin alınan teminat mektupları ile kıymetli evrakların alınması ve saklanması | 1) 5018 sayılı KMYK Kanunu, 2) 4734 ve 4735 Sayılı Kanun, 3) İlgili Yönetmelikler | Hizmet sunucular ve yararlanıcılar | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Sayman/ Muh.Yet. 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (5018 sayılı KMYK Kanunu, 4734 ve 4735 Sayılı Kanun, İlgili Yönetmelikler) | Teminatı verenlerle yapılan yazışmalar, (5018 sayılı KMYK Kanunu, 4734 ve 4735 Sayılı Kanun, İlgili Yönetmelikler) | - | 1 gün | 10 | Sunulmuyor | |
| 24 | B032TAA0006502 | 855000000 | Borç ve Alacak İşlemleri | Başkanlığımız gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacakların takibini yapmak | 1) 5018 sayılı KMYK Kanununun 60. ve 71. maddeleri, 2) Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 3) Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | Başkanlığımız | Strateji Geliştirme Müdürlüğü | - | - | - | - | - | 1-Memur 2-Müdür 3-Genel Sekreter | Başkanlığımız harcama birimi ile yapılan yazışmalar, (Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | Başkanlığımızın alacaklı olduğu 3. şahıslar, şirket vs. (Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik) | 7 gün | 7 gün | 50 | Sunulmuyor | |