



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:		TBMM den gelen soru önergelerine cevap hazırlama Süreci		
SÜRECİN AMACI:		Soru önergelerinin cevaplandırılmasını sağlamak		
SÜREÇ GİRDİSİ:		Soru önergesi		
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:		Harcama Birimleri, Taşra Birimleri, Ziraat Bankası, Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliği		
SÜREÇ ÇIKTISI:		Görüş yazısı		
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:		TBMM		
SÜRECİN DAYANAĞI:		T.C Anayasası (98.maddesi)		
		TBMM İç Tüzüğü (99.maddesi)		
SÜRECİN PERİYODU:		Talep halinde		
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

TBMM Den Gelen Soru Önergelerine Cevap Hazırlama Süreci

Milletvekillerinin
cevaplandırılmasını istedikleri
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı
görev alanına giren konulara
ilişkin soru önergelerini Çevre
ve Şehircilik Bakanlığına
gönderilmesi

Soru önergesinin üst yazı
ile görev alanımızda
bulunmadığına dair yazı
yazılarak TBMM ye
gönderilmesi

SGB
(Yönetim Bilgi Sistemleri Daire
Başkanlığı)

İlgili Birim

Bakanlık Makamı

Gelen soru
önergesinin
incelenmesi

Bakanlığın görev
alanında mı?

İncelenen soru
önergesinin
cevaplandırılmak
üzere ilgili birime
gönderilmesi

Gelen cevap
yazısının
incelenmesi

Görüş yazısının
oluşturularak üst
yönetime (Bakana)
sunulması

Tekrar
değerlendirilmesi

Gelen yazının
incelenmesi

Konu birimle mi
ilgili

Gelen soru
önergesinin
araştırma yapılarak
değerlendirilmesi

Değerlendirme
sonucunda cevap
yazısının
oluşturularak üst
yazı ile SGB ye
gönderilmesi

SGB ye iade
edilmesi

Görüş yazısının
değerlendirilerek
onaylanması

Onaylandı mı?

TBMM ye
gönderilmesi

H

E

E

H

H

E



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	İmza Yetkileri Yönergesinin Hazırlanması Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Bakanlık merkez teşkilatında bürokrasinin azaltılması amacıyla imzaya yetkili makamları ve yazışmalardaki imza usullerini belirlemek			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Üst yönetimin talimatı, ilgili birimlerin talepleri, önerileri ve yürürlükte olan İmza Yetkileri Yönergesi			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Merkez Teşkilat			
SÜREÇ ÇIKTISI:	İmza Yetkileri Yönergesi			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	TBMM			
SÜRECİN DAYANAĞI:	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı 07.03.2006 tarihli ve B.09.0.SGB.21.00.010.06.02/259 sayılı Genelge			
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

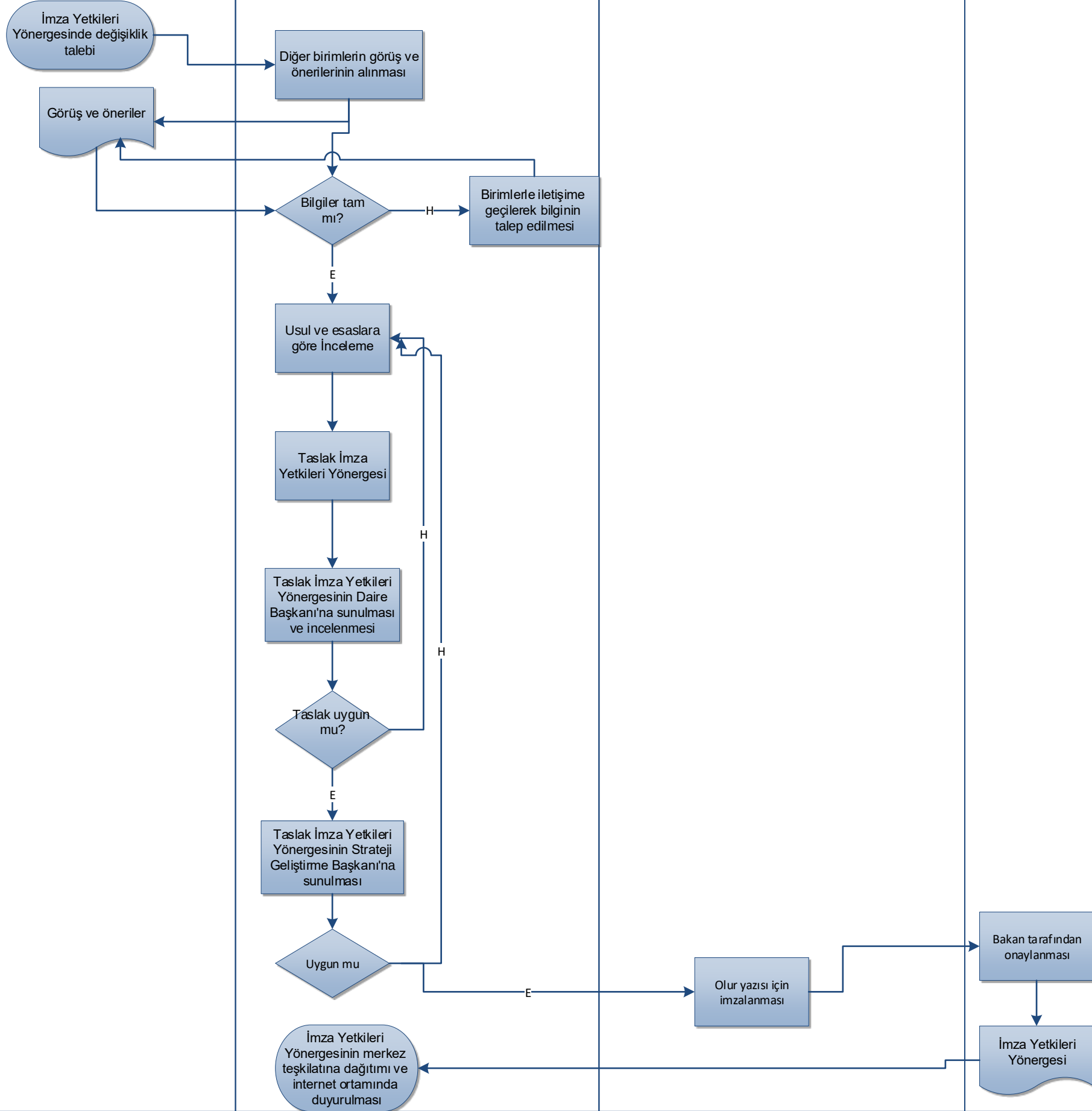
İmza Yetkileri Yönergesinin Hazırlanması Süreci

Harcama Birimleri

SGB
(Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı)

Bakan Yardımcısı

Bakan





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:		Aylık Faaliyet Raporunun Hazırlanması		
SÜRECİN AMACI:		Bakanlık Aylık Faaliyet Raporunun Cumhurbaşkanlığına zamanında göndermek		
SÜREÇ GİRDİSİ:		Harcama birimleri tarafından gönderilen aylık faaliyet raporu		
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:		Merkez Teşkilat, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar		
SÜREÇ ÇIKTISI:		Bakanlık Aylık Faaliyet Raporu		
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:		Cumhurbaşkanlığı		
SÜRECİN DAYANAĞI:				
SÜRECİN PERİYODU:		Aylık		
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Aylık Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Harcama Birimleri

SGB
(Yönetim Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı)

Cumhurbaşkanlığı

Birimlerin aylık faaliyet raporlarını SGB'ye göndermesi

Raporların incelenmesi

Bilgiler tam mı?

Birimlerle iletişime geçilerek bilginin talep edilmesi

Raporların konsolide edilerek Bakanlık Aylık Faaliyet Raporu oluşturulur.

Birim amirince onaylanan Bakanlık Aylık Faaliyet Raporu Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

