



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:	61995511-SUR-034
Revizyon Tarihi:	19/12/2023
Revizyon No:	001
Yayın Tarihi :	19/12/2023

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı
	ALT BİRİM:	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı
SÜREÇ UYGULAYICILARI	Koordinasyon İşlemleri Görevlisi	
SÜREÇ ADI:	Sektör Toplantılarına Katılım Sağlanması Süreci	
SÜRECİN AMACI:	Sektör temsilcileri ile Bakanlık bürokratlarını bir araya getirerek mevcut sektörel sorunlarla ilgili istişare yapılmasının sağlanması	
SÜREÇ GİRDİSİ:	Makam talimatı	
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Hizmet Birimleri, Bağlı ve İlgili Kuruluşlar, Taşra Teşkilatı, Sektör Temsilcileri (Ziraat Odaları, Üretici Birlikleri gibi)	
SÜREÇ ÇIKTISI:	Sektör temsilcilerinin dile getirdiği talep, öneri ve sorunların raporlanması	
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Sektör Temsilcileri (Ziraat Odaları, Üretici Birlikleri gibi)	
SÜRECİN DAYANAĞI:	Tarım ve Orman Bakanlığı Görev Yönergesi	
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde	
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:		
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR		

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ



Sektör Toplantılarına Katılımın Sağlanması Süreci

Bakanlık Makamı

SGB
(İdari İşler ve Koordinasyon
Daire Başkanlığı)

İl Müdürlükleri

Hizmet Birimleri

Toplantının yer ve zamanı belirlenerek Makam talimatı hazırlanarak SGB ve katılım sağlayacak birim amirlerine şifahen bildirilmesi

Toplantı yapılacak yerin Tarım ve Orman il müdürü ile iletişime geçilerek mekan belirlenmesi (şifahen)

Gündeme getirilmesi gereken talep ve çözüm önerilerin sektör temsilcilerinden toplanması

Toplanan konuların SGB e posta ile gönderilmesi

Toplanan talep ve önerilere ilişkin ilgili hizmet birimlerinden görüş ve açıklama istenmesi

Görüş ve açıklama oluşturularak e-posta ile SGB ye bildirilmesi

Gelen açıklamaların değerlendirilerek Bakanlık makamına e-posta ile gönderilmesi

Toplantıya katılım sağlanması

Toplantıda sektör temsilcilerinin talep, öneri ve sorunlarının kayıt altına alınması

Uygun görülen talep, öneri ve sorunların raporlanarak ilgili hizmet birimlerine e-posta ile gönderilmesi

Gelen rapordaki ilgili konuya ilişkin cevap hazırlanarak süresi içerisinde e-posta ile SGB ye bildirilmesi

Gelen cevapların kayıt altına alınması