



T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç
No:

34317770-SUR-055

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

19/12/2023

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Personel Genel Müdürlüğü		
	ALT BİRİM:	İdari İşler ve Koordinasyon Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI	İdari İşler Çalışma Grubu			
SÜREÇ ADI:	İş Ve Hizmet Talepleri Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Hizmet binalarındaki evrak sevkiyatı, çay hizmeti, temizlik, bakım-onarım ve araç ihtiyacına ilişkin taleplerin karşılanması			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Personelin temizlik, bakım-onarım, araç ve evrak sevkiyatına ilişkin talepler			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Gerçek kişiler			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Talebin karşılanması			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Personel Genel Müdürlüğü Çalışanları			
SÜRECİN DAYANAĞI:	Resmi yazışmalarda uygulanacak usul ve esaslar hakkında yönetmelik,5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu			
SÜRECİN PERİYODU:	Yönetici tarafından belirlenmiş periyodik iş takvimi ve gelen her yeni talep			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	Sözlü talepler ve "https://dhdbdijital.tarimorman.gov.tr"			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ
Genel evrak süreci	İşi belirlenen sürede yapma	İstenen belgeleri zamanında tamamlama	asgari	İşi hatasız bitirme



İş Ve Hizmet Talepleri Süreci

PERGEM BİRİMLERİ

İDARİ İŞLER ÇALIŞMA GRUBU

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

İş Emri
(Temizlik,
Bakım, Onarım
ve Araç
ihtiyacına ilişkin
talep)

Gelen Talepler
tasnif edilir

Gelen Talep idari
işler çalışma
grubunda çözülebilir
mi?

H

İlgili talep Destek Hizmetleri
Dairesi Başkanlığından
karşılanmak üzere gerekli
koordinasyon sağlanır ve talep
karşılanır.

E

İlgili personel
yönlendirilir ve
talep karşılanır.