

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI HİZMET ENVANTERİ

EK-1

Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	Hizmetin Yararlanıcıları	Hizmeti Sunmakla Görevli Yetkili Kurumların/Biri	Hizmetin Sunum Sürecinde							Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup Sunulmaması	
								Merkezi İdare	Başvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapılması Gerekli İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapılması Gerekli Diğer Yazışmalar	Mevzuatta Belirlenen Hizmetin Tamamlanma Süresi		Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi
1	B302GZP0650000	602040000	Stratejik Planlama Çalışmaları	Harcama Birimlerinden gelen Stratejik Planlarının konsolide edilerek Kurum Stratejik Planının hazırlanması ve gerek görülmesi halinde güncellenmesi.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 9,60) 2-5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md 15) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,11) 4-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (Md 10,11)	Maliye Bakanlığı, DPT, Diğer İç ve Dış Paydaşlarımız, Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılmaktadır	Devlet Planlama Teşkilatı	-	1- Stratejik Plan Hazırlık çalışmaları (6 ay) 2- Stratejik Plan uygulanma dönemi (5 yıl) 3- İik iki yıl sonunda revize edilebilir.	Stratejik Plan 5 Yılda Bir Hazırlanır Gerek görülmesi halinde ikinci yılın sonunda revize edilebilir.	www1.gantep.edu.tr/~strateji/
2	B302GZP0650000	602080000	Performans Programının Hazırlanması	Üniversitenin Performans Programının hazırlanması ve izlenmesi çalışmalarının koordine edilmesi.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 9,60) 2-5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun (Md 15) 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,11) 4-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik (Md 4)	Sayıştay, Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı, Üniversitemiz Harcama Birimleri, İç ve Dış Paydaşlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılmaktadır	Maliye Bakanlığı	8 Ay Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 4 ve 7 nci maddeleri.	8 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/
3	B302GZP0650000	841010000	Üniversite Bütçesinin Hazırlanması	Orta Vadeli Mali Planda yayınlanan Bütçe Tavanları göz önüne alınmak suretiyle harcama birimlerinden gönderilen bütçe teklifleri konsolide edilip Üniversite Bütçesinin hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 9,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,12) 3-Yıllı Bütçe Hazırlama Rehberi	Maliye Bakanlığı, Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılarak Toplantılar Düzenlenir	Maliye Bakanlığı	5 Ay 5018 Sayılı Kanununun 16 ve 18 inci maddeleri, İlgili yıl Bütçe Hazırlama Rehberi	5 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/
4	B302GZP0650000	602070000	Üniversite Yatırım Programı Tekliflerinin Hazırlanması ve İlgili Kurumlara Sunulması	Bütçelerinde yatırım ödenekleri yer alacak harcama birimleri ile görüşmeler yapılarak Üniversite Yatırım tekliflerinin hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 16, 17, 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Md 5,9,12) 3-Yıllı Yatırım Genelgesi İle Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Maliye Bakanlığı, DPT ve Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılarak Yatırım Teklifleri Oluşturulur	-	1 Ay 5018 Sayılı Kanununun 16 ve 18 inci maddeleri, İlgili yıl Bütçe Hazırlama Rehberi	1 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/
5	B302GZP0650000	841020300	Üniversite Ayrıntılı Finans Programının Hazırlanması	Üniversitemiz harcama birimlerinin bütçelerinde yer alan ödeneklerin bu birimlerin ihtiyaçları gözetilerek Ayrıntılı Finans Programına aktarılması sağlanır.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 9, 20, 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,14,16)	Maliye Bakanlığı ve Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	Maliye Bakanlığı	1 Ay Yıllı bütçe uygulama tebliği	1 Ay	1	Sunulmuyor
6	B302GZP0650000	841020500	Ödenek Aktarma İşlemleri	Harcama birimlerinden gelen ödenek aktarma taleplerinin incelenerek ilgili yıl bütçe kanununda ödenek aktarmaları için belirlenen oran dahilinde olanların başkanlığımızca, belirlenen oranı aşan aktarma taleplerinin ise Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne sonuçlandırılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 21) 2- İlgili yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddesi	Maliye Bakanlığı ve Harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	Bilgi verme amaçlı olarak; Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Muhasebat Genel Müdürlüğü Sayıştay Başkanlığı	2 gün Gaziantep Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	2 gün	50	Sunulmuyor

Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	Hizmetten Yararlanıcılar	Hizmeti Sunmakla Görevli Yetkili Kurumların/Birlerinin Adı	Hizmetin Sunum Sürecinde							Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup Sunulmaması		
							Merkezi İdare	Başvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İş Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İş Yazışmalar	Mevzuatta Belirlenen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi		Yıllık İşlem Sayısı	
7	B302GZP0650000	841020500	Ödenek Ekleme İşlemleri	Harcama birimlerinin talepleri doğrultusunda başkanlığımıza gönderilen ödenek ekleme taleplerinin incelenerek uygun olanların sonuçlandırılması.	1- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddesi 2- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	Maliye Bakanlığı Harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	Bilgi verme amaçlı olarak; Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü Muhasebat Genel Müdürlüğü Sayıştay Başkanlığı	-	2 gün		Sunulmuyor
8	B302GZP0650000	841021000	Yedek Ödenek İşlemleri	Harcama birimlerinin talepleri doğrultusunda başkanlığımıza gönderilen yedek ödenek taleplerinin incelenerek uygun olanların sonuçlandırılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 23) 2- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddesi	Harcama birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	Yatırımlarla ilgili Devlet Planlama Teşkilatı, Cari nitelikteki yedek ödenekler için ise Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	-	1-Yatırım niteliğindeki yedek ödeneklerde 2 Ay 2- Cari Nitelikteki Yedek Ödeneklerde 1 Ay	10	Sunulmuyor
9	B302GZP0650000	841020000	Bütçe İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi ve Kaydedilmesi	Bütçe işlemlerinin; revize, serbest bırakma, ödenek gönderme, tenkis işlemlerinin yapılması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 20, 31, 60) 2- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili maddesi 3-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5, 9,15,16) 4- Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Uygulama Tebliği	Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	Maliye Bakanlığı DPT	-	Revize ve serbest bırakmalarda 10 gün diğer işlemlerde ise 2 gün	1-Revize (5 Adet) 2- Serbest Bırakma (5 Adet) 3- Ödenek Gönderme (500 Adet) 4- Tenkis (70 Adet)	Sunulmuyor
10	B302GZP0650000	843000000	Kesin Hesabın Hazırlanması	Yıl içinde yapılan gelir-gider işlemlerinin yıl sonunda sonuçlandırılarak Üniversitemiz Kesin Hesabını hazırlanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 42,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,21) 3-Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik(Md 5) 4-Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Kesin Hesabın Hazırlanmasına İlişkin Genel Yazı	TBMM Maliye Bakanlığı Sayıştay Başkanlığı Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılır	TBMM Sayıştay Başkanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü	Mayıs Ayının 15'ine Kadar Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 5. maddesi	2 Ay	1	Sunulmuyor
11	B302GZP0650000	040050000	Üçer Aylık Yatırım Uygulama ve Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporları	Bütçelerinde yatırım ödeneği bulunan harcama birimlerinden gelen raporlar doğrultusunda Üniversitemin Üçer Aylık Yatırım Uygulama ve Yıllık Yatırım Değerlendirme Raporlarının Hazırlanması	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 25,60) 2- Yılı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi İle İlgili Bakanlar Kurulu Kararı 3- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,24)	Devlet Planlama Teşkilatı, Yükseköğretim Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Bütçelerinde yatırım ödeneği bulunan harcama birimleri ile yazışmalar yapılır.	DPT, YÖK	Yatırım Uygulama Raporları 1 Ocak - 31 Mart, 1 Nisan - 30 Haziran 1 Temmuz - 30 Eylül 1 Ekim - 31 Aralık dönemlerini kapsayacak şekilde hazırlanarak dönem sonlarını takip eden en geç 15 gün içinde, 1 Ekim-31 Aralık dönem raporları ise en geç Mart ayı sonuna kadar. Yılı Yatırım Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesi İle İlgili Bakanlar Kurulu Kararı	Mevzuatta belirlenen sürelerde tamamlanır.	1	Sunulmuyor

Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	Hizmetten Yararlanıcılar	Hizmeti Sunmakla Görevli Yetkili Kurumların/Birilerinin Adı	Hizmetin Sunum Sürecinde										Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup Sunulmaması
							Merkezi İdare	Basvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapması Gereken İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapması Gereken Dış Yazışmalar	Mevzuatta Belirlenen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi	Yıllık İşlem Sayısı			
12	B302GZP0650000	040040000	Kurumsal Mali Durum Ve Beklentiler Raporu	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefleri ile faaliyetlerini kapsayan mali durumunun Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklanması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 30, 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,22)	Harcama birimleri, ilgili kamu kurumları, vatandaşlar.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri	Maliye Bakanlığı	Temmuz Ayı İçinde 5018 Sayılı Kanun 30. maddesi	1 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/	
13	B302GZP0650000	040060000	İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	Harcama Birimleri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak Üniversitemizin Yıllık İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 41,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,6,23) 3-Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (Md 11)	Harcama birimleri, ilgili kamu kurumları, vatandaşlar.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılmaktadır	Maliye Bakanlığı	Mart Ayı Sonuna Kadar Hazırlanan Birim Faaliyet Raporları Esas Alınarak Hazırlanan İdare Faaliyet Raporunun İzleyen Yılın Engeç Nisan Ayı Sonuna Kadar Kamuoyuna Açıklanması Gerekmemektedir Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 10 ve 11. maddeleri	1 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/	
14	B302GZP0650000	843000000	Taşınır Kesin Hesabının Hazırlanması	Harcama Birimlerinin taşınır kayıtlarının Başkanlığımızca kontrol edilerek konsolide edilmesi suretiyle Taşınır Kesin Hesabının hazırlanması	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 42,44,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,19) 3-Taşınır Mal Yönetmeliği	Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı, Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Uzman 3- Daire Bşk. 4- Rektör Yrd.	Harcama Birimleri İle Yazışmalar Yapılmaktadır	Maliye Bakanlığı	5 Ay Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 35 Uyarınca Taşınır Kesin Hesabı Mayıs 15'e kadar hazırlanır.	5 Ay	1	www1.gantep.edu.tr/~strateji/	
15	B02GZP0650000	841021500	Kamu Zararlarından doğan Alacakların Takip ve Tahsil	Üniversitemiz Bütçesinden yapılan yersiz ve fazla ödemelerden doğan alacakların takip ve tahsilinin yapılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60,71) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,17) 3- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Harcama Birimleri Fazla ve yersiz ödeme yapılanlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü	Harcama Birimleri Fazla ve yersiz ödeme yapılanlar.	-	1- Kamu zararından doğan alacakların muhasebe birimine gönderilmesi ve ilgililer adına kayıtlara alınması 5 iş günü 2- Borcun sorumlulara tebliğ edilmesi 5 iş günü 3- İlgilinin borca itiraz süresi 7 iş günü 4- Borcun ödeme süresi tebliğden sonra 1 ay içerisinde. (Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)	1- Muhasebe Kayıtlarına alma 5 iş günü 2- Bildirim 5 iş günü 3- İtiraz 7 iş günü 4- Tahsil 1 ay içerisinde	50	Sunulmuyor	

Sıra No	Kurum Kodu	Standart Dosya Planı Kodu	Hizmetin Adı	Hizmetin Tanımı	Hizmetin Dayanağı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	Hizmetin Yararlanıcıları	Hizmeti Sunmakta Görevli Yetkili Kurumların/Birilerinin Adı	Hizmetin Sunum Sürecinde							Hizmetin Elektronik Olarak Sunulup Sunulmaması		
							Merkezi İdare	Başvuruda İstenen Belgeler	İlk Başvuru Makamı	Paraf Listesi	Kurumun Varsa Yapılması Gereken İç Yazışmalar	Kurumun Varsa Yapılması Gereken Dış Yazışmalar	Mevzuatta Belirtilen Hizmetin Tamamlanma Süresi	Hizmetin Ortalama Tamamlanma Süresi		Yıllık İşlem Sayısı	
16	B302GZP0650000	841021500	Geirilerin Takip ve Tahsil	Üniversitemiz Bütçesinin gelir cetvelindeki gelirlerinin takip ve tahsilinin yapılması.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60,71) 2- 2547 Sayılı Kanunun (Md 46,58 Ek Md 25, 26, 27, 28) 3- 3843 Sayılı Kanun (Md 7) 4- Yaz Okulu Uygulama Esasları 5- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,17) 6- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Harcama Birimleri Öğrenciler Üniversiteye ait taşınmazlarını kiralayarak Fazla ve yersiz ödeme yapılanlar	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü	Harcama Birimleri	-	1- Kamu zararından doğan alacakların muhasebe birimine gönderilmesi ve ilgililer adına kayıtlara alınması 5 iş günü 2- Borcun sorumlulara tebliğ edilmesi 5 iş günü 3- İlgilinin borca itiraz süresi 7 iş günü 4- Borcun ödeme süresi tebliğden sonra 1 ay içerisinde. (Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik)	Mevzuatta belirlenen sürelerde tamamlanır.	2.200	Sunulmuyor
17	B302GZP0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Harcama Birimlerinden gelen Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının kontrol edilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 58,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,18) 3-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 17)	Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Uzman 2- Daire Bşk.	Yapılan Kontroller Sonucunda Düzenlenen Görüş Yazısı İşlem Dosyasının Aslı İle Birlikte Harcama Birimine Gönderilir	yok	10 İş Günü 1- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 18) 2- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 17)	7 İş Günü	10	Sunulmuyor
18	B302GZP0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp gönderilen kadro dağılım cetvellerinin kontrol edilmesi	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 58,60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,18) 3- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 20) 4- 190 Sayılı K.H.K. (Md 8)	Maliye Bakanlığı, Devlet Personel Başkanlığı, Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Uzman 2- Daire Bşk.	Yapılan Kontroller Sonucunda Cetveller Onaylanarak Personel Daire Başkanlığına Gönderilir	Maliye Bakanlığı Devlet Personel Başkanlığı	5 İş Günü 1- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 20)	5 İş Günü	1	Sunulmuyor
19	B302GZP0650000	612020000	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp gönderilen yan ödeme cetvellerinin kontrol edilmesi	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 58,60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,9,18) 3- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 24) 4- 657 Sayılı DMK 152. maddesi 5- İlgili yıl Bakanlar Kurulu Kararı	Maliye Bakanlığı ve Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Uzman 2- Daire Bşk.	Kontrol Edilen ve Onaylanan Cetveller Yazı Ekinde Personel Daire Başkanlığına Gönderilir	Maliye Bakanlığı	1 Ay 1- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 24) ve İlgili Bakanlar Kurulu Kararı	15 Gün	1	Sunulmuyor
20	B302GZP0650000	779000000	Danışmanlık Hizmeti Sunma Ve Bilgilendirme Yükümlülüğü	Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda Üst Yöneticiye ve Harcama Birimlerine gerekli bilgiyi sağlamak ve danışmanlık hizmeti sunmak.	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 60) 2-Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 5,6,27) 3-İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar (Md 24)	Üst Yönetici ve Harcama Birimleri	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Uzman 2- Daire Bşk.	Yazılı görüş istenmesi halinde Harcama Birimleriyle iç yazışma yapılır.	Gerek görülmesi halinde konuyla ilgili kurumlarda dış yazışma yapılır.	-	-	50	Sunulmuyor
21	B302GZP0650000	841021700	Ödeme İşlemleri	Harcama Birimlerinden gelen ödeme evraklarının kontrol edilerek ilgililerin hesaplarına aktarılması.	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (Md 61) 2- Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Md 30)	Harcama Birimleri ile ödeme yapılan diğer kişi ve kurumlar.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Şef 3- Muhasebe Yetkilisi	-	İlgisine göre SGK ve Gelir İdaresi ile yazışma yapılır.	4 İş Günü	4 İş Günü	15.000	Sunulmuyor
22	B302GZP0650000	622990000	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Başkanlık görev alanına giren konulara ilişkin bilgi ve belge sağlanması.	1-4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (Md.11) 2-Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik (Md.17,18)	Harcama Birimleri, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı				1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü	-	-	15 Gün 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu (Md.11)	15 Gün	10	Sunulmuyor