

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	53224623	010030000	Mevzuat düzenleme ve değişiklik işlemlerinin yapılması (Kanun, tüzük, yönetmelik)	TMO iç mevzuatı kapsamındaki yönetmeliklerin ve TMO Kadro Tanımları Yönetmeliği yürürlüğe konulması, kaldırılması veya değişiklik yapılması	1- Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (2005/9986 sayılı BKK ve 17/2/2006 tarihli ve 26083 sayılı RG) 2- TMO SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md.: 8 3- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 7	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Bilgisayar İşletmeni/Uzman/ Ekspert/Ziraat Müh., 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür 6-Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülmeye halinde taşra birimlerinin görüşünün alınması	Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği: 1-Mevzuatın içeriğine göre ilgili kurumlardan görüş alınması 2-Hazırlanan taslağın Tarım ve Orman Bakanlığına gönderilmesi	İlgili mevzuatta öngörülen süreler gözletilmektedir.	3 ay	15	Sunulmuyor
2	53224623	010040000	Mevzuat düzenleme ve değişiklik işlemlerinin yapılması (Yönerge ve izahnameler)	TMO iç mevzuatı kapsamındaki yönerge ve izahnamelerin yürürlüğe konulması, kaldırılması veya değişiklik yapılması	1-Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (2005/9986 sayılı BKK ve 17/2/2006 tarihli ve 26083 sayılı RG) 2-TMO SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md.: 8 3-TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 7	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Bilgisayar İşletmeni/ Uzman/ Ekspert/ Ziraat Müh., 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülmeye halinde taşra birimlerinin görüşünün alınması	-	-	1 ay	20	Sunulmuyor
3	53224623	601010000	Taşra teşkilatı işyerlerinde değişiklik yapılması	Taşra teşkilatı birimlerinin kurulması, kapatılması, isim, statü ve bağlılık durumlarında değişiklik yapılması	1- TMO Ana Statüsü Md:12 2- TMO SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md.: 8 3- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 18	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Bilgisayar İşletmeni/ Uzman/ Ekspert/Ziraat Müh. 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu (Baş Müdürlükler ve Şube Müdürlükleri için)	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülmeye halinde taşra birimlerinin görüşünün alınması	-	-	1 ay	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
4	53224623	601010000	Merkez teşkilat birimlerinde değişiklik yapılması	Merkezde şube müdürlüğü ve üzeri birimlerde değişiklik yapılması	1- TMO Ana Statüsü Md:-12 2- TMO SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md.: 8 3- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 18	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Bilgisayar İşletmeni/ Uzman Ekspert/Ziraat Müh 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen Merkez birimlerinin görüşünün alınması	-	-	1 ay	5	Sunulmuyor
5	53224623	060050000	Sicilli form çalışmaları	Merkez ve taşra teşkilatında kullanılan sicilli formların yürürlüğe konulması, değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması	1- TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği, Md.: 8 2- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 10	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Bilgisayar İşletmeni/Uzman/ Ekspert/Ziraat Müh 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd.	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülmesi halinde taşra birimlerinin görüşünün alınması	-	-	3 ay	15	Sunulmuyor
6	53224623	060050000	Form kullanım esasları çalışmaları	Merkez ve taşra teşkilatında kullanılan sicilli formlara ait form kullanım esaslarının yürürlüğe konulması, değiştirilmesi veya yürürlükten kaldırılması	1- TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği, Md.: 8 2- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: -11-12	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Talep yazısı 2- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Bilgisayar İşletmeni/ Uzman/Ekspert/ Ziraat Müh 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd.	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Merkez ve gerekli görülmesi halinde taşra birimlerinin görüşünün alınması	-	-	3 ay	15	Sunulmuyor
7	53224623	060050000-010030000-010040000	Mevzuat, form ve form kullanım esaslarının sicil dosyalarının tutulması	Mevzuat, form ve form kullanım esaslarının sicil dosyalarının tutulması, kayıt, takip ve kontrolünün yapılması, elektronik ortamda yayımlanmasının ve teşkilata duyurulmasının sağlanması	1- TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği, Md.: 8 2- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme İşleri Yönergesi, Md.: 7, 12	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Genel Müdürlük Makam Oluru 2- Yönetim Kurulu Kararı	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Bilgisayar İşletmeni Uzman / Ekspert/ Ziraat Müh 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Merkez ve taşra birimlerine duyurulması	-	-	1 gün	15	Sunulmuyor
8	53224623	601010000	Merkez ve taşra teşkilatı organizasyon şemalarının elektronik ortamda yayınlanması	Merkez ve taşra teşkilatı organizasyon şemalarının elektronik ortamda yayınlanmasının, teşkilata duyurulmasının ve	1- TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği, Md.: 8 2- TMO Mevzuat ve Yönetimi Geliştirme	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	1- Genel Müdürlük Makam Oluru 2- Yönetim Kurulu Kararı 3- Talimat	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Bilgisayar İşletmeni/ Uzman/ Ekspert/Ziraat Müh 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Merkez ve taşra birimlerine duyurulması	-	-	1 gün	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				güncel tutulmasının sağlanması	İşleri Yönergesi, Md.: 18														
9	73440165	604010300	Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğü Kamu İşletmeleri Veri İzleme Sistemi Kanalıyla Bilgi Aktarımı	Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından istenilen bilgilerin elektronik ortamda paylaşımını sağlamak	Genel Yatırım ve Finansman Kararnameleri ve buna istinaden çıkarılan usul ve esaslar	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından istenilen tablolar	SG Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi/Uzman/ 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen.Md.Yrd. 5-Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Genel Yatırım ve Finansman Kararnameleri ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile	-	-	Belirsiz	Sunuluyor
10	73440165	934000000	Hizmet alımı ödeneklerinin belirlenmesi ile ilgili işlemler	-Birimlerin hizmet alım ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla toplantı yapılması -Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen yıllık hizmet alımı ödeneğinin; Makam Olur'u ile kategoriler arasında dağılımının sağlanması -İhtiyaç duyulması halinde fasıllar arasında ödenek aktarımı gerçekleştirilmesi	Genel Yatırım ve Finansman Kararnameleri ve buna istinaden çıkarılan usul ve esaslar	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi/Uzman/ 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri Genel Yatırım ve Finansman Kararnameleri ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile	1 yıl	1 yıl	Belirsiz	Sunulmuyor
11	73440165	668000000	TBMM KİT Komisyonu Toplantıları İle ilgili çalışmaların yürütülmesi	Sayıştay Başkanlığı tarafından hazırlanan TMO'nun yıllık faaliyet, bilanço, kar ve zarar hesapları hakkındaki raporda yer alan tenkit, öneri ve görüşlere, ilgili birimlerle işbirliği yaparak Kurumumuz cevaplarının hazırlanıp Yönetim Kurulunun onayından sonra ilgili mercilere gönderilmesi	1- 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonlarının Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesini Düzenlenmesi Hakkında Kanun 2-6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 43 üncü maddesi 3- 233 sayılı KHK'nın 39. md. ile 72 sayılı KHK'nın 24. maddesi 4- TMO SG D. Bşk.	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür 6-Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, 233 sayılı KHK, 72 sayılı KHK ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, 1- TBMM KİT Komisyonu Başkanlığı 2- Hazine ve Maliye Bakanlığı 3- CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı 4-Tarım ve Orman Bakanlığı ile	1 yıl	1-2 yıl	Belirsiz	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
					Yönetmeliği Md: 7														
12	73440165	841010000	Bütçe Görüşmeleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesi	TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda gerçekleştirilen Bakanlığımız Yıllık Bütçe Görüşmelerinde Kuruluşumuz çalışmalarına giren konulara dair bilgilerin ilgili birimlerle işbirliği yapılarak hazırlanıp Bakanlığımıza gönderilmesi	TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 7	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Eksper/Ziraat Mühendisi/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md. Yrd.	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, Tarım ve Orman Bakanlığı ile	3 ay	3 ay	Belirsiz	Sunuluyor
13	73440165	610000000	Yazılı Soru Önergeleri ile ilgili çalışmaların yürütülmesi	Milletvekili Yazılı Soru Önergelerindeki Kuruluşumuzu ilgilendiren soruların cevaplandırılması	TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 7	Tarım ve Orman Bakanlığı	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	Soru önergesi	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Eksper/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md. Yrd 5-Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	-	5 gün	Belirsiz	Sunuluyor	
14	73440165	602070000	Yatırım programı ile ilgili çalışmalar	Yıl içerisindeki yatırım programı kapsamında yapılan kurum içi ve kurum dışı işlemler	Her yıl yeniden yayınlanmakta olan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı Genelgesi"	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	İlgili birimlerden teklifin intikali	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Eksper/Ziraat Mühendisi Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md. Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez ve taşra birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, 1-CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı	-	1 yıl	Belirsiz	Sunuluyor
15	73440165	602990000	Gelecek Yıllara Ait Yatırım Teklifleri	Bir sonraki yıl teklif edilecek yatırımların planlanması ve ilgili yerlere iletilmesi	Her yıl yeniden yayınlanmakta olan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı Genelgesi"	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	Tekliflerin SG Dairesi Başkanlığına gönderilmesi	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Eksper/Ziraat Mühendisi /Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md. Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez ve taşra birimleri	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, 1-CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı	-	6 Ay	Belirsiz	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
16	73440165	841020100	Ödenek Aktarmaları	Yatırım programında yer alan projelere ilişkin olarak proje yürütücüsü birimler tarafından gelen talepler doğrultusunda projeler arası ödenek revizyonu işleminin gerçekleştirilmesi	Her yıl yeniden yayınlanmakta olan "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı Genelgesi"	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	Taleplerin SG Dairesi Başkanlığına gönderilmesi	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, 1-CB Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı	-	1 Ay	1-5	Sunuluyor	
17	73440165	0400500000	Yıllık Faaliyet Raporları ve Dönem Sonu Yatırım Gerçekleşme Raporlarının düzenlenmesi	Yatırım programında yer alan projelerin gerçekleşmeleri ile ilgili raporların hazırlanması	Her yıl yeniden yayınlanmakta olan "Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar"	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D. Bşk.	-	-	-	-	SG D. Bşk.	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı ile	1 Yıl	1 Yıl	10	Sunuluyor	
18	73440165	605020000	Yıllık Raporların Hazırlanması	Genel Yatırım ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliğ'de hazırlanması istenilen; Sektör, Hizmet Alımı Raporlarının düzenlenmesi ve ilgili Kurumlara gönderilmesi.	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Yatırım Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında, 1- Tarım ve Orman Bakanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı	1 Yıl	1 Ay	20-30	Sunuluyor	
19	73440165	604010300	Fazla Mesai ve Alım Miktarlarının Hazine ve Maliye Bakanlığına Gönderilmesi	Fazla mesai kullanımı ve ay sonu alım miktarlarının Hazine ve Maliye Bakanlığına portal üzerinden gönderilmesi	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Ekspert/Ziraat Mühendisi Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	1-Hazine ve Maliye Bakanlığı	1 Yıl	1 Hafta	10-20	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
20	95898067	612000000	İç Kontrol Sistemi çalışmaları	İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, standartlarının uygulaması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak	Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespit Edilmesi Hakkındaki Cumhurbaşkanlığı Kararı, Genel Yatırım ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliği, TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 9	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	-	-	-	-	SG Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Ekspert/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri	Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespit Edilmesi Hakkındaki Cumhurbaşkanlığı Kararı, Genel Yatırım Ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliği, SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında; Hazine ve Maliye Bakanlığı,	-	12 Ay	10	Sunulmuyor
21	95898067	708000000	Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numaralarının alınması ve duyurulması	Birimlerin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Teşkilatı Numaralarını ilgili kurumdan almak ve ilgili birimlere duyurmak,	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi ve Bakanlığımız talimatları TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 9	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	-	-	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Memur/ Ekspert/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez ve taşra birimleri	-	2 Gün	-	Sunuluyor	
22	95898067	708000000	Hizmet Standartları, Hizmet Envanteri çalışmalarını koordine edilmesi	Hizmet Standartları, Hizmet Envanteri çalışmalarını Kurum içinde koordine ederek gerekli çalışmalarını yapmak veya yapılmasını sağlamak	29/6/2009 tarihli ve 2009/15169 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Md:1- 14 TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 9	TMO birimleri Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör 3. şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra BaşMdr.lükleri 3-Taşra şube müdürleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Memur/ Ekspert/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez ve taşra birimleri	-	1 Ay	1	Sunuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
23	95898067	70800000	Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSIS) KAYSIS'in diğer alt uygulamalarına ilişkin çalışmaların yürütülmesi	Cumhurbaşkanlığı ve Bakanlığımız koordinasyonunda yürütülen Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSIS) Projesi ve bu kapsamdaki Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi (DETSİS), Hizmet Envanteri Yönetim Sistemi (HEYS) ile gerektiğinde KAYSIS'in diğer alt uygulamalarına ilişkin çalışmaları yürütmek,	Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi ve Bakanlığımız talimatları, TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 9	TMO birimleri Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör 3. şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Eskişehir Başmüdürlüğü 2-Kütahya Ajans Amirliği	-	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Memur/ Ekspert/Üzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez birimleri, Eskişehir Başmüdürlüğü	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında; 1- Tarım ve Orman Bakanlığı	-	-	-	Sunuluyor
24	95898067	602040000	Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve performans programı ile performans değerlendirme raporu çalışmalarının yürütülmesi	Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve performans programı ile performans değerlendirme raporu çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek	Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespit Edilmesi Hakkındaki Cumhurbaşkanlığı Kararı, Genel Yatırım Ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliği, TMO SG D. Bşk. Yönetmeliği Md: 9	TMO birimleri Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör 3. şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	-	-	-	-	TMO Genel Müdürlüğü SG D.Bşk	1- Memur/ Ekspert/Üzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	SG Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülen ilgili Merkez ve taşra birimleri	Genel Yatırım ve Finansman Programının Tespit Edilmesi Hakkındaki Cumhurbaşkanlığı Kararı, Genel Yatırım Ve Finansman Programının Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esasların Belirlenmesine Dair Tebliği, TMO SG D. Bşk. Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında; 1- Tarım ve Orman Bakanlığı 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı, 3- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı	-	1 Yıl	-	Sunuluyor
25	48126494	910030000	Disiplin İşlemleri	Kamu hizmetlerinin gereğince yerine getirilmesini sağlamak amacıyla uygulanan yaptırımlar	1- 399 sayılı KHK Md. 44 2- 657 sayılı DMK Md.125	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürlükleri/Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	İlgili disiplin amiri	TMO Memur/Sözleşmeli Personel Disiplin Amirleri Yönetmeliğinde belirtilen yetkililer	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-İnceleme ve soruşturma 2- Savunma	-	İlgili mevzuattaki süreler	İlgili mevzuattaki süreler	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
26	64111064	848040000	Yurt içi ve yurt dışı harcırah işlemleri	Personelin seyahatleri ile ilgili işlemler	1- 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili maddeleri 2- 657 sayılı DMK (ilgili maddeleri)	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürlükleri/Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	TMO birimleri	1- Memur/ Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	1 ay	15 gün	1000	Sunulmuyor
27	64111064	909020000	Personel sicil raporlarının düzenlenmesi	Personele yılsonuna kadar yaptığı çalışmaların puanla değerlendirilmesi	1- 399 sayılı KHK 8.Bölüm 2- Söz. Per.Sicil ve Başarı Değerlemesi Yönetmeliği	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkal. Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	-	İlgili sicil amirleri	-	-	1 ay	1 ay	Değişken	Sunulmuyor
28	64111064	912000000	Personel Pasaport işlemleri	Nüfus Müdürlüğünce verilen pasaport için gerekli formun doldurulması	5682 sayılı Pasaport Kanunu	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkal. Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri	-	-	1- Form 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Fotoğraf	Taşra Başmüdürlükleri /Taşra Şube Müdürlükleri	1- Memur/ Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve 5682 sayılı Pasaport Kanununun ilgili maddeleri kapsamında Nüfus Müdürlüğü	-	2 gün	200	Sunulmuyor
29	48126494	848010000	Personel ücretlerinin tahakkuku	Personelin hizmetine karşılık ödenen aylık ücretlerin tahakkuk işlemleri	1-666 sayılı KHK 2- 657 sayılı DMK 3- 399 Sayılı KHK 4- Toplu İş Sözleşmesi 5- 6772 sayılı Kanun 6- 4857 sayılı İş Kanunu 7- 5510 sayılı Kanun 8- 3308 sayılı Kanunun Md. 25	Kurum personeli Stajyer öğrenciler	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Baş Md lükleri 3-Taşra şube mdlükleri 4- Ajans amirlikleri	-	-	-	-	1- Memur/ Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	-	1 ay	1 ay	42.000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
30	48126494	773	Mesleki Eğitim Staj	Mesleki ve teknik eğitim veren okul, üniversite ve kurum öğrencilerine beceri eğitimi, staj ve tamamlayıcı eğitim yaptırılması.	1- 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 2- MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilgili maddeleri	Mesleki Eğitim ve staj yapan öğrenciler	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Baş Md.lükleri 3-Taşra şube md.lükleri 4- Ajans amirlikleri	-	-	Başvuru Formu, Kimlik Fotokopisi	E-devlet üzerinden Staj Takip Sistemi, Kariyer Kapısı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür.	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili Merkez ve taşra birimleri	Öğrencilerin öğrenim gördükleri okullar, üniversiteler ile bunların bağlı olduğu kurumlar	Belirsiz	Değişken	Değişken	Sunuluyor
31	48126494	903060100	Daimi İşçi Emeklilik İşlemleri	Kurumumuzda çalışan daimi işçilerin emeklilik ile ilgili işlemlerinin yapılması	1- 4857 sayılı İş Kanunu, 2- Mülga 1475 sayılı İş Kanunu Md. 14 3- İşçilerimizin üyesi bulunduğu işçi sendikaları ile imzalanan Toplu İş Sözleşmeleri	Daimi işçiler	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmd.lükleri/Taşra Şube md.lükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1-Emeklilik dilekçesi 2-SGK'dan alınan emekli olabilir yazısı.	Personelin çalıştığı birim	1- Memur/Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Başmüdür 5-Daire Başkanı (Merkez) 6-Genel Müdür Yrd.(Merkez) 7-Genel Müdür(Merkez)	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, 4857 sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmeleri ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu ile yazışmak	-	15 gün	15	Sunulmuyor	
32	48126494	848070000	Kıdem Tazminatı Ödemesi	Kurumumuzdan kıdem tazminatına hak kazanacak şekilde işten ayrılan işçi statüsündeki personele kıdem yılına göre ödenen tazminattır.	1- 4857 sayılı İş Kanunu, 2- Mülga 1475 sayılı İş Kanunu Md. 14 3- İşçilerimizin üyesi bulunduğu işçi sendikaları ile imzalanan Toplu İş Sözleşmeleri	TMO birimlerinde çalışan işçi statüsündeki personel	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmd.lükleri/Taşra Şube md.lükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1-Kıdem tazminatı talep dilekçesi	Personelin çalıştığı birim	1- Memur/Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı ve Taşra Teşkilatı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili Merkez ve taşra birimleri	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, 4857 sayılı İş Kanunu, Toplu İş Sözleşmeleri ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında Sosyal Güvenlik Kurumu ile yazışmak	-	15 gün	100	Sunulmuyor
33	48126494	916000000	Toplu İş Sözleşmesi çalışmaları	İşçi personelin görev hak ve sorumluluklarını, ücret, sosyal hak ve diğer çalışma ilkelerini belirlemek üzere işçilerin üyesi bulunduğu sendikalarla yapılan sözleşmelerdir.	1-4857 sayılı İş Kanunu 2- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	TMO birimlerinde çalışan daimi işçi statüsündeki personel	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/Taşra Şube müdürleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1- Yetki belgesi 2-Yetkili temsilciler listesi 3-Yeni dönem toplu iş sözleşmesi teklifleri	İnsan Kaynakları Dai.Bşk.	1- Memur/Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Müdür Yrd. 5-Genel Müdür.	Şube Müdürlüklerindeki en varsa yeni TİS tekliflerini almak, Merkez ve taşra teşkilatında grev ve lokavt dışı kalacak işçileri tespit etmek amacıyla yazışmalar yapmak	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri kapsamında İşçi ve İşveren Sendikaları ile yazışmak	-	5-9 ay	2 yılda bir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
34	48126494	902000000	Açıktan Atamalar (KPSS sonucu atama)	Kamu Personeli Seçme Sınavı sonucuna göre Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü aracılığı ile ÖSYM'den personel talebi	1- KİT'lere mahsus her yıl yayımlanan Genel Yatırım ve Kamu Finansman Programı 2- 399 sayılı KHK Md. 6 3- 657 sayılı DMK 36,48,54. maddeleri 4- Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik	KPSS'ye giren Aday Personel	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	-	-	-	1- KPSS Sonuç Belgesi 2- ÖSYM Yerleştirme Belgesi 3- Sağlık raporu veya tasdikli sureti ve gerekli belgeler 4- Fotoğraf (4 Adet) 5- Diploma aslı veya tasdikli sureti ve gerekli belgeler 6- Adli sicil kaydı	İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Memur/Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yrd. 6- Genel Müdür.	-İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında personelin atandığı Merkez veya taşra birimleri -Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılması için ilgili kurumlar -Sınav Komisyonu Tutanağı -Atama onayı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri, Genel Yatırım ve Kamu Finansman Programı 399 sayılı KHK 657 sayılı DMK ilgili maddeleri kapsamında 1- Cumhurbaşkanlığı-Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü 2- ÖSYM 3- YÖK 4- Hazine ve Maliye Bakanlığı	-	3 Ay	Değişken	Sunuluyor
35	48126494	903020100	Nakil işlemleri	Kurum içi Personelin yer değiştirmesi	1- 399 sayılı KHK Md. 9 2- 657 sayılı DMK 68,69,71,72, 74,75,76. Maddeleri 3-TMO Nakil Genelgesi	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. 2- Taşra Başmüdürlükler 3-Taşra Şube Müdürlükleri	-	-	Nakil Talep Dilekçesi Mazerete İlişkin Belgeler	Personelin görev yaptığı birim	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında görev yeri ve nakil talep etmiş olduğu işyeri ile yazışma yapmak	-	1 ay	1	Sunulmuyor	
36	48126494	774050000	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamında atama	Merkez ve taşra birimlerinde münhal bulunan kadro ve pozisyonlara Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği kapsamında yapılan sınav sonrası atama	1- 657 sayılı DMK 2- 399 sayılı KHK 3- 26/09/2017 tarihli, 30192 sayılı R.G.de yayımlanarak yürürlüğe giren Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği 4 - Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. 2-Taşra Başmüdürlükleri 3-Taşra Şube Müdürlükleri	-	-	1- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Müracaat Formu 2- Öğretim Belgesi 3- Fotoğraf (1 Adet)	Personelin görev yaptığı birim	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimleri ile	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin, 657 sayılı DMK ve 399 sayılı KHK'nın ilgili maddeleri kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı, Yüksek Öğrenim Kurumları, ÖSYM	-	6 ay	Değişken	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					Yönetmelik														
37	64111064	911010000	Emeklilik İşlemleri	5510-5434 (Mülga) sayılı Kanun kapsamında İstekte Emeklilik, Yaş haddinden Emeklilik, Malulen Emeklilik işlemlerinin yapılması.	1- 657 sayılı DMK Md. 19 2- 08.06.1949 tarih ve 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanununun 39,40,44,45,66. maddeleri 3- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu (ilgili maddeleri)	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Baş Müdürlükleri 3- Taşra Şube Müdürlükleri	-	-	1-Emeklilik talep formu 2-Hizmet Belgesi 3-Diploma fotokopisi 4-Fotoğraf 5-Banka Tercih Dilekçesi 6-Askerlik Borç fişi 7-Askerlik Borçlanma tahsilât listesi 8-Emekli keseneği icmal bordrosu	Personelin görev yaptığı birim	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yrd. 6- Genel Müdür	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Birimleri	Sosyal Güvenlik Kurumu	1 ay	1 ay	125	Sunuluyor
38	48126494	915020000	Kamu Görevlileri Sendikaları	Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesidir.	4688 sayılı kamu görevlileri ve toplu sözleşme kanunu	Kurumumuz memur ve sözleşmeli personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Başmüdürlükleri 3- Taşra Şube Müdürlükleri 4-Ajans Amirlikleri	-	-	Başvuru Formu	İşyeri	1- Memur/Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yrd.	İşyeri	Sendika	30 gün	30 gün	Değişken	Sunulmuyor
39	64111064	911010000	Terfi	657 Sayılı Kanun' un ilgili maddeleri gereğince Terfi işlemlerinin yapılması.	657 Sayılı Kanun' un 64 ve 68.maddeleri ile 37.ve 64.maddeleri	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Başmüdürlükler 3- Taşra Şube Müdürlükleri	-	-	-	-	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Birimleri	-	1 ay	1 ay	3000	Sunuluyor
40	64111064	911010000	İntibak (Okul)	657 Sayılı Kanun' un ilgili maddeleri gereğince Okul intibakının yapılması.	657 Sayılı Kanun' un 36-A 12/d maddesi ile 657 Sayılı Kanun' un 36.Maddesinin Ortak Hükümleri	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Başmüdürlükleri 3- Taşra Şube Müdürlükleri	-	-	-	-	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Birimleri	Yüksek Öğretim Kurumu Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipier Genel Müdürlüğü	3 ay	3 ay	100	Sunuluyor
41	64111064	911010000	İntibak (SSK)	657 Sayılı Kanun' un ilgili maddeleri gereğince SSK intibakının yapılması.	657 Sayılı Kanun' un 36.Maddesinin C fıkrası 2829 Sayılı Kanun Hükümleri 5434 Sayılı Kanunu' un 18.Maddesi	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Baş Mdr.lükler 3- Taşra şube Md.lükleri	-	-	-	-	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Birimleri	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	3 ay	3 ay	100	Sunuluyor
42	64111064	911010000	İntibak (Ücretsiz izin)	657 Sayılı Kanun' un ilgili maddeleri gereğince intibakının yapılması.	657 Sayılı Kanun' un 108.maddesinin ilgili fıkraları 657 Sayılı Kanunun' un	Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. md.leri 2-Taşra Baş Mdr.lükler 3- Taşra şube	-	-	-	-	1- Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	3 ay	3 ay	100	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
					83 ve 84.Maddeleri															
43	44384934	77000000	Hizmet İçi Eğitim	TMO personeli hizmet içi ve paydaş kurumlara uygulanacak eğitimlerin hedeflerini, ilkelerini, eğitim programlarını, planlama esaslarını, başvuru, katılma, sınav ve sonuçlarının değerlendirilmesi ile hizmet içi eğitime ilişkin diğer konuların uygulanması.	1- 657 sayılı DMK Md. 214 2- TMO Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği	Kurum personeli Kurum dışı	TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Baş Md.lükleri 3-Taşra şube md.lükleri 4- Ajans amirlikleri	-	-	-	İnsan Kaynakları D. Bşk.	1- Memur/ Uzman/Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Md. Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	kapsamında ilgili TMO Birimleri İnsan Kaynakları D. Bşk. Yönetmeliği ve Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Makam onayı 2- Birimlere duyuru 3- Kursiyerlerin konaklama, yemek, ulaşım gibi ihtiyaçları için Mali İşler D. Bşk. Teknik İşler D. Bşk. ve Destek Hizmetleri D. Bşk. ile yapılan yazışmalar	TMO Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ve 657 sayılı DMK ilgili maddeleri kapsamında hizmet içi eğitim özellik ve amaçlarına uygun olarak kamu ve özel sektörden eğitici, sınav, konaklama vb. hizmet satın alınması ile ilgili yazışmalar	Eğitimin konusuna ve içeriğine göre Hizmet İçi Eğitim Planında değişik süreler belirlenir.	Eğitimin konusuna ve içeriğine göre Hizmet İçi Eğitim Planında değişik süreler belirlenir.	40	Sunulmuyor	
44	52890986	918010000 / 903050200	Sağlık hizmetlerinin yürütülmesi	TMO personeli ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin sağlıkla ilgili işlemlerinin yürütülmesidir.	1- 657 sayılı DMK 105-106-107. maddeler i 2-5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu (4-c) 3- Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Kurum personeli	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl.Md. 2-Taşra Baş Mdr.lükler 3- Taşra şube Md.lükleri 4- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Ajans amiri 4- Şube Müdürü 5-Daire Başkanı 6- Genel Md. Yrd. 7-Genel Müdür	Tüm birimlerle yazışma yapılır.	-	-	-	-	-	Sunulmuyor
45	52890986	929000000	Taziye mektubu gönderilmesi	Kurum çalışanın vefatı halinde aile fertlerine, birinci derecedeki yakınlarının vefatı halinde personele taziye mektubu göndermek,	Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde 7	Kurum personeli	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3- Şube Md. 4-DaireBaşkanı 5- Genel Md. Yrd. 6-Genel Müdür	Taşra Başmüdürlükler i/Şube Müdürlükleri AAF İşletme Md.	-	-	-	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
46	52890986	918990000	Risk Değerlendirmesi	Risk değerlendirmesi: İşyerinde var olan ya da dışardan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalar,	1-6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Madde 4. 2-İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirmesi Yönetmeliği	Merkez Binası ve Güvercinlik Ek tesislerinde bulunan birimler	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Başmüdürlükler/ Taşra Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	İşin, mahalli piyasaya yaptırılması halinde yapılacak yazışma	Yapılmış olan risk değerlendirmesi; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç altı, dört ve iki yılda bir yenilenir.	Mevzuatta belirtilen durumların ortaya çıkması halinde yenilenir.	-	Sunuluyor
47	52890986	918010000	Acil Durum Eylem Planı	Acil durum: işyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,	1-6331 sayılı Kanun 2-İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkındaki Yönetmelik	Merkez Binası ve Güvercinlik Ek tesislerinde bulunan birimler, Yurtiçi Pazarlama Servis Şefliği	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	-	Acil durum planları; az tehlikeli işyerlerinde altı yılda bir yenilenir.	-	-	Sunulmuyor
48	52890986	918000000	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	İşveren, çalışanlarına iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin verilmesini sağlar. İşveren, çalışanları fiilen çalışmaya başlamadan önce, çalışanın yapacağı iş ve işyerine özgü riskler ile korunma tedbirlerini içeren konularda öncelikli olarak eğitilmesini sağlar. Çalışma yeri veya iş değişikliği, iş ekipmanının değişmesi, yeni teknoloji uygulanması gibi	1-6331 sayılı Kanun 2-Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik	Merkez Binası ve Güvercinlik Ek tesislerinde bulunan birimler	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Tüm birimler	Eğitim veren Kurum ve Kuruluşlar	İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla onaltı, oniki, sekiz saat olarak verilir..	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI			
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI		
				durumlar nedeniyle ortaya çıkacak risklerle ilgili eğitimler ayrıca verilir.																	
49	52890986	918000000	İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantısı	İş sağlığı ve güvenliği konularında kurul üyelerini bilgilendirmek, iş sağlığı ve güvenliği konularında alınan kararların uygulanmasını sağlamak.	1-6331 sayılı Kanun 2-İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	Merkez Binası ve Güvercinlik Ek tesislerinde bulunan birimler	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5- Genel Md. Yrd. 6-Genel Müdür	Tüm birimler	-	Az tehlikeli işyeri en geç 3 ay içerisinde tehlikeli işyeri en geç 2 ay içerisinde çok tehlikeli işyeri 1ay içerisinde	-	-	Sunulmuyor
50	52890986	918000000	İş kazaları	6331 sayılı yasa gereği iş kazalarının bildirimi, incelenmesi ve kaydının tutulması.	1-6331 sayılı Kanun'un 14.maddesi.	Merkez Binası ve Güvercinlik Ek tesislerinde bulunan birimler	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri ve AAF İşl.Md.	-	-	-	-	-	-	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	3 işgünü	-	-	Sunulmuyor	
51	54723139	405000000	Analiz (Saf çeşit hububat numunelerinde tam tahlil)	Saf çeşit hububat numunelerinde tam tahlil çalışmaları	-TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği 8,9,10 . maddelerinin 1. Fıkrasının a bendi -TMO Gen.Müd. Lab.İşleri Yönergesi	TMO birimleri, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel Sektör	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Ekspert 2-Şef 3-Şube Müdürü	Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.lüğü Yönetmeliği kapsamında Kurumun ilgili birimleri	-	-	1 yıl	145	Sunulmuyor	
52	54723139	402000000	Alım ön çalışması	İlk alım numunelerinde kalite kontrol çalışması	TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 8, fıkra 1,bent ç	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.	-	-	-	-	-	-	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Ekspert 2-Şef 3-Şube Müdürü	Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.lüğü Yönetmeliği kapsamında Kurumun ilgili birimleri	-	-	10 gün	10	Sunulmuyor	
53	54723139	404000000	İhtilafli ürün analizlerinin yapılması	Uyuşmazlık veya itiraz halinde ve teftiş numunelerinde referans ve hakem laboratuvarı olarak kesin sonuç bildirmek	-TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 8, fıkra 1,bent ı -TMO Gen.Müd. Lab.İşleri	1- TMO Birimleri 2- Üçüncü şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.	15 taşra şube Laboratuvarı	-	-	-	İtiraz yazısı	TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Taşraşmüdürlükleri/ şube müdürlükleri (Laboratuvar	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Ekspert 2-Şef 3-Şube Müdürü	Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.lüğü Yönetmeliği kapsamında Kurumun ilgili birimleri	Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md.lüğü Yönetmeliği kapsamında başvuru sahibine yazı ekinde analiz sonucunun gönderilmesi	-	-	7 gün	5	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					Yönergesi														
54	54723139	405000000	Ürün Analizi -Fiziksel Analiz: -Kimyasal Analiz: -Fizikokimyasal Analiz -Teknolojik Analiz -Enstrümental Analiz	Analiz hizmeti	-TMO Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği Madde 5, fıkra 1,bent c - TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 8, fıkra 1,bent g - TMO Gen.Müd. Lab.İşleri Yönergesi	Kurum içi, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Özel Sektör	TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü	15 taşra Başmüdürlük/1 Şube Laboratuvarı	-	-	Başvuru talep formu	TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü, Başmüdürlük/ Taşra Şube Lab.ları	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Eksper 2-Şef 3-Şube Müdürü	-	Başvuru Sahibine Yazı ekinde Analiz Raporu gönderilmesi	-	1 saat (Fiziksel analiz) 1-5 gün (Kimyasal analiz)	58 adet başvuru 245 adet analiz	Sunulmuyor
55	54723139	770000000	Eğitim Hizmeti	-Laboratuvar konularında Kurum personeli ile diğer kamu kurum, kuruluş ve STK'lara -Referans Yetkili Sınıflandırıcılık(RYS) görevimiz gereği Yetkili Sınıflandırıcılara eğitim verilmesi	-TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 10, fıkra 1,bent f -TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 10, fıkra 1,bent f - 08.10.2005 tarih 25960 Resmî Gazetede yayımlanan Yetkili Sınıflandırıcıların Lisans Alma, Faaliyet Ve Denetimi Hakkında Yönt. Madde 48, fıkra 1,bent 1	-TMO Teşkilatı -Resmî kurum, kuruluş ve STK'lar Yetkili sınıflandırıcılar	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md	-	-	-	-	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Eksper 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müd.Yrd. 5-Genel Müd.	İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı	-	-	5gün(bu süre verilecek eğitimin konusuna göre değişiklik gösterir.)	1-5	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
56	54723139	407000000	Hububat, Bakliyat ve Yağlı Tohumlar Ürün Gruplarında Referans Yetkili Sınıflandırıcılık Kapsamında Denetim Yapılması	Ticaret Bakanlığının Görevlendirmesi İle Görev Alanındaki Yetkili Sınıflandırıcı Laboratuvarlarının ve Analiz Sorumlularının Yeterliliğinin ve İlgili Yönetmeliğe Uygunluğunun Denetlenmesi	-TMO Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 10, fıkra 1,bent 1 08.10.2005 tarih 25960 Resmi Gazetede yayımlanan Yetkili Sınıflandırıcıların Lisans Alma, Faaliyet Ve Denetimi Hakkında Yönetmelik Madde 48, fıkra 1,bent c	Ticaret Bakanlığı, Yetkili sınıflandırıcılar	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md	-	-	-	-	1-Tekniker Laborant-Mühendis/Eksper 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müd.Yrd. 5-Genel Müd..	- İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı -Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-Ticaret Bakanlığı -Yetkili sınıflandırıcılar	-	5	56	Sunulmuyor
57	54723139	449000000	Kontrol numunesi Satışı	Analiz ve cihaz kontrollerinde kullanıma yönelik kontrol numunesi satışı	08.10.2005 tarih 25960 Resmi gazetede yayımlanan yetkili sınıflandırıcıların lisans alma, faaliyet ve denetimi hakkında yönetmelik Madde 48, fıkra 1,bent b	-Yetkili sınıflandırıcılar -Özel sektör	TMO Genel Müdürlüğü Ürün Tek. ve Lab. Şb. Md	-	-	Ödeme Dekontu	-	1- Tekniker Laborant-Mühendis/Eksper 2-Şef 3-Şube Müdürü	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Başvuru sahipleri	-	5	24	Sunulmuyor
58	622000000		Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi	Bilgi Edinme Kanunu kapsamında talep edilen bilgi ve belgelerin elektronik ortamda veya yazılı olarak karşılanmasıdır.	1- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 2-Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 3-TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 8/1-a	Tüm Gerçek ve Tüzel kişiler	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Ajans amirlikleri 2-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 3-Taşra Başmüdürlükleri/şube müdürlükleri	-	4982 Sayılı Kanunun 6.maddesi ve ilgili yönetmeliğin 9, 10 ve 11 maddelerinde belirtilmektedir.	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2- Uzman /Uzman Yrd. 3-Şef 4-Şube Müdürü	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ilgili TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı Birimleri ile	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmeliğinin ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-T.C. Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) 2- T.C Tarım ve Orman Bakanlığı Halkla	Bilgi ve belgeye erişim süresi 15 iş günüdür. Ancak istenen bilgi veya belgenin başka bir birimden sağlanması halinde süre 30 iş günüdür.	1-15 iş günü	2000	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
59	86919345	621000000	Basınla İlişkiler	Basın Yayın Organlarında Kuruluşumuzla ilgili çıkan haberlerin takibinin yapılması, gerektiğinde tezkip veya açıklamasının yapılması, yapılacak basın toplantısı ile ilgili gerekli düzenleme ve çağrı hizmetlerinin yürütülmesi, basın yayın kuruluşlarına haber ve bilgi hizmetinin sunulması	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-c	Basın yayın kuruluşları ile mensupları	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Taşra birimleri bölgelerinde yayımlanan haberlerden uygun gördüklerini Genel Müdürlük Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bildirirler.	-	-	Yazılı talep	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1- Memur/ Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Genel Müdür	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ilgili TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında basın yayın kuruluşları ve mensupları ile	-	1-3 gün	500	Sunuluyor
60	86919345	825030300	Yayınlara abonelik işleri	Birimlerin ihtiyacı olan günlük, haftalık, aylık dergi ve diğer süreli basılı yayınlara aboneliklerinin sağlanması	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-ç	TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür Yardımcısı	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ilgili TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında abone olunan yayınlara ilgili kuruluşlar ile	-	30-60 gün	5-10	Sunulmuyor
61	86919345	825030100	Eser Satın Alma İşleri	Birimlerin talebi olan kitap türü eserlerin satın alınması	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-ç	TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür Yardımcısı	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında gerekli görülen TMO Merkez ve Taşra Teşkilatı birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında satın alınacak yayınlara ilgili kuruluşlar ile	-	7-15 gün	10-15	Sunulmuyor
62	86919345	825010000	Baskı işleri	Kurumun ihtiyacı olan dergi, kitap, bülten, broşür ve benzeri baskı işlerinin yaptırılması	1-TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-f 2-TMO Yetki Devri	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür Yardımcısı	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında gerekli görülen TMO Merkez birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında işin yaptırılacağı firmalar ile	-	7-30 gün	Değişken	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
					Yönergesi Madde 27/1-a 3-4734 sayılı Kamu İhale Kan. Madde 22-d														
63	86919345	823020000	İlan İşleri	Genel Müdürlük birimleri ile ilgili ulusal ve yerel basın ile Resmi Gazete'de her türlü ilanlara ait işlemlerin yürütülmesi	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-g	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında gerekli görülen TMO Merkez birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ilanların verileceği yerler ile	-	İlanların yayımlanma gününe göre değişmektedir	50-60	Sunulmuyor	
64	86919345	821010000	Fuar, Sergi ve Organizasyon İşleri	Kurumun faaliyet konularına giren fuar ve etkinliklere katılımın sağlanması ve yine Kurumun faaliyetleriyle ilgili toplantı, sempozyum ve panel gibi etkinliklerin düzenlenerek katılım sağlanması	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-(d) ile Madde 8/1-(c) ve (e)	Kurum personeli, kamu kurumları, vatandaş, özel sektör	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	İlgili Merkez birimlerinin talepleri	Etkinliğin durumuna göre Makam ya da Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür Yardımcısı	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında gerekli görülen TMO Merkez birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ilgili organizasyon firmaları ile	-	Etkinliğin Kuruma ileildiği tarih ve kapsadığı gün sayısına göre değişmektedir	80-150	Sunulmuyor	
65	86919345	828000000	Tercüme İşleri	Genel Müdürlük birimlerinin talebi olan metinlerin tercüme işlerinin yaptırılması	1-TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-e 2-TMO Yetki Devri Yönergesi Madde 27/1-a 3-4734 sayılı Kamu İhale Kan. Madde 22-d	Talep eden TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında talep eden TMO birimleri ile	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında tercüme firmaları ile	-	1-10 iş günü	25-50	Sunulmuyor	
66	86919345	824990000	Fotoğraf çekme ve arşivleme	Gerekli Genel Müdürlük Makam Olur'u ile TMO çalışmalarının görüntülenmesi ve arşivlenmesi	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-ğ	Talep eden TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Fotoğrafçı/ Grafiker/ Memur / Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında talep eden TMO birimleri ile	-	-	-	-	Sunuluyor	
67	86919345	-	Seyahat İşleri (Uçak)	Genel Müdürlük Makam Olur'u ile Merkez Birimlerinin seyahatlerinin gerçekleştirilmesi	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği Madde 7/1-ğ	Talep eden TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	-	Birimlerin talepleri	TMO Genel Müdürlüğü Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Şube Müdürü	TMO Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında talep eden TMO birimleri ile	-	-	1-5 iş günü	1-55	Sunuluyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
68	61947556	930000000	Malzeme alım ihaleleri	Kurumumuzun ihtiyacı olan ve iş programında yer alan malzeme ve ekipmanın yurt içi veya yurt dışından ihale yoluyla satın alınması işlemleridir	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 4- TMO Yetki Devri Yönergesi 5- TMO 3G İhale Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Talep yazısı 2-Teknik Şartname	Destek Hiz. Daire Bşk.lığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md.Yrd. 5-Genel Müdür 6-Yönetim Kurulu (Paraf listesi, ilgili mevzuattaki limitlere göre değişmektedir.)	İhalenin niteliğine göre Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve TMO 3G İhale Yönetmeliğinin öngördüğü konularda ilgili teşkilat birimlerinden görüş, bilgi ve belge alınması	İhalenin niteliğine göre Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve TMO 3G İhale Yönetmeliğinin öngördüğü konularda: 1- Resmi Daireler (Kamu İhale Kurumu, SGK, VERGİ Daireleri, Vs.) 2- İlgili firmalar nezdinde yazışma yapılabilmektedir.	Kamu İhale Kan., Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, TMO 3G İhale Yönet. ve diğer ilgili mevzuatta öngörülen sürelerle uyularak işlem yapılmaktadır.	3 ay	Ortalama 30	Sunulmuyor
69	61947556	841020100	Ödenek dağıtımı	Merkez ve taşra birimlerine alım ödeneklerinin dağıtılması	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi 3- TMO Yetki Devri Yönergesi (İlgili maddeleri)	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlükleri, Taşra şube müdürlükleri	-	1-Talep yazısı 2-Teknik Şartname	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Merkez ve Taşra Teşkilatına	-	-	7 gün	500	Sunulmuyor
70	61947556	841010000	Malzeme iş programı hazırlanması	Kurumumuzun gelecek yıla yönelik malzeme iş programlarının hazırlanması işlemleri.	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-Taşra Başmüdürlükleri, Taşra şube müdürlükleri	-	İhtiyaç programı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gn. Md.Yrd.	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında talep edilen malzemelerin belirlenmesi için TMO birimleri ile yazışma yapılabilmektedir.	-	1 yıl	1 yıl	100	Sunulmuyor
71	90692083 -56101913	947050000	Ekonomik ömrünü doldurmuş cihaz- ekipman işlemleri	Kurum içinde ekonomik ömrünü doldurmuş cihazların- ekipmanların iskat işlemlerinin yapılması ve iskat sonucu satış ihalelerinin yapılması.	1- TMO Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri İzahnamesi 3- TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	-Taşra Başmüdürlükleri/ şube müdürlükleri	-	Iskat Talebi	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1-Mühendis/ Uzman/ Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen.Md.Yrd. 5-Genel Müdür	-	-	-	Iskat edilecek cihazın- ekipmanın cinsi ve bedeline bağlı olarak 7 gün – 3 ay	50	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
72	61947556	947050000	Ekonomik ömrünü doldurmuş malzeme işlemleri	Kurum içinde ekonomik ömrünü doldurmuş malzemelerin iskat işlemlerinin yapılması ve kayıttan düşürülmesi.	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri İzahnamesi 3- TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-Taşra Başmüdürlükleri/şube müdürlükleri	-	-	Iskat Talebi	-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı -Destek Hizmetleri Servis Şefliği	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	3 gün	50	Sunulmuyor	
73	61947556	947990000	Kurumda kullanılan malzeme ve demirbaş kodlama işlemlerinin yapılması	Tüm kurumda kullanılan ekipman, yedek parça, malzeme ve demirbaşların kodlanması ve tasnif kataloğunun hazırlanması.	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri/şube müdürlükleri 2- Ajans amirlikleri	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	1 gün	50	Sunulmuyor	
74	61947556	825010000	Baskı işlemlerinin yapılması	Teşkilatta kullanılan mevzuat ve standart formların hizmet alımı suretiyle baskı işlemlerinin yapılmasıdır.	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 4- TMO 3G İhale Yönetmeliği 5- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 6- 4735 sayılı Kamu İhale Söz.	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Talep yazısı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gn. Md.Yrd.	Baskı Şartnameleri için SGD Başkanlığı ile yazışma	-	-	30 gün	200	Sunulmuyor	
75	61947556	947010000	Malzeme tasnif ve kayıt işlemleri	Satın alınan malzemelere tasnif numarası verilmesi ve stoklara işlenmesi işlemlerinin yapılması	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	-	100	Sunulmuyor	
76	61947556	947990000	Varlıkların yılsonu sayım işlemlerinin yürütülmesi	Tüm teşkilatın yılsonu malzeme ve demirbaş sayımlarının yapılması ve taşranın takibi.	1- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Muhasebe Yönetmeliği 3- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-Taşra Başmüdürlükleri -Taşra şube müdürlükleri -Ajans Amirlikleri	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gn. Md.Yrd.	TMO Muhasebe Yönetmeliği esas alınarak ilgili birimlere sayımlara ilişkin olarak yazı gönderilmesi	-	-	İlgili yılın sonuna kadar	45 gün	1	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					Yönergesi														
77	61947556	947990000	Varlık ve stokların takibi	Tüm kurumda stok kontrol programlarıyla varlık ve stok seviyelerinin takip edilmesi	1- TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- TMO Varlıklar ve Malzeme İşleri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-Taşra Başmüdürlükleri, Taşra şube müdürlükleri -- Ajans Amirlikleri	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili birimlere yazılan talimat	-	İlgili yılın sonuna kadar	45 gün	-	Sunulmuyor
78	61947556	802000000	Hizmet aracı kiralama hizmeti	İhtiyaç duyulan hizmet aracı ihtiyacının karşılanması için hizmet aracı kiralama ihalesinin yapılması	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 4- Taşıt Kanunu 5- Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Genelgesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	İhtiyaç tespiti ve ihale sürecinde, konuyla ilgili mevzuat kapsamında ihtiyaç duyulan bilgilerin Merkez birimlerinden alınması	İlgili mevzuat gereği, ihale ilanı ve yasaklılık durumu gibi konuların tespiti için Kamu İhale Kurumu ile elektronik ortamda yazışma yapılması	-	3 ay	1	Sunulmuyor
79	48633601	807050000	Hizmet araçları işlemleri	Hizmet araçlarının bakım ve onarımlarının yaptırılması, takibi	1- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, 2- TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmdler, 3-Taşra şube md.leri 4- Ajans amirlikleri	-	-	Talebin Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı iletilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür 6-Yönetim Kurulu	Konuyla ilgili mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, kapsamında: 1- İhaleye teklif verenler 2- İhale ve ödenek ile ilgili olarak KİK, Ulaştırma Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı gibi ilgili kurumlarla yazışma	-	3 ay	50	Sunulmuyor
80	25249207 - 56101913	801990000	Taşıt araçlarının ıskat işlemlerinin yürütülmesi	Kurumun kendisine ait taşıt araçlarının ıskat işleri ile ıskat edilen ve ihtiyaç harici taşıtların satış ihalelerinin yapılarak işlemlerin ikmal edilmesi.	1- TMO Yetki Devri Yönergesi 2- TMO İhale Yönetmeliği 3- 237 Taşıt Kanunu	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md.2-Taşra Başmüdür- lükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	Talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	Konuyla ilgili mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliği ve konuya ilişkin diğer mevzuat kapsamında 1-Karayolları Gn. Md.lüğü 2-Emniyet	-	6 ay	1-10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
														Gn.Md. 3-Tarım ve Orman Bakanlığı ve diğer ilgili kurumlar ile yazışma					
81	90692083 - 56101913	755000000	Yapım işleri ihalesi	Kurumumuzun ihtiyacı olan her türlü hizmet binası, depolama tesisi ve depolama tesisi müştemilatı olan yapıların T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'ndan izin alınarak yapım işleri. Bu kapsamda bu işlere ait her tür proje hazırlanması, ihaleye çıkılması, sözleşme yapılması, yapım aşamalarında işin her türlü kontrolünün yapılması kabul ve işletmeye alma işlemleri	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 4- TMO İhale Yönetmeliği	1-Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra BaşMüdürlükleri 3- Taşra Şube Müdürlükleri 4- Ajans Amirlikleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra BaşMüdürlükleri 3- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	İlgili taşra ve merkez birimlerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında: 1-T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2- KİK 3- Teklif sahipleri ve yüklenicilerle yazışma 4- İlgili kamu kurumları ile yazışma	-	6-36 ay	10	Sunulmuyor
82	90692083 - 56101913	755000000	Yatırım programlarının hazırlanması işlemleri.	Kurumun ihtiyacı olan yatırım işlerinin ilgili birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanarak T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na sunulmak üzere hazırlanması işlemleri.	TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.lükleri 3- Taşra şube md.lükleri	-	-	İlgili taşra ve merkez birimlerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	TMO Yetki Devri Yönergesi ve konuyla ilgili diğer mevzuat kapsamında: T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yazışma	-	12 – 18 ay	15-50	Sunulmuyor
83	25249207 - 56101913	807000000	Bakım Onarım işleri.	Kurumun merkez ve taşra işyerlerinde bulunan her türlü tesis, makine ekipman, binalar için yıllık bakım onarım programlarının yapılması buna ilişkin ödeneklerin temin edilmesi ve bu işlerin yapımlarının takibi.	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 4- TMO İhale Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.lükleri 3- Taşra şube md.lükleri	-	-	İlgili taşra ve merkez birimlerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Daire Başkanlığı	1-Teknisyen Mühendis/ Uzman/ Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd.	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında: Teklif sahipleri ve yüklenicilerle yazışma	-	1 yıl	500-1000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
84	25249207 - 56101913	801990000	İskat edilen taşıt araçların satış işlemleri	Ekonomik ömürleri tamamlanmış olan taşıt araçların iskat işlemlerinin yapılması ve bu iskat edilen taşıt araçların ihale yoluyla satış işlemleri.	1-TMO Yetki Devri Yönergesi 2-TMO İhale Yönetmeliği 3- 237 Taşıt Kanunu	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.leri/şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	Taşra Şube Müdürlüklerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Daire Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	TMO Yetki Devri Yönergesi ve TMO İhale Yönetmeliği kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliği ve konuya ilişkin diğer mevzuat kapsamında 1- İhaleye teklif verenler 2- Karayolları Gn. Md. 3- Emniyet Gn.Md. ile yazışma	-	6 ay	1-10	Sunulmuyor.
85	25249207 - 56101913	807990000	Elektronik silo içi ve vasıta baskül, otomasyon bakım ihalesi	Kurumun çeşitli taşra işyerlerinde bulunan silo içi ve vasıta baskülleri ile silo otomasyon sistemlerinin bakım ve arızaların giderilmesi için ihale yapılması ile bu işlemlerin takibinin yapılması işlemleri.	1-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3-TMO Yetki Devri Yönergesi 4-TMO İhale Yönetmeliği	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.leri/şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.leri/şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	İlgili taşra ve merkez birimlerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Daire Başkanlığı	1-Teknisyen/Müh/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd.	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- KİK 2- Teklif sahipleri ve yüklenici firmalar 3- İlgili kamu kurumları ile yazışma	-	2 yıl	1-10	Sunulmuyor.
86	90692083 - 56101913	755000000	Mevcut depolama tesislerinin rehabilitasyonu ihalesi	Kurumun mevcut depolama tesislerinde günün ihtiyaçlarına göre gerekli görülen her türlü yenileme, idame ve rehabilitasyon işleri, bu kapsamda ihtiyacın belirlenmesi, projelendirme, ihale ve sözleşme işlemlerinin gerçekleştirilmesi. Bu işlere ilişkin kontrol, kabul ve işletmeye alma işleri.	1-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3-TMO Yetki Devri Yönergesi 4-TMO İhale Yönetmeliği	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.leri/şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2-Taşra Baş md.leri/şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	İlgili taşra ve merkez birimlerince talebin Teknik İşler Daire Başkanlığına iletilmesi	Teknik İşler Daire Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- T.C. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2- KİK 3- Teklif sahipleri ve yüklenici firmalar 4- İlgili kamu kurumları ile yazışma	-	6 - 12 ay	1-10	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
87	61947556	934020000	Genel müdürlük bilgi işlem ihaleleri.	Genel müdürlükte mevcut bilgi işlem daire başkanlığınca talep edilmesi halinde sistemlerin yenilenmesi, bakım onarım işlerine ait ihale ve sözleşmelerinin yapılması ile ödemelerinin takibinin yapılması işlemleri.	1-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 3-TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının yazılı talebi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Mühendis/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür 6- Yönetim Kurulu	Konuya ilişkin mevzuat kapsamında ilgili TMO Merkez birimleri ile yazışma	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı 2- KİK 3- Teklif sahipleri ve yüklenici firmalar 4- İlgili kamu kurumları ile yazışma	-	6-24 ay	1-5	Sunulmuyor
88	17456892 - 56101913	756030000	Gayrimenkullerin kayıt ve sicillerini tutmak, tapu/kadastro işlemlerini yürütmek ve kayıt bilgilerini güncelleştirmek	Merkez ve Taşra Teşkilatı bünyesinde bulunan tüm arsa, arazi, lojman, tesis vb. gayrimenkullerin tapu ve kadastro kayıt bilgilerinin güncellenmesi, takip ve kontrolü	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- 2644 sayılı Tapu Kanunu 3- 3402 sayılı Kadastro Kanunu	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO taşra birimleri	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin, 2644 sayılı Tapu Kanununun, 3402 sayılı Kadastro Kanununun ilgili maddeleri kapsamında 1-Tapu ve Kadastro Müdürlükleri 2-İlgili Belediyeler	-	3ay	Yıl boyu	Sunulmuyor
89	17456892 - 56101913	752000000	Gayrimenkul satın alınması, kamulaştırılması, kiralanması ve irtifak tesisi işlemleri	Merkez ve Taşra Teşkilatı faaliyetleri doğrultusunda ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin edinimi	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1-Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md. Yrd. 6-Genel Müdür	Teknik İşler D. Bşk. Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Alım Muhafaza D. Bşk. 2-A.P.K Daire Başkanlığı 3-Mali İşler Daire Başkanlığı 4-Ticaret Daire Başkanlığı 5-Taşra Başmüd./Ş. Md. leri	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun, 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddeleri kapsamında: 1- Tarım ve Orman Bakanlığı 2- İlgili tüm Kurumlar	-	3ay	3	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
90	17456892 - 56101913	756990000	Taşınmazlarımıza yönelik yapılan imar uygulamalarına ilişkin işler ile iltisak hatlı sözleşmeleri ve liman tesislerimizle ilgili işlemlerin yürütülmesi ve takibi	İfraz, tevhid ve 18. madde uygulamaları gibi imara yönelik işlemler ile iltisak hatlı sözleşmeleri ve liman tesislerimizle ilgili işlemlerin yürütülmesi ve takibi	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı 2- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- 4046 sayılı Özelleştirme Kanunu	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1-Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md. Yrd.	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Alım Muhafaza Daire Başkanlığı 3-Mali İşler Daire Başkanlığı 4-Ticaret Daire Başkanlığı 5-Taşra Başmüd./Ş. Md. leri	Teknik İşler D. Bşk.Yönetmeliğinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun, 3194 sayılı İmar Kanununun, 4046 sayılı Özelleştirme Kanununun ilgili maddeleri kapsamında; 1-İlgili Belediyeler 2-TCDD 3-Özelleştirme İdaresi Başkanlığı	-	3ay	50	Sunulmuyor
91	17456892 - 56101913	756020000	İhtiyaç fazlası gayrimenkullerin değerlendirilmesi	Kurumun ihtiyaç fazlası gayrimenkullerinin tespiti ve bunlar içerisinde yıkılmaya yüz tutmuş olanların iskati, diğerlerinin ise öncelikle gayrimenkul değerlendirme standartları normlarına uygun olarak muhammen bedellerinin tespit edilmesi ile satış, takas veya kiralama suretiyle değerlendirilmesi işlemleri	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı 2- Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1-Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md. Yrd. 6-Genel Müdür	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Alım Muhafaza Daire Başkanlığı 2- Strateji Geliştirme D. Başkanlığı 3-Mali İşler Daire Başkanlığı 4-Ticaret Daire Başkanlığı 5-Taşra Başmüd./Ş. Md. leri	1- Cumhurbaşkanlığı 2- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Milli Emlak Gen. Müd.) 3-Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ve Kapasite Değerlendirme Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında talepte bulunan ilgili kuruluşlar	-	2 – 4 ay	15	Sunulmuyor
92	17456892 - 56101913	756990000	Kurumun gayrimenkullerine ilişkin yapılan hukuksuz işlemlerin önlenmesi	İmar plan tadilatı, kamulaştırmaz el atma vb. yollarla Kurum faaliyetlerini olumsuz bir şekilde etkileyecek hukuksuz müdahalelerin önlenmesi işlemleri.	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı 2- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu 3- 3194 sayılı İmar Kanunu 4- 4046 sayılı Özelleştirme Kanunu 5- Medeni Kanun	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1-Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md. Yrd. 6-Genel Müdür	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Hukuk Müşavirliği 2- Taşra Baş Md.leri 3-İlgili Taşra Başmüdürlüğü/ Şube Md.lüğü	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun, 3194 sayılı İmar Kanununun, 4046 sayılı Özelleştirme Kanununun ve Medeni Kanunun ilgili maddeleri kapsamında ilgili Mahkemeler ile yapılan yazışmalar	-	3ay	50	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
93	17456892 - 56101913	756020000	Kurumun gayrimenkullerine ilişkin taleplerin değerlendirilmesi	Kurum gayrimenkullerine ilişkin, diğer kamu kurumları veya üçüncü şahıslardan gelen satın alma veya kiralamaya ilişkin taleplerin değerlendirilmesi işlemlerinin yapılması.	1- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı 2- Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Alım Muhafaza Daire Başkanlığı 2-Ticaret Daire Başkanlığı 3- Taşra Baş Md.leri 4-Taşra şube md.leri	Teknik İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ve Kapasite Değerlendirme Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında talepte bulunan ilgili kamu kuruluşları	-	1 - 3 ay	30	Sunulmuyor	
94	61947556	808000000	Genel Müdürlük temizlik işlemleri	Genel müdürlük birimlerinin ve ek tesislerinin temizlik işlemlerinin ihalesi ve işlemlerinin takibi	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 4-TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında SGK Genel Müdürlüğü	-	1 Yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor	
95	48633601	813010500	Genel Müdürlük tabldot işlemleri	Genel müdürlük ve ek tesislerinin personelinin tabldot ihtiyacının karşılanması işlemleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	1- Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	-	-	1 yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor	
96	61947556	802000000	Genel Müdürlük personel taşıma işlemleri	Genel müdürlük ve ek tesislerinin personel taşıma işlemlerinin ihalesi ve takibi işlemleri.	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 4-TMO Yetki Devri Yönergesi	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	1- Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Yetki Devri Yönergesinde belirtilen Makam	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Ulaştırma Bakanlığı 2- Kara Ulaştırma Genel Müdürlüğü 3- SGK Genel Müdürlüğü	-	1 yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor
97	48633601	807050000	Genel Müdürlük taşıt araçları bakım onarım işlemleri	Genel müdürlük ve ek tesisleri taşıt araçlarının bakım onarım muayene işlemlerinin yapımı ve takibi işlemleri.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	1- Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
98	48633601	813010200	Genel Müdürlük Lojmanları tahsis ve bakımları	Genel Müdürlük personelinin lojman tahsis sıralarını belirlemek, milli emlak tebliğine göre bakım ve onarımlarını sağlamak	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO Merkez birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Şef 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Yetki Devri Yönergesinde belirtilen Makam	birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Maliye Bakanlığı 2- Milli Emlak Genel Müdürlüğü	-	Değişken	10	Sunulmuyor
99	44307055	704020000	TMO İnternet Sitesi Hizmeti	Şeffaflığın ve kamuya hesap verilebilirliğin artırılmasını teminen Kuruma ait bilgilerin en güncel haliyle toplumun her kesimine sunulması	Bilgi Edinme Kanunu Ve 27.04.2004/254 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Bilgi Edinme Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu Konulu 2007/4 Sayılı Başbakanlık Genelgesi 19.10.2007/127 02 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı/Kurumsal Yönetim Madde 27 Kurum içi kararlar	1-Üretici 2-Tüketici 3-Tüccar ve Şirketler 4-Hizmet Almak İsteyen Tüm Bireyler	TMO Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Kurumun internet ve İnternet web sitelerinde yayımlanacak bilgi içeriğinin yapılandırılması ve geliştirilmesi ve güncellenmesi için Merkez ve taşra teşkilatı ile yazışmalar yapmak	-	-	İnternette ilgili kişinin TMO web sitesine giriş süresi	(Yaklaşık 2.000.000)	Sunuluyor		
100	32871084	705990000	Çiftçi Kayıt Sistemi (ÇKS) entegrasyon sisteminin uygulanması	Üreticilerin cari yıl içinde Çiftçi Kayıt Sisteminde yer alan bilgiler doğrultusunda TMO ya vereceği ürün miktarının takibi	1- 27.05.2014/290 12 Resmi Gazetede yayımlanan Tarım ve Orman Bakanlığı Çiftçi Kayıt Yönetmeliği 2- Bakanlar Kurulunun Hububat ürünü Alımı ve Satımı Hakkındaki Yürürlükteki Kararnamesi	1- Üreticiler 2- Tüccarlar ve şirketler 3- Kooperatif ve Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	1-Eksper, 2-Tartı memuru 3-Depo Memuru	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve Hububat, Çeltik, Fındık ve Haşhaş Alımı ve Satımı Hakkındaki Kararnameler kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı	-	İnternette ilgili kişiye giriş süresi	300.000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					4-Fındık Kararnamesi 3-Çeltik Alım ve Çeltik /Prinç Satış Esaslarına İlişkin Yönetmelik madde 10													
101	32871084	705990000	Alım Bedellerinin üretici hesaplarına otomatik aktarılması sisteminin uygulanması	TMO'ya ürünü teslim eden ürün sahibinin parasının banka hesaplarına aktarılması	TMO Yönetim Kurulu Kararı	1- Üreticiler 2- Tüccarlar ve şirketler 3- Kooperatif ve Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü İlgili Daire Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	Anlaş ma yapıla n ilgili banka şubesi	1-Nüfus Cüzdanı 2- Hesap cüzdanı 3- Banka kartı 4-Bağkur belgesi	Banka Şubesi	1-Eksper 2-Tartı memuru 3-Depo Memuru 4-Muhasebeci	-	-	-	İnternette ilgili kişiye giriş süresi	Her hasat döneminde piyasa şartlarına göre değişiklik gösterir. (Yaklaşık 300.000)	Sunuluyor
102	32871084	710000000	E-ödeme portalı ile ödeme bilgilerinin izlenmesi	Ödeme bilgilerinin sorgulanması	Kurum Kararı	1- Üreticiler 2- Tüccarlar ve şirketler 3- Kooperatif ve Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Mdlükleri 2-Taşra Başmd.lükleri/ Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	-	-	-	-	İnternette ilgili kişiye giriş süresi	Her hasat döneminde piyasa şartlarına göre değişiklik gösterir. (Yaklaşık 300.000)	Sunuluyor
103	32871084	710030000	BELGENET Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Kurum içindeki bilgi ve yazışmaların fiziksel ortam yerine elektronik ortamda elektronik imza ile gerçekleştirilmesi	1-Yürürlükteki "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, 2-24.03.2005 tarih ve 2005/07 sayılı "Standart Dosya Planı" konulu Başbakanlık Genelgesi, 3- TMO Genel Müdürlüğü Standart Dosya Planı, 4-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, 5-Yürürlükteki "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 6-Elektronik Belge Standartları 2008/16 Sayılı Başbakanlık Genelgesi,	Tüm Kurum personeli	TMO Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm işyerlerimiz	-	-	-	-	BELGENET uygulamaları ile ilgili mevzuatlar çerçevesinde ihtiyaç duyulan talimat ve bilgilendirme yazışmaları KEP Adresi ve Elektronik imza ile ilgili ödeme talimatı verilmesi, Elektronik imza ile ilgili kişi veya kişilerle gerekli yazışmalar yapılması	Elektronik imza ile ilgili TUBİTAK ile yazışmalar KEP adresi alınması ile ilgili PTT ve/veya diğer hizmet veren şirketlerle yazışmalar	-	-	Yıllık işlem sayısı ortalama 500.000	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					7-TSE 13298 Sayılı BELGENET Standartları 8-23 Ocak 2004 tarihli ve 25355 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 9-01.2005 tarihli ve 25692 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 10-28.08.2011 tarihli 28036 sayılı Resmi Gazete yayınlanan KEP Yönetmeliği														
104	75649748	215000000	Peşin ve vadeli fındık, kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamullerinin toptan satışlarının yapılması için taşra başmüdürlüklerine/taşra şube müdürlüklerine talimat verilmesi	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin peşin ve/veya vadeli, toptan satış işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü 2- 04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkan Kararı	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerini işleyen sektör ve bu mamullerin ticaretini yapan işletmeler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube mülükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1-Vadeli satışlarda teminat 2- Peşin protokollü ve vadeli satışlarda sözleşme imzalanması 3- Yetki Belgesi	Ürün talep edilen birim (Merkez, Taşra Şube, Md.lükleri, Ajans Amirlikleri)	Merkezde: 1-Memur/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4-Gen. Md.Yrd. Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3-Başmd.Yrd. /Şube Md. Yrd. 4- Başmüdür /Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- TMO birimleri 2- Gerekliğinde ilgili firmalar	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve ilgili Cumhurbaşkan Kararı kapsamı dahilinde tüm paydaşlar	-	Bu süre, resmi işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi, sözleşme şartlarına göre değişir.	Talebe göre değişir.	Sunulmuyor
105	75649748	215000000	Fındık, kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamullerinin perakende satışlarının yapılması için taşra başmüdürlüklerine /taşra şube müdürlüklerine talimat verilmesi	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin perakende satış işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü 2- 04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkan Kararı	Nihai tüketiciler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube mülükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Ürün talep edilen birim (TMO birimleri)	Satış Elemanı	-	-	-	3-5 dakika	Talebe göre değişir.	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
106	75649748	215000000	İhaleli fındık, kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamulleri ve kıymetli yan ürünlerinin iç satışları için taşra başmüdürlüklerine /taşra şube müdürlüklerine talimat verilmesi	İmalattan elde edilen kıymetli yan ürünlerin satışının yapılması.	1- TMO Ana Statüsü 2-04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkanlığı Kararı	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı ve bunların mamullerini işleyen sektörler ve ticaretini yapan işletmeler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1- Geçici teminat 2- Yetki Belgesi 3- İmza sirküleri 4- Teklif mektubu 5- Kaşeli ve imzalı ihale şartnamesi ve ekleri 6- Kesin teminat (üzerinde ihale kalan firmadan) 7- Sözleşme (üzerinde ihale kalan firmadan)	İhaleyi yapan Merkez veya taşra birimi	Merkezde: 1-Memur/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yard. Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Başmüdür Yrd./Şube Müdür Yrd. 4- Başmüdür /Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararı kapsamında Basın Kuruluşları (ihale ilanın yayınlanması için)	-	Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.	1-10	Sunulmuyor
107	75649748	255990000	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerinin serbest dış satışı	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin serbest dış satış işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü 2-04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkanlığı Kararı	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerini işleyen sektörler ve ticaretini yapan işletmeler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1- Sözleşme 2- Kesin teminat 2- Yetki Belgesi 3- İmza sirküleri 4-Red Clause Akreditif	TMO Genel Müdürlüğü	Merkezde: 1-Memur/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Başmd.Yrd./Şb. Md. Yrd. 4- Başmd. /Şb Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararı kapsamında 1 -İhracatçı Birlikleri 2- Tarım ve Orman Bakanlığı 3- Ticaret Bakanlığı 4- Gözetmen firmalar 5- Nakliye firmaları 6- Talep sahibi firma	-	Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.	0-1	Sunulmuyor
108	75649748	255199000	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerinin ve mamulleri ihaleli dış satışı	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin ihaleli dış satış işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü 2- 04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkanlığı Kararı	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerini işleyen sektörler ve ticaretini yapan işletmeler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1- Sözleşme 2- Kesin teminat 2- Yetki Belgesi 3- İmza sirküleri 4-Red Clause Akreditif	TMO Genel Müdürlüğü	Merkezde: 1-Memur/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3-Başmdr.Yrd./Md. Yrd. 4- Başmüdür /Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararı kapsamında 1 -İhracatçı Birlikleri 2- Tarım ve Orman Bakanlığı 3- Ticaret	-	Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.	0-1	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
109	82232695	135000000	Genel Yazı ve Barem Hazırlanması	Kabuklu fındık alımı ve depolanması kapsamında barem ve satın alma şartlarının belirlenmesi	20/08/2021 tarihli ve 35168 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükleri, 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Eksper/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2- Başmüdür 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı 3- İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı 4- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı 5-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Bakanlığı 4- Gözetmen firmalar 5- Nakliye firmaları 6- Talep sahibi firma	-	Hizmetin işlemleri 1 ile 2 gün arasında devam etmektedir.	Yıllık 1 işlem yapılmaktadır	Sunulmuyor.
110	82232695	135000000	Alım Fiyat ve Esaslarının Belirlenmesi	Görev alanındaki ürünlerin peşin alım fiyat ve esaslarının belirlenmesi	20/08/2021 tarihli ve 35168 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı.	1-Taşra Başmüdürlükleri, 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Eksper/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü/Başmüdür 3-Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri 1-Tarım ve Orman Bakanlığı 2- Hazine ve Maliye Bakanlığı	-	Hizmetin işlemleri 1 ile 2 gün arasında devam etmektedir.	Yıllık 1 işlem yapılmaktadır	Sunulmuyor.
111	82232695	135000000	Üreticiden, Üretici Birliklerinden ve Kooperatiflerden Kabuklu Fındık Satın Alınması	Üretici, Kooperatif ve Birliklerden Peşin Kabuklu Fındık alınması için Başmüdürlüklere /Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1- Cari yıl genel yazı ve baremi 2- Cari yıl içerisinde verilen talimatlar	1-Üreticiler, 2-Üreticilerin ortağı olduğu kooperatifler, 3-Üretici birlikleri.	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı.	1-Taşra Başmüdürlükleri, 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1- Taşra Başmüdürlükleri/Taşra Şube Müdürlükleri 2- Eksper/Ziraat Mühendisi/ Uzman 3-Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Gen. Müd. Yrd. 6- Genel Müd.	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri 1 - Tarım ve Orman Bakanlığı 3- Ticaret Bakanlığı 4-İlgili firmalar ve Birlikler	-	Hizmetin işlemleri 1 ile 2 gün arasında devam etmektedir.	Yıllık 1 işlem yapılmaktadır.	Sunulmuyor.	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
112	82232695	135000000	Geçici Kabuklu Fındık Alım Merkezi Açılması	Kurumumuzca kabuklu fındık alım dönemlerinde işyerimizin bulunmadığı ancak ihtiyaç duyulan yerlerde geçici olarak alım merkezlerinin açılması hususunda Baş müdürlüklere /Şube Müdürlüklerine talimat verilmesi	1-TMO Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi Bölüm:1, Madde: 5 2- Cari Genel Yazılar	TMO taşra birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Başmd.lükleri/Taşra a Şube Müdürlükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Eksper/ Ziraat Mühendisi/ 2-Şube Müdürü 3-Başmüdür 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında; 1-Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2-İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı	5- Ticaret Borsaları	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri 1 - Tarım ve Orman Bakanlığı 2- Ticaret Bakanlığı 3 Üretici Birlikleri 4-Ziraat Odaları 5- Ticaret Borsaları	-	İşlem süresi 1-2 gün sürmektedir.	Yıllık ortalama 50 işlem	Sunulmuyor.
113	82232695	135000000	Zirai Durum Raporları	Fındığın üretim alanlarını izlemek ve Meteorolojik verilere dayanarak üretim tahmininde bulunmak, sonuçları değerlendirmek ve üretim ve alım tahminleri yaparak ilgili birimlere bilgi vermek	1-TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (Madde 7) 2-TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesi (Bölüm I - madde 3,4)	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube mdlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	-	1- Eksper 2- Ziraat / Gıda Müh. 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- İlgili Tarım İl Müdürlükleri 2- İlgili Meteoroloji Müdürlüğü 3- TÜİK	1 yıl	1 yıl	12	Sunulmuyor	
114	61947556	934020000	Malzeme (Analiz, muhafaza ve muayene aletleri) ve Zirai ilaçlar (Dezenfektan, Fümigant, fare zehiri, çuval, polietilen v.b) alım ihalelerinin yapılması.	Tarımsal ürünlerin dışındaki malzeme, makine, cihaz, polietilen, zirai ilaçlar ve benzerlerinin alımı için ihale yapılması	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Söz.Kanunu 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 4- TMO 3G İhale Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Baş Müdürlükleri 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	-	Talebin Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına iletilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına	1-Eksper/Uzman /Mühendis 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md.Yrd. 5-Genel Müdür 6-Yönetim Kurulu	Alımla ilgili konularda teşkilat birimlerinden görüş, bilgi ve belge alınması	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Söz.Kanunu, TMO Yetki Devri Yönergesi, TMO 3G İhale Yönetmeliği, TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında	-	2 ay	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
115	82232695	145060000	Stoklarımızda bulunan kabuklu fındık ve diğer fındık mamulleri ile paketlenmiş/dökme kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incirlerin yapılarında bir değişiklik olmayacak şekilde muhafaza edilmesi ve muayenelerinin yapılması konularında taşra Başmüdürlüklere ve Şube Müdürlüklerine talimat verilmesi	Stoklanan ürünlerin en uygun biçimde depolanması muhafaza ve muayenesi konusunda usul ve sistemleri araştırmak ve uygulamaya koymak, sevki ve satışı gereken ürünleri tespit ederek ilgili girişimlerde gerekli girişimlerde bulunmak	1-TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (madde 4, h ve k fıkraları) 2-TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesi (Bölüm II)	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube müdürlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	-	1- Memur 2- Ekspert 3- Ziraat/Gıda Müh. 4- Şef 5- Müdür Yrd. 6- Başmüdür/Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	1- Kamu İhale Kurumu (ihalenin ilan edilmesi) 2- Ulusal gazeteler (İhale ilanının yayınlanması)	-	1-3 yıl (stoklanan söz konusu ürün tasfiye edilinceye kadar)	Sürekli	Sunulmuyor
116	32443698	1990000000	Tartım hizmeti	Kurumumuz Taşra Teşkilatında Bulunan Araç Basküllerinin Alım Dönemlerinde Ürün Alımları İle Talep Edilmesi Durumunda Vatandaş, Kurum-Kuruluş Veya Özel Sektöre Tartım Hizmeti Verilmesine İlişkin Başmüdürlüklerin e/Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi.	1- Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi, Bölüm I, Madde: 282- 2-Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği (11/56-1 YKK) Madde: 15 3- Cari Genel Yazılar	Resmi ve Özel Kuruluşlar ile şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Baş Md.lükleri/Taşra Şube Müd.lükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	Başmüdürlükler	1-Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Başmüdür 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	-	-	-	Yıllık ortalama 4 işlem	Sunulmuyor.	
117	32443698	106000000	Randevulu Alım İşlemi	Kabuklu Fındık Alımlarında Üreticilerin Sıra Beklemeksizin Aynı Gün İçerisinde Ürünlerinin Alımının Yapılmasına İlişkin Randevu Sisteminin Kullanımı Hususunda Taşra Başmüdürlüklerin e/ Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1-Cari yıl genel yazı ve barenmleri 2-Cari yıl içerisinde verilen talimatlar	Üretici, Özel Sektör, Kooperatifler, Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Baş Md.lükleri/Taşra Şube Müd.lükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Baş Müdür 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	TMO Merkez Teşkilatı, TMO Taşra Teşkilatı	-	-	1 Gün	-	Sunuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
118	69102579	111000000	Lisanslı Depoda Elektronik Ürün Senedi (ELÜS) Üzerinden Alım	Üretici, Kooperatif Ve Birlikler İle Tüccar Ve Şirketlerden kabuklu fındık Alımlarının Elektronik Ürün Senedi üzerinden Lisanslı Depoda Yapılmasına İlişkin Baş Müdürlüklere /Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Cari Genel Yazı ve Talimatlar	Üretici, Özel Sektör, Kooperatifler, Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Baş Md.lükleri/Taşra Şube Müd.lükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1- Ekspertiz/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Baş Müdür 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür.	TMO Merkez Teşkilatı, TMO Taşra Teşkilatı	-	-	1 Gün	-	Sunuluyor	
119	82800743	114000000	Netice Hesaplarına alma yetkisi	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren kabuklu fındığın Depolanması Sonucunda Meydana Gelen Ambar Fazlalık, Noksanlık ve Kıymet Kayıplarının Kurumumuz Yetki Devri Yönergesinde Belirtilen Limitler Dikkate Alınarak Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Netice Hesaplarına Alınması Amacıyla Bilgi Verilmesi.	1- TMO Yetki Devri Yönergesi (06/10/2020 tarih, E.239035 sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek:18-19-20-21-22 2- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) (17/172-1 YKK) Madde: 10, Fıkra:1, Bent: m, n, o, ö 3- Alım ve Muhafaza İşleri İzhamesi, Bölüm II, Madde:4	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Baş Md.lükleri/Taşra Şube Müd.lükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1-Ajans Amiri 2-S.şefi 3-Şube Md Yrd 4- Baş Müdür 5- Daire Başkanı 6-Gen. Md. Yrd. 7-Genel Müdür	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzhamesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Ajans, Baş Müdürlük ve Genel Müdürlük arasında inceleme ve netice hesabın alınma yazışmaları 2- Mali İşler ve Teftiş Kurulu ile yapılan inceleme ve netice hesabın alınma yazışmaları	-	-	1-2 Gün	Tasfiye Olan Depo Sayısı Kadar	Sunulmaktadır.	
120	82232695	145060000	Alımı yapılan kabuklu fındıkların, kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamullerinin muhafaza yönünden uygun ortamlarda depolanması amacıyla uygun taşınmazların belirlenerek kiralanması veya satın alınması	Kabuklu fındık stoklamak için muhafaza yerlerinin kiralanmasına ilişkin esasları tespit etmek, kiralama işlemlerini izlemek; arsa, arazi depolama tesislerinin satın alınması, satılması, kurulacak muhafaza tesislerinin yeri, kapasitesi ve	1-TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (madde 4, 1 fıkrası) 2-TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzhamesi (Bölüm I - madde 8)	1- 3.Şahıs 2- Kurum ve Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	Taşınmazın Tapu Sicil Kaydı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra Başmüdürlüğü/Şube Müdürlüğü	1- Şef 2- Başmüdür Yrd./Müdür Yrd. 3- Başmüdür/Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzhamesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- İlgili kişi ve kuruluşlar 2- Belediyeler	-	1-3 yıl	Stok miktarına göre değişmektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
121	82232695	170000000	TMO stoklarında bulunan fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve bunların mamullerinin satış veya imalatlar yoluyla tasfiye edilene kadar yapısında herhangi bir değişim olmadan stoklanabilmesi için taşra başmüdürlüklerine/şube müdürlüklerine talimat verilmesi	Fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incir ve alımından tasfiyesine kadar geçen süre içerisinde, kıymet kaybına uğramadan en iyi şartlarda muhafazasını sağlamak, muhafaza, muayene ve mücadele için ihtiyaçları tespit ve temin etmek, muhafaza ve mücadele yönünden işyerlerinde alınan önlemleri izlemek, teşkilata bu konularda tamamlayıcı eğitim ve talimat vermek	1-TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (madde 4, H,İ,J fıkraları) 2-TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesi (Bölüm III-IV)	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	1- Memur 2- Ziraat/Gıda Müh. 3- Şef 4-Başmüdür Yrd./Müdür Yrd. 5- Başmüdür/Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında Tarım ve Orman Bakanlığı	-	1-3 yıl (stoklanan söz konusu ürün tasfiye edilinceye kadar)	Sürekli	Sunulmuyor	
122	82232695	170000000	Gerek duyulması halinde stoklanan ürünlerde dezenfeksiyon veya fumigasyon işlemlerinin yapılması amacıyla ilgili firma veya kişilerden hizmet satın alınması konusunda taşra başmüdürlük ve taşra şube müdürlüklerine talimat verilmesi.	Ofis dışındaki kişi ve kuruluşlara yaptırılacak fumigasyon ve dezenfeksiyon işlemlerine ait esasları, ilgili birimlerle koordineli olarak belirlemek ve uygulanmasını sağlamak,	1-TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (Madde 4, I ve J Fıkraları) 2-TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesi (Bölüm III) 3- TMO İhale Yönetmeliği (22/1-4-5)	Özel Sektör (Ruhsatlı İlaçlama Firmaları)	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans amirlikleri	-	-	1- T.C.Kimlik Fotokopisi 2- Adres beyanı, 3-Tic. ve San. Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi ile Sicil Belgesi 4- Noter onaylı Vekâletname ve Vekile Ait İmza Sirküleri (teklif vermeye yetkili olduğuna dair) 5- SGK Taahhütnamesi (Kesinleşmiş Sosyal Güv. Prim Borcu Olmadığına Dair) 6- Vergi Taahhütnamesi (Kesinleşmiş Vergi Borcu Olmadığına Dair) 7- KİK. 10. Maddesine göre yasaklı olmadıkça Taahhütname	-	1- Memur 2- Ekspert 2- Ziraat/Gıda Müh. 3- Şef 4- Başmüdür Yrd./Şube Mdr. Yrd. 5- Baş Md./Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin, TMO İhale Yönetmeliğinin ve TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Tarım ve Orman Bakanlığı ve ilgili Tarım İl Müdürlüğü 2- İlgili firmalar	1	1 yıl	5	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
123	76314743 155404000		Kabuklu fındık, kuru üzüm, kuru kayısı, kuru incirin mamul maddeye işlenmesi için taşra başmüdürlükler/taşra şube müdürlüklerine talimat verilmesi	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin TMO İhale Yönetmeliğine göre imalatı işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü 2- 04.09.2020 tarihli ve 2936 Cumhurbaşkan Kararı	Fındık kırım imalat ile kuru meyve imalat fabrikaları	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlükler/Şube Müdürlükleri	-	8- SGK Taahhütnamesi 9- İhale Dokümanının Satın alındığına Dair Belge 10- Geçici Teminata İlişkin Makbuz 11- Noter onaylı Taahhütname (Bölge Dışında Zirai Fümig. Belgesi Sunulması Halinde) 12-Fümigasyon Operatörlük Belgesi (Noter Onaylı) 13- Zirai Fümigasyon Ruhsat Belgesi (Zirai Karantina veya Tarım İl Müdürlüğünden Alınmış) 14- Teklif Mektubu	Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Şube Müdürü 2- Daire Başkanı 3- Gen. Md.Yrd.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve ilgili Cumhurbaşkan Kararı kapsamında 1-İlgili firmalar 2-Tügem 3-Karayolları Gen.Md., 4- İlgili Tarım İl Md.leri.	İmalatın tamamlanma süresi ürün çeşit, miktar ve sözleşme şartlarına göre değişir.	4-10	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
124	76314743 237040100		Kabuklu fındık, kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamullerinin bir noktadan istenilen diğer noktaya taşınabilmesi amacıyla taşra başmüdürlüklerine/şube müdürlüklerine talimat verilmesi	Kabuklu fındık kuru üzüm, kuru incir, kuru kayısı ve bunların mamullerinin TMO İhale Yönetmeliğine göre karayolu ile taşınması işlemidir.	TMO İhale Yönetmeliği 22/1-2-3-4-5 maddelerine göre	Karayolu Nakliye firmaları	TMO Genel Müdürlüğü Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlükler/Şube Müdürlükleri	-	-	1-Kimlik fotokopisi 2-Tebliğat adresi 3-Kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili Meslek odası belgesi 3-Yasal temsilciliği veya vekâletname belgesi 4-Vergi borcu olmadığına dair SGK belgesi 5-SGK Taahhütnamesi 6-Geçici teminat 7-Noter tasdikli vekâletname ve imza beyannamesi 8-İhale dokümanını satın aldığına dair belge 9-KİK yasaklılık belgesi 10-C.K.L,M,N,R,P Karayolu Taşması Yetki Belgeleri	İhaleyi yapan taşra birimi	1- Memur 2-Şef 3-Başmüdür Yrd./Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Fındık İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO İhale Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında gerektiğinde ilgili firmalar	-	50-200 ton/gün (Taşınacak Ürün miktarına, ürün çeşidine ve sözleşme şartlarına göre değişir.)	10	Sunulmuyor
125	20965997 604040000		Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Ürünlerle İlişkin İthalat Ve İhracat Bağlantıları Kapsamında Gemi Kiralama İhalelerinin Yapılması	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Ürünlerle İlişkin Yapılan İthalat ve İhracat Bağlantılarının Miktar Ve Şartlarına Göre Gemi Kiralama İhalelerinin Yapılması	1- TMO Ana Statüsü 2- Bakanlar Kurulu Kararı ile verilen yetkiler (Alım kararname dahil) 3- TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği 4- TMO Ticaret İşleri İzahnamesi 5- TMO Yetki Devri Yönergesi 6- 4734 KİK 7-TMO Genel Md'nün 4734 Sayılı KİK'in 3 üncü Maddesinin (g) Bendi Kapsamında Yapacağı Mal ve Hizmet Alım İhalelerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 8-TMO Genel Md'nün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (aa) bendi kapsamında İthalat Yoluyla Yapacağı Tarımsal Ürün Alımları ile Buna İlişkin Hizmet Alımları İhalelerinde	Özel Sektör Kuruluşları	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	1- İkametgâh Adresi 2- Geçici Tem. Mektubu 3- Yetki Belgesi ve İmza Sirküleri 4- Ticaret ve / veya Sanayi Odası Oda Kayıt Belgesi ile Tüzel Kişiliğin İmza Sirküleri 5- Tüzel kişilerin Yönetimdeki son durumunu gösteren Ticaret Sicil Gazetesi 6- Teklif Mektubu ve eki Birim Fiyat Teklif Cetveli 7- İş Deneyim Belgesi	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Memur, Eksp. Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen.Md.Yrd. 5- Genel Müdür	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK), TMO Ana Statüsü, Ticaret İşleri İzahnamesi ve TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında taşıma firmaları	-	En Az 15 Gün En Çok 2 Ay	2011-2 2012-0 2013-0 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.													
126	20965997	267000000-260000000	İthalat ve ihracatı yapılan ürünlerin taşıma, yükleme ve boşaltma işlemlerini yürütmek	1-FOB bazdaki dış alımda navlun sözleşmelerini yapmak, 2- İthalat ve ihracatta taşıma, yükleme ve boşaltma işlemlerini gerçekleştirmek. 3-Yükleme ve boşaltmanın seyrini takip etmek.	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK) 2- TMO Ana Statüsü, İzahname ve Yönetmelik Hükümleri 3- Bakanlar Kurulu Kararı ile verilen yetkiler 4- Genel Müdürlük Talimatı. 5- TMO Yetki Devri Yönergesi 6- TMO Genel Müdürlüğünün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (g) Bendi Kapsamında Yapacağı Mal ve Hizmet Alımı İ halelerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 7-TMO Genel Müdürlüğünün 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. Maddesinin (aa) bendi kapsamında İthalat Yoluyla Yapacağı Tarımsal Ürün Alımları ile Buna İlişkin Hizmet Alımları İhalelerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.	1-İthalat ve İhracat işleri Yapan Firmalar 2-Taşıma İşleri Yapan Firmalar	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri	-	-	-	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Uzman Yrd./Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu (KİK), ilgili Bakanlar Kurulu Kararları, TMO Ana Statüsü, Ticaret İşleri İzahnamesi ve TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri ve Genel Müdürlük talimatları kapsamında 1-İthalat ve ihracat işleri yapan firmalar 2-Taşıma İşleri Yapan Firmalar	Ürün alım-satım miktarı ve taşıma dönemlerine göre değişmektedir.	Ürün alım- satım miktarı ve taşıma dönemlerine göre değişmektedir.	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
127	20965997	843990000	Hesap kesimi yapmak	Taşımalarda doğan ardiye, gecikme cezası, dispeç, sürstarya vd. tutarları hesaplamak, tahsili ve ödenmesini sağlamak, ithalat ve/veya ihracat işleminin tamamlanmasını müteakip taşımaların hesap kesimini yapmak	1-TMO Ana Statüsü, İzahname ve Yönetmelik hükümleri. 2- TMO Yetki Devri Yönergesi	1-İthalat Ve İhracat İşleri Yapan Firmalar 2-Taşıma İşleri Yapan Firmalar	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	Taşra Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri	-	-	-	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ana Statüsü, Ticaret İşleri İzahnamesi ve TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-ithalat ve ihracat işleri yapan firmalar 2-Taşıma İşleri Yapan Firmalar	Ürün alım-satım miktarı ve taşıma dönemlerine göre değişmektedir	-	Ürün alım- satım miktarı ve taşıma dönemlerine göre değişmektedir	Sunulmuyor		
128	10913912	202010600-204010100	Perakende satışlar (Pirinç, Bakliyat)	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin perakende satış işlemidir.	1- TMO Ana Statüsü Md.4/1 2- Bakanlar Kurulu Kararı ile verilen yetkiler	Nihai tüketici	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	-	Ürün talep edilen birim (TMO birimleri)	Satış görevlisi	-	-	2 dakika	Piyasa şartlarına göre değişir.	Sunulmuyor	
129	22479905	201010000	Hububat Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Hububat Satışı Yapılması İçin Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	Hububat Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Satış Yapılan Hububat Ürünleri İçin En Uygun Satış Şeklinin Belirlenerek Satışa İlişkin İş ve İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Amacıyla Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8/1-b,c,ç	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri /Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Gerektiğinde, 1- Fiili Tüketim Belgesi 2-Mamul Madde İhracat Miktarı 3- Elektrik Enerjisi Tüketim Miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	Merkezde: 1-Memur/ Uzman (Kariyer olmayan) /Mühendis 2- Şube Müdürü 3- D. Bşk. 4-Gen. Md.Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	11	Sunuluyor		
130	10913912	201010000-204010000	Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Satışı Yapılması İçin Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Satış Yapılan Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Ürünleri İçin En Uygun Satış Şeklinin Belirlenerek Satışa İlişkin İş ve İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Amacıyla Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8/1-b,c,ç	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri /Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Gerektiğinde, 1- Fiili Tüketim Belgesi 2-Mamul Madde İhracat Miktarı 3- Elektrik Enerjisi Tüketim Miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	Merkezde: 1-Memur/ Uzman (Kariyer olmayan) /Mühendis 2- Şube Müdürü 3- D. Bşk. 4-Gen. Md.Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	13	Sunuluyor		

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
131	22479905	201010000	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin Gelen Talepler Doğrultusunda Satışının Yapılmasına İlişkin Başmüdürlüklere/Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin Satışına İlişkin Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Kooperatifler ve Birliklerden Talep Gelmesi Halinde Başmüdürlüklere/Şube Müdürlüklerine Satış Yapılması Hususunda Talimat Verilmesi	1-TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8-1/e 2- TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi Yönerge Md:9/1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Gerektiğinde, 1- Fiili Tüketim Belgesi 2-Mamul Madde İhracat Miktarı 3- Elektrik Enerjisi Tüketim Miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	Ürün talep edilen birim (TMO birimleri)	Merkezde: 1-Memur/ Uzman (Kariyer olmayan) /Mühendis 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gerektğinde sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	0	Sunulmuyor
132	10913912	201010000 - 204010000	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Ürünlerinin Gelen Talepler Doğrultusunda Satışının Yapılmasına İlişkin Başmüdürlüklere/Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Ürünlerinin Satışına İlişkin Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Kooperatifler ve Birliklerden Talep Gelmesi Halinde Başmüdürlüklere/Şube Müdürlüklerine Satış Yapılması Hususunda Talimat Verilmesi	1-TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8-1/e 2- TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi Yönerge Md:9/1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Gerektiğinde, 1- Fiili Tüketim Belgesi 2-Mamul Madde İhracat Miktarı 3- Elektrik Enerjisi Tüketim Miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	Ürün talep edilen birim (TMO birimleri)	Merkezde: 1-Memur/ Uzman (Kariyer olmayan) /Mühendis 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gerektğinde sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	1	Sunulmuyor	
133	22479905	20201000000	Gerek Duyulması Halinde İhale Yoluyla Hububat Ürünlerinin Satışının Yapılmasına İlişkin Talimat Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisinin İstifal Alanına Giren Hububat ve Bakliyat Ürünlerinin İhale Yoluyla Satışına İlişkin İşlemlerin Yapılmasına Yönelik Taşra Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1-TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8/1-ğ 2-TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Md:12 3-TMO İhale Yönetmeliği	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri /Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	1- Geçici teminat 2- Yetki Belgesi 3- İmza sirküleri	İhaleyi yapan TMO birimi	Merkezde: 1- Memur/Mühendis/ Eksper/Uzman (Kariyer) 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gerektğinde sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	2011 - 0 2012 - 1 2013 - 2 2014 - 0 2015- 0 2016 - 0 2017 - 0 2018 - 0 2019 - 0 2020 - 0 2021 - 0 Adet	Sunulmuyor	
134	22479905	20201000000 - 204030000	Gerek Duyulması Halinde İhale Yoluyla Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Ürünlerinin Satışının Yapılmasına İlişkin Talimat Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisinin İstifal Alanına Giren Bakliyat, Pirinç ve Çeltik Ürünlerinin İhale Yoluyla Satışına İlişkin İşlemlerin Yapılmasına Yönelik Taşra Şube Müdürlüklerine	1-TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8/1-ğ 2-TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Md:12 3-TMO İhale	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri /Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	1- Geçici teminat 2- Yetki Belgesi 3- İmza sirküleri	İhaleyi yapan TMO birimi	Merkezde: 1- Memur/Mühendis/ Eksper/Uzman (Kariyer) 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gerektğinde sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir.)	2018 - 0 2019 - 0 2020 - 0 2021 - 0 Adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Talimat Verilmesi	Yönetmeliği							2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.		İlgili firmalar					
135	20965997	209020000	Karayolu ve Dâhili Denizyolu Taşımaları	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin satış, depolama ve sevk amacıyla bir işyerinden başka bir yere taşınması	1-TMO Ana Statüsü, 2- Cumhurbaşkan Kararı ile verilen yetkiler 3- Ticaret İşleri İzahnamesinin 5-6. Bölümü 4-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğünün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (g) Bendi Kapsamında Yapacağı Mal ve Hizmet Alımı İ halelerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	1-Taşıma işleri yapan nakliye müteahhitleri 2-Taşıma Kooperatifleri 3-Lojistik firmaları	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1-Başmüdürlük/Şube Müdürlükleri 2-Ajans amirlikleri	-	-	1- Geçici teminat 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- İmza sirküleri 4- SGK ve Vergi Borcu olmadığına dair taahhütname 5-Ticaret yada Meslek Odası belgesi 6-İmza Beyannamesi ve sirküleri 7-Taşıma Yetki belgesi	İhaleyi yapan Başmüdürlük/Şube Müdürlüğü	Merkezde: 1- Memur/Mühendis/Eksper/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Şube /Başmüdür	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Başmüdürlük/Şube müdürlükleri	-	Taşıtılabacak emtianın miktarına bağlı olarak değişim göstermektedir.	Bu süre, ihale işlemlerin tamamlanma süresidir. Katılımcı sayısına göre değişir.	Alım miktarına, stok durumuna depo kapasitesi vb. faktörlere bağlı olarak değişir.	Sunulmuyor
136	20965997	211000000	Yükleme Boşaltma Hizmetleri	TMO'nun görev alanına giren ürünlerin alım, satış ve depolar arası aktarma işleri sırasında ihtiyaç duyulan yükleme boşaltma işleri	1-TMO Ana Statüsü 2- Cumhurbaşkan Kararı ile verilen yetkiler 3- Ticaret İşleri İzahnamesinin 7. Bölümü 4-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğünün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (g) Bendi Kapsamında Yapacağı Mal ve Hizmet Alımı	1-Yükleme boşaltma işleri yapan firmalar 2- Yükleme boşaltma işleri yapan müteahhitler	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Başmüdürlük/Şube Müdürlükleri 2- Ajans amirlikleri	-	-	1- Geçici teminat 2-İmza sirküleri 3- SGK ve Vergi Borcu olmadığına dair taahhütname 4-Ticaret ya da Meslek Odası belgesi 5-İmza Beyannamesi	İhaleyi yapan Başmüdürlük/Şube Müdürlüğü	Merkezde: 1- Memur/Mühendis/Eksper/Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Müdür Yrd. 4- Şube/Başmüdür	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Taşra şube müdürlükleri	-	1 yıl	(Bu süre, ihale işlemlerin tamamlanma süresidir.)Katılımcı sayısına göre değişir.)	Alım, satım, sevk ve aktarma miktarına bağlı olarak değişir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
					İhalelerinde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik														
137	39065633	299000000	Tarımsal ürün piyasaları ile ilgili verilerin raporlanması	Kurum içi birimlerden ve Kurum dışı kaynaklardan elde edilen verileri raporlamak	TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği Madde:11 , Fıkra:1, Bent: a, Alt bent:4	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret D. Bşk.	-	-	-	-	Ticaret Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Tarımsal veri toplamak ve alınan verileri ilgili birimlere iletmek için ilgili Merkez ve taşra birimleri	Tarımsal verilerin karşılıklı paylaşımı için, 1- Tarım ve Orman Bakanlığı ve bağlı birimleri 2- TÜİK 3- Ticaret borsaları 4- IGC, Reuters ve benzeri kuruluşlar.	5 gün	252	Sunulmuyor	
138	39065633	299000000	Yurt içi ve yurt dışı toplantı, seminer, fuar vb. takibi	Tarımsal üretim ve ürünleri doğrudan ilgilendiren yurt içi ve yurt dışı organizasyonlar kapsamında toplantı, seminer, fuar vb. etkinliklerin takibini yapmak	TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği Madde:11, Fıkra:1, Bent:a, Alt bent: 7,8	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret D. Bşk.	-	-	-	-	Ticaret Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Müdür	Tarımsal veri toplamak ve alınan verileri ilgili birimlere iletmek için ilgili Merkez ve taşra birimleri	Organizasyonu yapan kurum ya da kuruluşlar	-	30	Sunulmuyor	
139	39065633	299000000	Yurt içi ve yurt dışı piyasaların takibi	TMO'nun faaliyet alanına giren ürünlerle veya görev verilmesi halinde diğer tarım ürünleriyle ilgili olarak iç ve dış piyasaları takip etmek, bu amaçla diğer Merkez birimlerin in çalışmalarına katkıda bulunmak	TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği Madde:11, Fıkra:1, Bent: a, Alt bent:1,2,3,4,6	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret D. Bşk.	-	-	-	-	Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Memur/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Tarımsal veri toplamak ve alınan verileri ilgili birimlere iletmek için ilgili Merkez ve taşra birimleri	Tarımsal verilerin karşılıklı paylaşımı için, 1- Tarım ve Orman Bakanlığı ve bağlı birimleri 2- TÜİK 3- Ticaret borsaları 4- IGC, Reuters ve benzeri kuruluşlar.	Tarımsal ürün piyasalarıyla ilgili veriler günlük, haftalık ve aylık olarak hazırlanan bültenlerde raporlanır.	7 gün	252	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
140	20965997	209020000	Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri Ürün Taşıma İhale Bedeli Onayının Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisi Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerince Gerçekleştirilen ve Genel Müdür Yardımcısı Yetki Limiti Kapsamında Bulunan Ürün Taşıma İhale Bedeline Ait Gerekli İhale Evrakının İncelenerek Uygun Görülen İhale Bedelinin Onaylanması	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:5 2- 227 Genel Müdürlük Olur'u Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:27 Fıkra:1 Bent: d Alt Bent: Ek-4/A 3- 275 TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde No:78 Fıkra:1	1)Lojistik Firmaları 2) Başmüdürlük / Şube Müdürlükleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	İhale Bedeli Talep Onay Yazısı	Ticaret Dairesi Başkanlığı Taşımalar Şube Müdürlüğü Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde:78 Fıkra:1	1)Memur,Eksper, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd.	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Yetki Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 15 Gün	2011 – 7 2012- 15 2013-13 2014-26 2015-14 2016-8 2017-1 2018-1 2019-17 2020-30 Adet	Sunulmuyor
141	20965997	211000000	Yükleme ve Boşaltma Hizmet Alım İhalelerinde İş Fiillerine Ait Muhammen Bedel veya Yıllık Artış Oranlarının Belirlenmesi	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerimize Gerçekleştirilecek Yükleme ve Boşaltma Hizmet Alım İhalelerinde Esas Alınmak Üzere Sözleşme Tasarısında Kayıtlı İş Fiillerine Ait Muhammen Bedellerin veya Yıllık Artış Oranlarının Belirlenmesi	1-227 Genel Müdürlük Olur'u 2-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:27 Fıkra:1 Bent: ü Alt Bent: Ek:25-15.11	Kurumun Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Eksper, Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 30 Gün	2011 – 1 2012- 1 2013-1 2014-1 2015-1 2016- 1 2017-1 2018-1 2019-1 2020-1 Adet	Sunulmuyor	
142	20965997	209030000	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerince Netice Hesabına Alınan Yollama Farklarının Yönetim Bilgisine Sunulması	Toprak Mahsulleri Ofisi Ticaret Dairesi Başkanlığının Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Yurt İçerisinde Yapılan Taşımaları Sonucu Meydana Gelen ve Netice Hesaplarına Alınan Fazlalık ve Noksanlıkların 6 Aylık Dönemler Halinde Yönetim Kurulunun	1-227 Genel Müdürlük Olur'u 2-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:20 Fıkra:1 Bent: ç	Ticaret Dairesi Başkanlığı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Eksper, Uzman, Uzman Yrd., Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür	Özel Büro Şube Müdürlüğüne Bilgi Verilmesi	-	-	En az 10 En Çok 30 Gün	2011 – 2 2012- 2 2013-2 2014-2 2015-2 2016-2 2017-2 2018-2 2019-2 2020-2 Adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Bilgisine Sunulması															
143	20965997	663010000	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerinin Teftişi Sonucu Düzenlenen Raporların İncelenmesi ve Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisi Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerinin Teftişi Sonucu Düzenlenen Raporları ve Bunlara İstinaden Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Verilen Talimatların Taşımalar Şube Müdürlüğü Görev Alanına Giren Bölümleri İncelemek ve Gerekli Talimatı Vermek	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:11	Kurumun Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	Ticaret Dairesi Başkanlığı Taşımalar Şube Müdürlüğü	1)Memur, Ekspert, Uzman Yrd., Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1) Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri Talimat Verilmesi 2) Teftiş Kurulu Başkanlığı Bilgi Verilmesi	-	30 Gün	En az 1 En Çok 30 Gün	2011 – 8 2012- 19 2013-28 2014-23 2015-19 2016-10 2017-29 2018-27 2019-24 2020-28 Adet	Sunulmuyor
144	20965997	209020000	Karayolu ile Yapılacak Ürün Taşımalarında Kullanılacak İhale Şartname ve Sözleşme Taslaklarının Hazırlanması	Toprak Mahsulleri Ofisi Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerinin Yurt İçinde Kara Yolu ile Yapacağı Taşıma İhalelerinde Kullanılacak Tip Sözleşme ve Şartname Taslaklarının Hazırlanması	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:7	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Kurum Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	1)Memur, Uzman, Uzman Yrd., Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür	1) Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri Talimat Verilmesi 2) Daire Başkanlıkları Bilgi Verilmesi	-	En az 3 En Çok 30 Gün	2011 – 0 2012- 0 2013-0 2014-0 2015-1 2016-0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor	
145	20965997	211000000	Yükleme ve Boşaltma Hizmet Alım İhalelerinde Kullanılacak Şartname ve Sözleşme Taslaklarının Hazırlanması	Toprak Mahsulleri Ofisi Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Yurt İçerisinde Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerince Yapılacak Yükleme ve Boşaltma Hizmet Alım İhalelerinde Kullanılacak Tip Sözleşme ve Şartname	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:12	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Kurum Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	1) Memur, Mühendis Uzman, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür	1) Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri Talimat Verilmesi 2) Daire Başkanlıkları Bilgi Verilmesi	-	En az 3 En Çok 60 Gün	2011 – 1 2012- 1 2013-1 2014- 2015-1 2016-1 2017-1 2018-1 2019-1 2020-1 Adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Taslaklarının Hazırlanması															
146	20965997	209020000	Deniz Yolu ile Yurt İçerisinde Yapılacak Ürün Taşımalarda Kullanılacak İhale Şartname ve Sözleşme Taslaklarının Hazırlanması	TMO'nun Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Deniz Yolundan Limanlar Arasında Yurt İçerisinde Yapılacak Taşıma İhalelerinde Başmüdürlük/Şube Müdürlüklerince Kullanılacak Tip Şartname Sözleşme ve Taslaklarının Hazırlanması	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:8	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Kurum Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1) Memur, Uzman, Mühendis, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür	1) Başmüdürlük/Şube Müdürlükleri Talimat Verilmesi 2) Daire Başkanlıkları Bilgi Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 30 Gün	2012-0 2013-0 2014-0 2015-1 2016-0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor	
147	20965997	212000000	Toprak Mahsulleri Ofisi İştilig Alanına Giren Ürünlerin Alım Dönemlerinde Makbuz Senedi Karşılığında Ofis Depolarına Emanete Bırakılan Ürünün Nakliye Ücretinin Belirlenmesi	Makbuz Senedi Mukabili Emanet Alım Sistemi Çerçevesinde Ürünü Bir İşyerine Teslim eden Üreticinin Aynı Evsaf ve Miktarındaki Ürünü Başka Bir İşyerinden Talep Etmesi Halinde Kendisinden Alınacak Nakliye Ücretinin Belirlenmesine Yönelik İşlemlerin Yapılması	1-227 Genel Müdürlük Olur'u 2-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:27 Fıkra:1 Bent: ü Alt Bent: Ek:25-5.1	1)Vatandaş 2)Özel sektör 3)Kamu Kurumları 4)Sivil Toplum Kuruluşları	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman, Uzman Yrd., Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1)Tüm Taşra Teşkilatı Talimat verilmesi 2)Tüm Merkez ve Taşra Teşkilatı Bilgi Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 15 Gün	2011-12 2012-12 2013-12 2014-12 2015-12 2016-12 2017-12 2018-12 2019-12 2020-12 Adet	Sunulmuyor	
148	20965997	209020000	Toprak Mahsulleri Ofisi Ticaret Dairesi Başkanlığı Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Sözleşmesinde Belirtilen Miktarın %50 Fazlasına Kadar Taşınması Amacıyla Ek Protokol Yapılmasına İzin Verilmesi	Kurumun Ticaret Dairesi Başkanlığı Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Taşınmasına İlişkin Gerek Görülmesi Halinde Sözleşmede Kayıtlı Miktarın %50 Fazlasına Kadar Aynı Fiyat ve Şartlar Dâhilinde Taşıtılması Amacıyla Başmüdürlük/Şube	1-227 Genel Müdürlük Olur'u 2-Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:27 Fıkra:1 Bent: ü Alt Bent: Ek:25-5.16 3- 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Kurum Taşra Teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Taşıma Sözleşmesi Ek Protokol Talep Yazısı 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde No:73 Fıkra:3	Ticaret Dairesi Başkanlığı	1) Memur, Uzman, Mühendis, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd.	1) Başmüdürlük/Şube Müdürlükleri İzin Verilmesi 2) Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığına Bilgi Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011-0 2012-3 2013-1 2014-0 2015-6 2016-4 2017-0 2018-2 2019-2 2020-4 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
				Müdürlüklerine Ek Protokol Yapma İzni Verilmesi	İzahnamesi (Yönerge) Madde No:73 Fıkra:3														
149	20965997	209020000	Ticaret Dairesi Başkanlığı Yetkisi Kapsamında Ürün Taşımaya Yönelik Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Sevk ve İhale Yapma İzni Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı Yetki Limiti Kapsamında Bulunan Ürünleri Yurt İçerisinde Taşınmasına Yönelik Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Gerekli Sevk ve İhale Yapma İzninin verilmesi	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:4 2- 227 Gen. Müd. Olur Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:12 Fıkra:1 Bent: Ek-5	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Lojistik Firmaları 4)Taşra Şube Müdürlükleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1) Memur, Eksp. Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1) Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri İzin Verilmesi 2) Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı ile Koordinasyon Sağlanması	-	En az 1 En Çok 15 Gün	2011 – 5 2012- 27 2013-14 2014-34 2015-33 2016-36 2017-17 2018-17 2019-51 2020-28 Adet	Sunulmuyor		
150	20965997	209020000	Ticaret Dairesi Başkanlığı Yetki Limiti Üzerinde Bulunan Ürünlerin Taşımaya Yönelik Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Sevk ve İhale Yapma İzni Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdür Yardımcısı Yetki Limiti Kapsamında Bulunan Ürünlerin Yurt İçerisinde Taşınmasına Yönelik Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine Gerekli Sevk ve İhale Yapma İzninin Verilmesi	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent:a Alt Bent:4 2- 227 Gen. Müd. Olur Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:12 Fıkra:1 Bent: Ek-5	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Lojistik Firmaları 4)Taşra Şube Müdürlükleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1) Memur, Uzman, Mühendis, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd.	1) Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri İzin Verilmesi 2) Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı ile Koordinasyon Sağlanması	-	En az 1 En Çok 15 Gün	2011 – 8 2012- 6 2013-5 2014-27 2015-11 2016-6 2017-1 2018-2 2019-11 2020-28 Adet	Sunulmuyor		
151	20965997	209020000	Toprak Mahsulleri Ofisi Ticaret Dairesi Başkanlığı Faaliyet Alanına Giren Ürünlerin Taşınması Kapsamında Sözleşmede Belirtilen Miktarın %20' i Fazlasına kadar Taşıma Yapılmasına İzin Verilmesi	Kurumun Ticaret Dairesi Başkanlığı Faaliyet Alanına Giren ürünlerin Taşınmasına ilişkin Gerek Görülmesi Halinde Sözleşmede Kayıtlı Miktarın %20 Fazlasına Kadar Aynı Fiyat ve Şartlar Dahilinde Taşıtılması	1- 227 Gen. Müd. Olur Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi Madde No:27 Fıkra:1 Bent: ü Alt Bent: Ek:25-5.16 2- 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel	1)Özel Sektör 2)Sivil Toplum Kuruluşları 3)Taşra Şube Müdürlükleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Sözleşmenin %20 Fazlasına kadar Taşıma Talep Yazısı 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İhaznamesi (Yönerge) Madde No:73 Fıkra:2	-	1)Memur, Eksp. Uzman Yrd., Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Başmüdürlük/ Şube Müdürlükleri İzin Verilmesi	-	En az 1 En Çok 5 Gün	2011 – 0 2012- 6 2013-5 2014-4 2015-7 2016-8 2017-3 2018-3 2019-7 2020-16 Adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Amacıyla Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerine İzin Verilmesi	Müdürlüğü Ticaret İşleri İzhamesi (Yönerge) Madde No:73 Fıkra:2														
152	20965997	299000000	Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerimizden Gelen İhalede Yasaklama Kararlarının Bakanlığımıza Gönderilmesi	Resmi Gazetede Yayımlanmak Üzere Başmüdürlük/ Şube Müdürlüklerimizden Gelen İhalelerden Yasaklama Kararlarının İncelenerek Bakanlığımıza İntikalinin Sağlanması	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu madde No:58	Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	İhalelere Katılmaktan Yasaklama Kararı	-	1) Memur, Uzman, Mühendis, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Genel Müdür Yrd. 5)Genel Müdür 6)Bakan Yrd. 7)Bakan	Tarım ve Orman Bakanlığı OLUR/ONAY İstenmesi	-	45 Gün	En az 5 En Çok 30 Gün	2011 –16 2012- 1 2013-0 2014-4 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-1 2020-3 Adet	Sunulmuyor
153	20965997	216030000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İthalat Ve İhracat İşlemlerinde Ardiye, Gecikme Cezası, Dispeç, Sürstarya Ücretlerinin Hesaplanması Ve Tahsili Ya Da Ödenmesi İçin Mali İşler Dairesi Başkanlığına İletilmesi Ve Dış Ticaret Şube Müdürlüğü Koordinasyonu ile Hesap Tasfiyelerinin Yapılmasına İlişkin Mali İşler Dairesi Başkanlığına Bilgi Verilmesi	TMO'nun faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İthalat Ve İhracat İşlemlerinde Ardiye, Gecikme Cezası, Dispeç, Sürstarya Ücretlerinin Hesaplanması Ve Tahsili Ya Da Ödenmesi İçin Mali İşler Dairesi Başkanlığına İletilmesi Ve Dış Ticaret Şube Müdürlüğü Koordinasyonu ile Hesap Tasfiyelerinin Yapılmasına İlişkin Mali İşler Dairesi Başkanlığına Bilgi Verilmesi	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent:b Alt Bent:7 2) 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzhamesi (Yönerge) Madde No:264 Fıkra:1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Özel Sektörden Alınan Gemi Nominasyon Yazısı	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığına Bilgi Verilmesi	Özel Sektör Kuruluşlarından Bilgi İstenmesi	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011- 16 2012- 0 2013- 35 2014- 58 2015- 22 2016- 0 2017-53 2018-96 2019-212 2020-277 Adet	Sunulmuyor
154	20965997	216030000	Navlun Sözleşmelerinde Yapılan Değişikliklerin İlgili Birime Gönderilmesi	Navlun Sözleşmelerinde Yapılan Değişikliklerin Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na İletilmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:5	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1) Mali İşler Dairesi Başkanlığına Bilgi Verilmesi 2) Şube Müdürlüklerine Bilgi Verilmesi	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011-2 2012- 0 2013- 0 2014- 0 2015- 0 2016- 0 2017 -0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
155	20965997	216030000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin Yapılan İthalat ve İhracat Bağlantıları Doğrultusunda Gemi Kiralama İhalelerine İlişkin Hazırlanan Navlun Sözleşmelerinin Uygulanmasının Sağlanması	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin Yapılan İthalat ve İhracat Bağlantıları Doğrultusunda Gemi Kiralama İhalelerine İlişkin İş Ve İşlemlerin Yürütülmesi Ve İlgili Birimle Koordineli Çalışılarak Navlun Sözleşmelerinin Uygulanmasının Sağlanması	1) 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:3 2) 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde No:182 Fıkra:1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Eksp. Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığına Bildirimde Bulunulması	-	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011- 2 2012- 0 2013- 0 2014- 0 2015-0 2016- 0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor
156	20965997	220020000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İthalat ve İhracat İşlemlerine İlişkin Yükleme ve Boşaltmaların Yapılacağı Limanların Belirlenmesi	Limanlardaki Yükleme ve Boşaltma Kapasiteleri ve Gerekli Diğer Bilgilerin Taşra Şube Müdürlüklerinden İstenerak Yükleme Boşaltma Yapılacak Limanlarının Belirlenmesi	1) 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:2 2) 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde No:179 Fıkra:1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Eksp. Uzman Yrd., Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Şube Müdürlüklerind en Bilgi İstenmesi	-	-	En az 1 En Çok 5 Gün	2011- 2 2012- 1 2013- 1 2014- 3 2015- 2 2016- 0 2017-16 2018-7 2019-15 2020-14 Adet	Sunulmuyor
157	20965997	216030000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Ürünlerinin İthalatı ve İhracatı Kapsamında Nomine Edilen Gemilerin Sigorta İşlemlerinin Yapılması	TMO'nun Faaliyet Alanına Giren Ürünlerinin İthalatı ve İhracatı Kapsamında Nomine Edilen Gemilere Ait Bilgilerin Sigorta İşlemleri İçin Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na İletilmesi ve Gelen Kesin Sigorta Poliçelerinin İlgili Taşra Şube Müdürlüklerine Gönderilmesi	1-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:4	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Eksp. Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1)Memur, Eksp. Uzman Yrd., Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı (Şube Müdürlüklerine Belge Gönderilmesi)	-	-	En az 1 En Çok 5 Gün	2011- 16 2012- 0 2013- 35 2014- 58 2015- 22 2016- 0 2017-53 2018-96 2019-212 2020-277 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
158	20965997	216030000	Hububat Ürünlerinin İthalat ve İhracat İşlemleri Kapsamında Navlun Ödemelerinin Yapılması	Hububat Ürünlerinin İthalat ve İhracat İşlemleri Kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı İle Koordinasyon Kurularak Navlun Ödemelerinin Yapılmasının Sağlanması	1-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:3	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yrd.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığına Ödeme Talimatı Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011- 2 2012- 0 2013- 0 2014- 0 2015- 0 2016- 0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor
159	20965997	216030000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerine İlişkin İthalat Ya Da İhracat Taşıma Sözleşmelerinin Hazırlanması	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerine İlişkin İthalat Ve İhracatla İlgili Sözleşme Ve/Veya Sözleşmelerin Taşıma İle İlgili Bölümlerinin Hazırlanması	1) 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:1 2- 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzhamesi (Yönerge) Madde No:176 Fıkra:1	Özel Sektör	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	-	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011- 16 2012- 0 2013- 35 2014- 58 2015- 22 2016- 0 2017- 16 2018- 6 2019-15 2020-14 Adet	Sunulmuyor	
160	20965997	216030000	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İthalat ve İhracat İşlemlerine İlişkin Teminat Mektupları İşlemlerinin takibi	Toprak Mahsulleri Ofisi'nin Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İthalat ve İhracat İşlemlerine İlişkin Teminat Gerektiren Hallerde İlgili Birimce Bankadan Teyit Alınmasının Sağlanması Ve Bu Dokümanların Muhafazası İçin İlgili Birimine Gönderilmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:9	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığına Teminat Mektuplarının Muhafazası için Gönderilmesi	-	-	En az 1 En Çok 3 Gün	2011- 2 2012- 0 2013- 0 2014- 0 2015- 0 2016- 0 2017- 0 2018-8 2019-24 2020-55 Adet	Sunulmuyor
161	20965997	216030000	İthalat ve İhracatlarda Gemi Yükleme, Boşaltma Ve Taşımaların Takibinin Yapılması	İthalat ve İhracatlarda Gemilerin Yükleme, Boşaltılması Ve Taşımaların Seyrinin İzlenmesi ve Varsa Eksik Ve Yanlışların Düzelttirilmesi	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:6 2- 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzhamesi (Yönerge) Madde No:180	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Özel Sektör Kuruluşlarına Bilgi Verilmesi	-	-	En az 1 En Çok 5 Gün	2011- 16 2012- 0 2013- 35 2014- 58 2015- 22 2016- 0 2017-53 2018-96 2019-212 2020-277 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					Fıkra:1													
162	20965997	216010000	Kara ve Demiryolu İle Yapılacak İhracat Ve İthalat İşlemlerinin Yürütülmesi	Kara Ve Demiryoluyla Yapılacak İhracatlarda Ve İthalatlarda Da Denizyolu Taşımlarında Yapılan Benzer İş Ve İşlemlerin Yürütülmesi	1- 3/75-5 YKK TMO Ticaret D. Bşk. Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:8 2- 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi (Yönerge) Madde No: 223 Fıkra:1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	-	Daire Başkanlıklarına Belge Gönderilmesi	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011-0 2012-0 2013-0 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor
163	20965997	220990000	Liman Siloları İle Yükleme Boşaltma Cihazlarının Kiraya Verilmesi Ve Sözleşme Esaslarının Belirlenmesi İçin Komisyon Çalışmalarına Katılım Sağlanması	Liman Siloları ve Pnömatikler ile Diğer Yükleme Boşaltma Cihazlarının Kiraya Verilmesi Ve Sözleşme Esaslarının Belirlenmesine İlişkin İlgili Mevzuatı Kapsamında Oluşturulan Komisyon Çalışmalarına Katılım Sağlanması	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: b Alt Bent:10	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	Teknik İşler Dairesi Başkanlığına Komisyona Katılım Sağlanması İçin Yazı Yazılması	-	-	En az 1 En Çok 10 Gün	2011-0 2012-0 2013-0 2014-0 2015-0 2016-1 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor
164	20965997	213000000	Hububat İthalat İhalesi Doküman Hazırlıklarının Yapılması	Hububat İthalat İhale Şartnamesi, Taslak Sözleşme ve İlgili Dokümanların Hazırlanması	1-TMO Ana Statüsü Madde No:4 Fıkra:2, 2-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a,b 3-2017/10478 Hububat Ürünü Alımı ve Satımı Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına	Özel Sektör Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1-Alım Muhafaza Dairesi Başkanlığı 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	15 gün	2011-2 2012-0 2013-1 2014-28 2015-4 2016-0 2017-20 2018-10 2019-23 2020-20 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					Dair Karar Madde No:1 4-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Madde:3 Fıkra:1 Bent: aa													
165	20965997	213000000	Hububat İthalat İhalesi Otonom Tarife Kontenjanı Talebi Yapılması	Piyasa Regülasyonu ve İç Piyasanın İhtiyacını Karşılama Amacıyla Hububat İthalatına Yönelik Cumhurbaşkanlığı Kararının Çıkarılması İçin Ticaret Bakanlığı Nezdinde Girişimde Bulunulması	1-TMO Ana Statüsü Madde No:4 Fıkra:2 2-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a,b 3-2017/10478 Hububat Ürünü Alımı ve Satımı Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar Madde No:1	Özel Sektör Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	-	Ticaret Bakanlığı	-	1 Ay	2011-2 2012-1 2013-1 2014-1 2015-0 2016-0 2017-3 2018-1 2019-4 2020-37 Adet	Sunulmuyor.
166	20965997	213000000	Kurumun Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünleri İçin İthalat İhalesinin Yapılması	Kurumun Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin; Piyasa Regülasyonu ve/veya İç Piyasanın İhtiyacının Karşılama Amacıyla İthal Edilmesi Amacıyla İhale Yapılması	1-TMO Ana Statüsü Madde No:4 Fıkra:2 2-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a,b 3-2017/10478 Hububat Ürünü Alımı ve Satımı Hakkında Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Karar Madde No:1 4-4734 Kamu İhale Kanunu, Madde No:3 Fıkra:1 Bent: g	Özel Sektör Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Gn. Md. Yrd 5)Gn. Md.	-	-	-	2 gün	2011-2 2012-0 2013-1 2014-28 2015-4 2016-0 2017-20 2018-10 2019-23 2020-20 Adet	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
167	22479905	201010000	Bakliyat ve Çeltik Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Bakliyat ve Çeltik Satışı Yapılması İçin Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	Bakliyat ve Çeltik Piyasalarını Düzenlemek Amacıyla Satış Yapılan Bakliyat ve Çeltik Ürünleri İçin En Uygun Satış Şeklinin Belirlenerek Satış İlişkin İş ve İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi Amacıyla Taşra Teşkilatına Talimat Verilmesi	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8/1-b,c,ç	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	Kurumun Diğer Birimleri	2018-4 2019-14 2020-11 Adet	Sunulmuyor
168	22479905	201010000	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Bakliyat ve Çeltik Ürünlerinin Talepler Doğrultusunda Satışının Yapılmasına İlişkin Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Bakliyat ve Çeltik Ürünlerinin Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile Birliklerden Talep Gelmesi Halinde Şube Müdürlüklerine Satış Yapılması Hususunda Talimat Verilmesi	1-TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Md:8-1/e 2- TMO Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzahnamesi Yönerge) Md:9/1	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube Müdürlükleri 2-Ajans Amirlikleri	-	-	Gerektiğinde, 1- Fiili Tüketim Belgesi 2-Mamul Madde İhracat Miktarı 3- Elektrik Enerjisi Tüketim Miktarı 4- Vadeli satışlarda teminat	Ürün talep edilen birim (TMO birimleri)	Merkezde: 1-Memur/ Uzman (Kariyer olmayan) /Mühendis 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür Taşrada: 1- Memur 2- Şef 3- Başmüdür Yrd./Müdür Yrd. 4- Başmüdür/Şube Md.	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında sivil toplum kuruluşları (birlikler, dernekler, vakıflar vb.) ve ilgili firmalar	-	1 gün (Bu süre, işlemlerin tamamlanma süresidir. Malın teslimat süresi sözleşme şartlarına göre değişir)	-	Sunulmuyor
169	20965997	213000000	Hububat İthalat İhalesi Sonucu Düzenlenen Sözleşmenin İlgili Yerlere Gönderilmesi	Hububat İhalesi Sonucu Düzenlenen Sözleşmenin ve Dokümanların İlgili Birimlere Gönderilmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: b	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1- Mali İşler Dairesi Başkanlığı 2- Şubeler	-	-	10 gün	2011-2 2012-0 2013-1 2014-28 2015-4 2016-0 2017-158 2018-144 2019-408 2020-594 Adet	Sunulmuyor.	
170	20965997	215000000	Hububat İhracat İhalesi İçin İlgili Bakanlıklardan İzin Alınması	Türkiye'de Üretimini Fazla Olması Durumunda Stok Fazlası Hububatın İhracat Amacıyla Satışının Yapılması İçin İlgili Bakanlıklardan İzin Alınması	1-TMO Ana Statüsü Madde No:4 Fıkra:3 2-3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a 2017/10478 Hububat Ürünü Alımı ve Satımı Hakkında Kararda Değişiklik	-Özel Sektör -Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı 4)Gn. Md. Yrd 5)Gn. Md.	Hazine ve Maliye Bakanlığı Tarım ve Orman Bakanlığı	-	20	2011-0 2012-3 2013-2 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-1 2020-0 Adet	Sunulmuyor		

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					Yapılmasına Dair Kkarar Madde No:2 Fıkra:1													
171	20965997	215000000	Hububat İhracat İhalesi İçin Hazırlık Çalışması Yapılması	Hububat İhracat İhale Dokümanlarının Hazırlanması İçin İlgili Birimlerden Bilgi ve Belge İstenmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	1-Alım Muhafaza Dairesi Başkanlığı 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	15 gün	2011-0 2012-3 2013-2 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-1 2019-1 2020-2 Adet	Sunulmuyor
172	20965997	215000000	Hububat İhracat İhalesi İşlemlerinin Yürütülmesi	Kurumun Faaliyet Alanına Giren Hububat Ürünlerinin İhracat İhalesinin Yapılması İçin İşlemlerin Yürütülmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: a,b TMO İhale Yönetmeliği Madde No:4 Fıkra:1 Bent: g	-Özel Sektör -Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-ikametgâh adresi -Geçici Teminat Mektubu -Yetki Belgesi -İmza Sirküleri/ İmza Beyannamesi	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	-	-	10 gün	2011-0 2012-3 2013-2 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-2 2020-0 Adet	Sunulmuyor	
173	20965997	215000000	Hububat İhracat İhalesi Sonucunda İmzalanan Sözleşme ve Dokümanların İlgili Yerlere Gönderilmesi	Hububat İhracat İhalesi Sonucunda Düzenlenen Sözleşmenin İlgili Şube Müdürlüklerine Ve Daire Başkanlıklarına Gönderilmesi	3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:9 Fıkra:1 Bent: b,c,ç,d	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1)Memur, Ekspert, Uzman Yr.,Uzman, Mühendis 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	-Taşra Başmüdürlükleri/Şube Müdürlükleri -Daire Başkanlıkları	-	-	2 gün	2011-0 2012-3 2013-2 2014-0 2015-0 2016-0 2017-0 2018-0 2019-1 2020-0 Adet	Sunuluyor
174	20965997	209010000	Kurumumuz İşyerlerine Ürün Taşımaya İlişkin Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları (TCDD) Taşımacılık AŞ. Genel Müdürlüğünden Uygun Vagon Tahsis Edilmesinin İstenmesi	Demir Yolu Güzergâhında Bulunan İşyerlerimiz Arasında Yapılan Ürün Taşımalarında Kullanılmak Üzere Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları (TCDD)Taşımacılık AŞ.-Genel Müdürlüğünden İşyerlerimize Vagon Tahsis Edilmesini Talep Eden Yazının	1) 3/75-5 YKK TMO Ticaret Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği Madde No:10 Fıkra:1 Bent: a Alt Bent:4 2) 275 Toprak Mahsulleri Ofisi Genel Müdürlüğü Ticaret İşleri İzhamesi (Yönerge) Madde No:37 Fıkra:1	Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü Ticaret Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1) Memur, Uzman, Mühendis, 2)Şube Müdürü 3)Daire Başkanı	TCDD İşletmesi Taşımacılık AŞ.Genel Müdürlüğünden Vagon Tahsis Talebi	-	-	En az 1 En Çok 15 Gün	2011 – 1 2012- 1 2013-0 2014-0 2015-1 2016-0 2017-0 2018-0 2019-0 2020-0 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Gönderilmesi															
175	97419870	8400000000	Muhasebe işlemlerinin yapılması	Muhasebe sisteminin oluşturulması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarına intikali	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
176	43900262	851040000	Sermaye ihtiyacını tespit edip karşılanması için gerekli işlemleri yapmak.	Kurumun sermaye ihtiyacının tespit edilip karşılanması için gerekli işlemlerin yerine getirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
177	43900262	851010000	Finansman ihtiyacının karşılanması için gerekli işlemleri yapmak	Kurumun ihtiyaç duyacağı finansmanın karşılanması	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
178	75943892	841010000	İşletme bütçesini hazırlamak	Kurumun bütçesinin hazırlanması	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
179	97419870	8540000000	Nakit ve her çeşit kıymetleri muhafaza ve idare etmek	Kurumun nakit ve diğer har çeşit kıymetlerinin muhafaza ve idaresi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
180	97419870	849010000	Ödeme ve tahsilat işlemlerini yapmak	Kurumun ödeme ve tahsilat işlemlerinin yapılması	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	1-TMO birimleri 2- Üçüncü şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
181	40805653	852000000	Aktiflerin sigorta işlemlerini yapmak	Kurumun aktiflerinin sigortalınması	TMO Sigorta Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
182	40805653	846010000	Vergi politikaları ile ilgili iş ve işlemleri tespit ve idare etmek	Kurumun vergi ile ilgili işlemlerini yapmak	İlgili kanun, yönetmelik ve tebliğler ile Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, TMO Muhasebe Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman/Ekonomist 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve TMO Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
183	97419870	843030200	Bilanço, gelir tablosu, yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, maliyet analizleri yapmak	Kurumun finansal tablolarının hazırlanması ve maliyet analizlerinin yapılması	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1- Afyon Alkaloidleri Fab. İşl. Md. 2- Taşra Başmüdürleri/ şube md.leri 3- Ajans amirlikleri	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında ilgili kişilere bildirilmesi.	-	-	-	Sunulmuyor
184	40805653	846010000	Kurumun iştirakleriyle ilgili işlemleri yapmak.	Kuruluşun iştirak ve Bağlı Ortaklıklarının faaliyetlerinin izlenmesi	Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri, iştirakler ve bağlı ortaklıklar	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman/Ekonomist 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İlgili mevzuat kapsamında ilgili TMO birimlerine bildirilmesi	İlgili mevzuat kapsamında iştiraklere ve bağlı ortaklıklara bildirilmesi	-	-	-	BELGENET ile sunulmaktadır.	
185	40805653	663010000	AAF İş.Md./Taşra Şube Müdürlüklerinin Teftişi Sonucu Düzenlenen Raporların İncelenmesi ve AAF İş. Md. ile Taşra Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	Toprak Mahsulleri Ofisi AAF İşletme Md./taşra şube müdürlüklerinin teftişi sonucu düzenlenen teftiş raporları ve bunlara istinaden taşra şube müdürlüklerine verilen talimatların taşımalar şube müdürlüğü görev alanına giren	233 sayılı KHK, TMO Ana Statüsü ile TMO Muhasebe Yönetmeliği, Mali İşler Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO Taşra birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Muhasebeci/ Uzman Yrd./Uzman 2-Servis Şefi 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	1)AAF İş.Md./Şube Müdürlükleri Talimat Verilmesi 2) Teftiş Kurulu Başkanlığı Bilgi Verilmesi	-	30 Gün	-	-	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
				bölmeleri incelemek ve gerekli talimatı vermek															
186	73364886	010070000	Genel Müdürlük Makamınca yazılması istenen sirküler ve Genel Müdürlük talimatı	Merkez veya taşra teşkilatına duyurulması gereken yazılar	Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin 3. fıkrasının g bendi	TMO Merkez birimleri ve taşra teşkilatı	TMO Genel Müdürlüğü Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Özel Büro Şube Müdürlüğü	Talimatlar için; 1-Memur 2- Şef/Uzman/Başuzman an 3- Şube Müdürü 4- Genel Müdür Yardımcısı/ Genel Müdür	TMO Merkez birimleri ile taşra teşkilatı	-	-	-	-	BELGENET ile sunulmaktadır.
187	73364886	050020000	Yönetim Kurulu Toplantısı Gündemi'ne ilişkin iş ve işlemler	Belirlenen gündemi Yönetim Kurulu Üyelerine gerekli zaman diliminde sunmak	1-TMO Ana Statüsü'nün 8'inci maddesinin 1. fıkrası, 2-Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin 3. fıkrasının a, e bentleri	TMO Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri	TMO Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Başkanı ile Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	Gündemi oluşturan teklif ve ekleri	Özel Büro Şube Müdürlüğü	1-Memur 2- Şef/Uzman/Başuzman an 3- Şube Müdürü 4- Genel Müdür/Yönetim Kurulu Başkanı	-	Her toplantıdan en az 24 saat öncesi	-	-	-	-	BELGENET ile sunulmakta, üyelere verilerek üzere çıktı alınmaktadır.
188	73364886	050020000	Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin işlemler	Birimlerden gelen teklifleri gündem çerçevesinde Kurula sunmak, bunlar hakkında alınan kararları; Kurul Başkanı ve üyelerine imzalatmak, noter tasdikli karar defterine yapıştırmak, kararların birer nüshasını ilgili mercilere göndermek (İlgili Merkez birimi-Sayıştay Başkanlığı)	1- TMO Ana Statüsü'nün 8'inci maddesinin 10 ve 11' inci fıkraları 2- Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin 3. fıkrasının b,c,ç,d bentleri	1- TMO Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri 2-İlgili Merkez birimleri	TMO Yönetim Kurulu ve Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	Yönetim Kurulu	İlgili Merkez birimler için; 1-Memur 2- Şef/Uzman/Başuzman an 3- Şube Müdürü Sayıştay Başkanlığı için; 1-Memur 2- Şef/Uzman/Başuzman an 3- Şube Müdürü 4- Genel Müdür/Yönetim Kurulu Başkanı	Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'nin ilgili 7.maddesinin c bendi kapsamında ilgili TMO Merkez birimleri	Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'nin ilgili 7.maddesinin ç bendi kapsamında Sayıştay Başkanlığı	-	-	-	-	BELGENET ile sunulmakta, üyelere verilerek üzere çıktı alınmaktadır.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
189	73364886	870000000	Özel Kalem ve protokol işleri	Sayıştay Denetçileri, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları ile Yönetim Kurulu üyelerinin özel kalem ve protokol işlerini yürütmek-	Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin 3. fıkrasının g.ğ.i,j bentleri	1-Sayıştay Denetçileri 2- TMO Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri 3-Gen. Md. Yrd.	TMO Genel Müdürlüğü Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Özel Büro Şube Müdürlüğü	Onay Makamına göre; 1-Memur 2-Şef/Uzman/Başuzman an 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür Yardımcısı/ Genel Müdür	İlgili Merkez birimleri	TMO Ana Statüsü ve Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri kapsamında gerekli yazışmalar yapılmaktadır.	-	-	-	İşin-niteliğine göre BELGENET ile sunulabilmektedir.
190	73364886	903070000	Görevlendirme iş ve işlemleri	Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürlük Müşavirleri ve Özel Büro Şube Müdürlüğü personelinin görevlendirilmesine ait işlemleri yürütmek-	1- Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin f ve ı bentleri 2- TMO Yetki Devri Yönergesi Ek 23	1- Genel Müdür 2-Yönetim Kurulu Üyeleri 3-Genel Müdür Yardımcıları 4-Genel Müdürlük Müşavirleri 5-Özel Büro Şube Müdürlüğü personeli	TMO Genel Müdürlüğü Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Özel Büro Şube Müdürlüğü	Onay Makamına göre; -Memur -Şef/Uzman/Başuzman an -Şube Müdürü -Müşavir -Genel Müdür Yardımcısı -Yönetim Kurulu Üyesi -Genel Müdür	Görevlendirme ve vekâletler Merkez teşkilatna duyurulmaktadır	Genel Müdür Makamının görevlendirme ve vekâleti hususunda ilgili mercilere bilgi verilmektedir (Bakan ve ilgili Bakan Yardımcılığı Makamları).	-	-	-	BELGENET ile sunulmaktadır.
191	73364886	906000000	İzin işleri	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Genel Müdürlük Müşavirleri ve Özel Büro Şube Müdürlüğü personelinin yıllık, sıhhi ve mazeret izinlerinin takibini yapmak-	1- Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin f ve ı bentleri 2- TMO Yetki Devri Yönergesi Ek 23	1-Genel Müdür 2-Genel Müdür Yardımcıları 3- Genel Müdürlük Müşavirleri 4-Özel Büro Şube Müdürlüğü personeli	TMO Genel Müdürlüğü Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Onay Makamına göre; 1- Özel Büro Şube Müdürü 2- Genel Müdür Yardımcısı 3- Genel Müdür 4-Bakan (Gn. Md. Makamı için)	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Şube Müdürünün izni İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına gönderilmektedir.	Genel Müdür Makamının izninde Bakan Olur'u alınmaktadır.	-	-	-	BELGENET ile sunulmaktadır.	
192	73364886	813020000	Temsili ağırlamalar	Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları ile Özel Büro Şube Müdürlüğünün temsil harcamalarını yapmak ve avansını kapatmak-	Özel Büro Şube Müdürlüğü Yönetmeliği'ni n 7. maddesinin j ve k bentleri	1-Genel Müdür 2-Genel Müdür Yardımcıları 3-Özel Büro Şube Müdürlüğü Makamı	TMO Genel Müdürlüğü Özel Büro Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Özel Büro Şube Müdürlüğü	Özel Büro Şube Md. ve Genel Müdür Yardımcıları için; 1-Memur 2-Şef/Uzman/Başuzman an 3-Şube Müdürü Genel Müdür Makamının temsili için; 1-Memur 2-Şef/Uzman/Başuzman an 3-Şube Müdürü 4-Genel Müdür	Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	BELGENET ile sunulmaktadır.	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
193	32443698-46095028	211000000	Boşaltma Ücretlerinin Belirlenmesi	Görev Alanına giren ürünlerin alımı ve depolanması kapsamında yükleme boşaltma ücretlerinin belirlenerek Taşra birimlerine talimat verilmesi	1- TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, E.467617 sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek:25 2- Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği (11/56-1 YKK 11/56-1 YKK) Madde: 15 3- Cari Genel Yazılar	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü/ 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd.	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzhamesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Başmüdürlüğün e/ Şube Müdürlüğüne boşaltma ücreti talimatı verilmesi 2- Mali İşler Daire Başkanlığına bildirilmesi	-	-	Talimatın verilme süresi 1-5 gün'dür.	1	Hizmet BELGENET ve kurum internet sitesinden sunulmaktadır
194	32443698-46095028	105000000	Genel Yazı ve Baremlerin Hazırlanması	Görev Alanına giren ürünlerin alımı ve depolanması kapsamında barem ve satın alma şartlarının belirlenmesi	1- Hububat ve Bakliyat Karamamesi (BKK 20/6/2009 tarihli ve 2009/15095 RG.) (Değişiklik 23/10/2018 tarihli ve 192 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı) 2-, Kuru Üzüm, ve Kuru Kayısı Karamamesi (Cumhurbaşkanlığı Kararı) 3- TMO Ana Statüsü Madde:4, 5, Fıkra:1,bent a,ç 4-TMO Alım ve Muhafaza Daire Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 8, Fıkra:1, Bent:-c, 1, i	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	-	-	-	-	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri	-	-	Hizmetin işlemleri 1 ile 2 gün arasında devam etmektedir.	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat) (Yıllık verilen görevlendirmeler kapsamında kuru incir, çekirdeksiz kuru üzüm, kuru kayısı).	Hizmet BELGENET ve kurum internet sitesinden sunulmaktadır.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					Madde: 9, Fıkra:1, Bent:c,													
195	32443698 46095028	105000000	Alım Fiyat ve Esaslarının Belirlenmesi	Görev alanındaki ürünlerin peşin alım fiyat ve esaslarının belirlenmesi	1- Hububat ve Bakliyat Karamamesi (BKK 20/6/2009 tarihli ve 2009/15095 RG.) (Değişiklik 23/10/2018 tarihli ve 192 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı) 2- Kuru Üzüm ve Kuru Kayısı Karamamesi (Cumhurbaşkanlığı Kararı) 3- TMO Ana Statüsü Madde:4,5, Fıkra:1,bent a,ç 4-233 sayılı KHK Madde:35, Fıkra:2 5-TMO Alım ve Muhafaza Daire Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK), Madde: 8, Fıkra:1, Bent: c, ı, i Madde: 9, Fıkra:1, Bent: c	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	-	-	-	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü/ 3-Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri	1- Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kamu Sermayeli Kuruluş ve İşletmeler Genel Müdürlüğü)	-	Hizmetin işlemleri 1 ile 2 gün arasında devam etmektedir	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat) (Yıllık verilen görevlendirmeler kapsamında kuru incir, çekirdeksiz kuru üzüm, kuru kayısı).	Hizmet BELGENET ve kurum internet sitesinden sunulmaktadır.
196	32443698 46095028	101000000	Hububat- Bakliyat Ekilişi ve Üretim Tahmininin Yapılması	Görev Alanına giren ürünlerin ekilişi ve buna bağlı olarak üretim tahminleri yapmak	1- TMO Alım ve Muhafaza Daire Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 8, Fıkra:1, Bent: a, Madde: 9, Fıkra:1, Bent: a, 2- TMO Alım ve Muhafaza	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	-	-	-	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ Uzman/Servis şefi 2-Şube Müdür Yrd/ Başmüdür Yrd 3-Şube Müdürü/ Başmüdür 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md. Yrd. 6-Genel Müdür	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında Taşra Şube/Başmüdürlükleri	-	1 yıl (İşlem süresi 1 ile 2 gün'dür. Ancak tahmin süreci farklı ürünleri kapsadığı için tüm yıla yayılmaktadır.)	11	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır.	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
197	32443698 46095028	104000000	Geçici Alım Merkezi Açılması	Kurumumuzca hububat, çekirdeksiz kuru üzüm ve Bakliyat alım dönemlerinde Kurumumuz işyerinin bulunmadığı ancak ihtiyaç duyulan yerlerde geçici olarak alım merkezlerinin açılması hususunda Başmüdürlükler ile şube müdürlüklerine talimat verilmesi	1- Alım Muhafaza D. Bşk. Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 8, Fıkra: 1, Bent: e, Madde: 9, Fıkra: 1, Bent: e 2-TMO Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi Bölüm:1, Madde: 5 3- Cari Genel Yazılar	TMO taşra birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Başmüdürlükleri/Şube müdürlükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1-Eksper/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd.	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ve, Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ve Yetki Devri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Taşra Şube/Baş Müdürlükleri	-	-	İşlem süresi 1-2 gün sürmektedir.	İhtiyaç durumuna bağlı olarak talep miktarı kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır.
198	32443698	199000000	Kurutma Hizmeti	Üretici, Kooperatif Ve Birlikler İle Tüccar ve Şirketlerce Getirilen Yüksek Rutubetli Ürünlerin Rutubet Oranlarının Muhafazaya Uygun Seviyeye Düşürülmesi Amacıyla kurutma ücretlerinin belirlenmesi ve Taşra Baş Müdürlüklerine/ Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi.	1-Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (17/172-1 YKK) (23/106-7 YKK) Madde: 9, Fıkra: 1, Bent: j, 2- Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi, Bölüm IV, Madde:3 3- TMO Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği (11/56-1 YKK) Madde:12, Fıkra:1-2 4- TMO Ana Statüsü Madde:5 4, Fıkra:1 5, Bent (d) 5- Cari Mısır Alım Şartları ve Baremi Genel Yazısı	Resmî ve Özel Kuruluşlar ile şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	Kurutma cihazı bulunan TMO Taşra Şube / Baş müdürlükleri	-	-	Alım-için gerekli olan belgelerin ibrazı yeterlidir.	Kurutma cihazı bulunan TMO taşra işyerleri	1-Eksper/ Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü/ 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	Taşra Şube/Baş Müdürlükleri	-	-	Talimatın verilme süresi 1-2 gün'dür. Kurutma işlemi ise ürün arzı devam ettiği sürece yapılmaktadır.	1	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
199	82800743	114000000	Netice Hesaplarına alma yetkisi	Kurumumuz Faaliyet Alanına Giren Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Tritikale, Mısır, Çeltik, Pirinç, Nohut, Yeşil Mercimek, Kabuklu Kırmızı Mercimek, Kuru Fasulye, Kuru İncir, Kuru Kayısı ve Çekirdeksiz Kuru Üzümün Depolanması Sonucunda Meydana Gelen Ambar Fazlalık, Noksanlık ve Kıymet Kayıplarının Kurumumuz Yetki Devri Yönergesinde Belirtilen Limitler Dikkate Alınarak Mali İşler Daire Başkanlığı Tarafından Netice Hesaplarına Alınması Amacıyla Bilgi Verilmesi.	1- TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, E.467617 sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek:18-19-20) 2- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 10, Fıkra:1, Bent: m, n, o, ö 3- Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi, Bölüm II, Madde:24	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1-Ajans Amiri 2-S.şefi 3-Şube Md Yrd/Başmüdür Yrd. 4- Şube Müdürü /Başmüdür 5- Daire Başkanı 6-Gen. Md. Yrd. 7-Genel Müdür	-	-	-	Yazışma süresi 1-2 gün'dür.	Tasfiye olan depo sayısı kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır.
200	32443698	1130300000	Çeltik, Pirinç ve Bakliyat İmalatı, Kalibrasyonu veya Temizlenmesi	Kurumumuzca Alımı Yapılan veya İthal Edilen Çeltik, Pirinç, Bakliyatın İşlenerek Tüketime Uygun Hale Getirilmesi, paketlenmesi, temizlenmesi veya kalitesini iyileştirip derecelendirmek suretiyle standart gruplar elde edilmesi için Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1-TMO Ana Statüsü Madde: 5 4, Fıkra:10; Bent (d) 2- TMO Bakliyat ve Çeltik İşleme İşyeri Yönetmeliği Madde: 4-5 3- TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, E.467617 sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek:5, Madde: 10 4-Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, (23/106-7 YKK) Madde:9, Fıkra:1, Bent:	Tüketiciler ile imalat, kalibrasyon veya temizlemenin yapıldığı fabrika	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	-	-	1-2 gün	İhtiyaç kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
					n,o 5- Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi, Bölüm V Madde: 10-11														
201	32443698-46095028	213000000	İthalat Spektlerinin hazırlanması	Yurt İçi Piyasaları Düzenlemek Amacıyla Gerekli Görülen Hallerde Ürün (Buğday, Arpa, Mısır, Çeltik, Pirinç, bakliyat ve İthalat Görevi Verilen Diğer Ürünler) İthalatı Yapmak Amacıyla İthal Edilecek Ürünlerin Özelliklerinin Belirlenmesi	1- TMO Ana Statüsü, Madde: 4- 5, Fıkra: b,c 2- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 8, Fıkra:1, Bent:j, Madde: 9, Fıkra:1, Bent:m 3-21/09/2020 tarih E.230173 Sayılı Makam Olur'u	Yurt içi piyasalar	TMO Genel Müdürlüğü nce oluşturulan komisyon	-	-	-	-	1-Komisyon üyeleri 2-Komisyon Başkanı 3-Genel Müdür	Ticaret Dairesi Başkanlığınca komisyonun toplanması için Alım Muhafaza Dairesi Başkanlığı ve Ürün Teknolojisi ve Laboratuvar Şube Müdürlüğü	-	-	1 gün	İhtiyaç kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	
202	82800743	215000000	İhracat Spektlerinin hazırlanması	Kurumun Faaliyet Alanına Giren Ürünlerden İhracata Verilecek Olanların İhraç Kalite Kriterlerini, Stok Durumunu dikkate alarak belirlemek.	1- TMO Ana Statüsü, Madde: 5, Fıkra: b,c 2- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 10, Madde: 10, Fıkra:1, Bent:h	Yurt dışı piyasalar	İlgili Daire Başkanlığı	Taşra Şube/ Başmüdürlükleri	-	-	-	1-İlgili Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	Taşra Başmüdürlük/şube Müdürlüklerinden alınan kalite kriteri ve stok miktarları Ticaret Dairesi Başkanlığına bildirilir.	-	-	1 gün	İhtiyaç kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	
203	32443698-46095028-69102579	756020000	Kiraya verme	Kurumumuza Ait Atıl Vaziyette Bulunan veya İşlem Yapıldığı Dönemde İhtiyaç Duyulmayan Taşınmazların Kiraya Verilmesi Amacıyla Baş müdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesini teminen ilgili olan taşınmazlar için Teknik İşler Dairesi Başkanlığına görüş bildirilmesi.	1- TMO Ana Statüsü Madde:4 5, Fıkra:1,bent 1 2- TMO Kapasite Değerlendirme Yönetmeliği (11/56-1 YKK) Madde: Madde: 19-20 3-TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, E.467617sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek: 10	3. şahıslar, Özel Sektör, Kooperatif ve Birlikler ile diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	Taşra Şube/ Başmüdürlükleri	-	-	-	1-Ekspert/ Ziraat Mühendisi/ 2-Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında Kiraya verilecek taşınmazların alım ve muhafaza yönüyle uygunluğunun Teknik İşler Dairesi Bşk.lığına bildirilmesi	-	-	2 gün	Başvuru kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
204	82800743	116030000	Depolardaki Ürünlerin İlaçlanması	Kurumumuzca Buğday, Arpa, Çavdar, Triticale, Yulaf, Mısır, Çeltik, Çekirdeksiz Kuru Üzüm, Kuru Kayısı, Kuru İncir ile Pirinç ve Bakliyatın Alımı Öncesi Boş Depolarda İnsektisit Uygulaması İle Dolu Depolarda Ambar Zararlılarına Karşı Fumigasyon Uygulaması Ve Kemirgenlerle (Fare vb) Mücadele Yapılması Amacıyla Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1- TMO Ana Statüsü Madde: 4 5, Fıkra: 1 bent d 2- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde:10, Fıkra: 1, Bent:a, 3- Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesi Bölüm: III, Madde 1-17 4- TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, 467617 Gen. Müd. Oluru) Ek: 25, Madde: 4, Fıkra: 4,5,6,7	TMO taşra birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	-	1- Ekspert, 2- S. Şefi 3- Ajans Amiri 4- Şube Md. Yrd./Başmüdür yrd. 5- Şube Müdürü/Başmüdür 6- Daire Başkanı	TMO Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Alım ve Muhafaza İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında TMO birimleri	-	1-10	İhtiyaç kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır
205	32443698-46095028	106000000	Üreticiden Ürün Alımı	Üretici, Kooperatif ve Birliklerden Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Triticale, Mısır, Çeltik, Nohut, Kırmızı Mercimek, Yeşil Mercimek, Kuru Fasulye, Kuru İncir Kuru Kayısı ve Çekirdeksiz Kuru Üzüm Alımlarının Yapılmasına İlişkin Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1- Hububat ve Bakliyat Kararnamesi (BKK 20/6/2009 tarihli ve 2009/15095 RG.) (Değişiklik 23/10/2018 tarihli ve 192 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı) Madde: 1, Fıkra: 2, Madde:3, Fıkra: 1-2-3 2-, Kuru Üzüm ve Kuru Kayısı Kararnamesi (Cumhurbaşkanlığı Kararı) 3- TMO Ana Statüsü Madde:4 5, Fıkra:1,bent a, ç 4- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7	1-Üreticiler, 2-Üreticilerin ortağı olduğu kooperatifler, 3-Üretici birlikleri.	TMO Genel Müdürlüğü, Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	1-ÇKS Belgesi, 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Banka hesap cüzdanı fotokopisi 4- SGK'dan borcu yoktur belgesi	1- Ajans Amirlikleri 2- Taşra Şube /Başmüdürlükleri	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2- Şube Müdürü/ 3- Daire Başkanı 4- Gen. Müd. Yrd. 5- Genel Müd.	-	1 gün	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat) (Yıllık verilen görevlendirmeler kapsamında kuru incir, çekirdeksiz kuru üzüm, kuru kayısı).	Hizmet BELGENET üzerinden ve Kurum İnternet Sitesinden sunulmaktadır	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					YKK) Madde: 5, Fıkra: 1, Bent a, Alt Bent:2-3-4-5 5- Cari yıl genel yazı ve baremleri 6- Cari yıl içerisinde verilen talimatlar														
206	32443698-46095028	106000000	Tüccar ve şirketlerden Ürün Alımı	Tüccar ve Şirketlerden Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Tritikale, Mısır, Çeltik, Nohut, Kırmızı Mercimek, Yeşil Mercimek, Kuru Fasulye ve Çekirdeksiz Kuru Üzüm, Kuru İncir, Kuru Kayısı Alımlarının Peşin Olarak Yapılmasına İlişkin Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1- Hububat ve Bakliyat Kararnamesi (BKK 20/6/2009 tarihli ve 2009/15095 RG.) (Değişiklik 23/10/2018 tarihli ve 192 Sayılı Cumhurbaşkanl ığı Kararı) Madde: 1, Fıkra: 2, Madde: 3, Fıkra: 1-2-3, Bent: 1 2- Kabuklu ıncir ve Kuru Üzüm, Kuru İncir ve Kuru Kayısı Kararnamesi Cumhurbaşkanl ığı Kararı) 3- TMO Ana Statüsü Madde:4 5, Fıkra: 1,bent a, ç 4- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 5, Fıkra: 1, Bent a, Alt Bent:3 5-TMO Hububat Alım ve Satış Esaslarına	Özel sektör	TMO Genel Müdürlüğü, Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	Başvuru Formu, Ürünün; içinde bulunulan üretim dönemine ait yerli ürün olduğu ve üreticiden satın alındığının belgelenmesi, Stopaj ve/veya KDV' nin yatırıldığı, Borsaya tescil ettirilerek tescil ücretinin yatırıldığı hususlarının Yeminli Mali Müşavirlerce düzenlenecek raporla belgelenmesi	1-Ajans Amirlikleri 2- Başmüdürlü k/Şube Müdürlükler i	1- Eksper/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4- Gen. Md. Yrd. 5- Genel Müdür	-	-	-	1 gün	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat)	Hizmet BELGENET üzerinden ve Kurum İnternet Sitesinden sunulmaktadır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					İlişkin Uygulama Yönetmeliği (2/16-6 YKK) Madde: 7 6- Cari yıl genel yazı ve baremleri 7- Cari yıl içerisinde verilen talimatlar													
207	32443698-46095028	106000000	Randevulu Alım İşlemi	Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Tritikale, Mısır, Çeltik, Nohut, Kırmızı Mercimek, Yeşil mercimek, Kuru Fasulye ve Çekirdeksiz Kuru Üzüm Alımlarında Üreticilerin Sıra Beklemeksizin Aynı Gün İçerisinde Ürünlerinin Alımının Yapılmasına İlişkin Randevu Sisteminin Kullanımı Hususunda Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1-Hububat ve Bakliyat Kararnamesi (BKK 20/6/2009 tarihli ve 2009/15095 RG.) (Değişiklik 23/10/2018 tarihli ve 192 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı) Madde: 1, Fıkra: 2, 2-Cari yıl genel yazı ve baremleri 3-Cari yıl içerisinde verilen talimatlar	Üretici, Özel Sektör, Kooperatifler, Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	TMO Merkez Teşkilatı, TMO Taşra Teşkilatı	-	-	1 Gün	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat)	Hizmet BELGENET üzerinden ve Kurum İnternet Sitesinden sunulmaktadır
208	69102579	111000000	Lisanslı Depolardan Elektronik Ürün Senedi (ELÜS) Üzerinden Alım	Üretici, Kooperatif Ve Birlikler İle Tüccar Ve Şirketlerden Buğday, Arpa, Çavdar, Yulaf, Tritikale, Mısır, Çeltik, Nohut, Kırmızı Mercimek, Yeşil mercimek, Kuru Fasulye, Kuru İncir Kuru Kayısı Ve Çekirdeksiz Kuru Üzüm Alımlarının Elektronik Ürün Senedi üzerinden Lisanslı Depolardan Yapılmasına İlişkin Başmüdürlükler ile Şube	1- Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği (23/106-7 YKK) Madde: 11, Fıkra: 1, Bent:a, 2- Cari Genel Yazı ve Talimatlar	Üretici, Özel Sektör, Kooperatifler, Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Şube / Baş müdürlükleri, 2- Ajans Amirlikleri	-	-	-	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür.	TMO Merkez Teşkilatı, TMO Taşra Teşkilatı	-	-	1 Gün	Yıllık ortalama 4 işlem yapılmaktadır. (Hububat, Mısır, Çeltik ve bakliyat) (Yıllık verilen görevlendirmeler kapsamında kuru kayısı).	Hizmet BELGENET üzerinden ve Kurum İnternet Sitesinden sunulmaktadır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
209	46095028-69102579-82800743-32443698	774040000	Eğitici Temini	Müdürlüklerine Talimat Verilmesi	1-Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı (17/172-1 23/106-7 YKK) Madde: 5, Fıkra: 1, Bent: 6	Vatandaş, Özel Sektör, Kooperatifler, Birlikler	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı/ TMO Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi/ Uzman 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	TMO Merkez Teşkilatı	-	-	Talebe göre değişmektedir.	Başvuru miktarı kadar işlem yapılmaktadır.	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	
210	46095028-69102579-82800743-	756020000	Kiralama	İhtiyaç duyulması halinde taşınmaz kiralamalarına ilişkin Başmüdürlükler ile Şube Müdürlüklerine Talimat/Yetki Verilmesi	1- TMO Ana Statüsü Madde:4 5, Fıkra:1,bent 1 2- TMO Yetki Devri Yönergesi 16/07/2021 tarih, E.467617sayılı Gen. Müd. Oluru) Ek: 9	TMO taşra birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Alım ve Muhafaza Dairesi Başkanlığı.	Taşra Başmüdürlükleri /Taşra Şube	-	-	-	1- Ekspert/Ziraat Mühendisi 2 Şube Müdürü/ 3 Daire Başkanı 4 Genel Müdür Yrd 5 Genel Müdür 6 Yönetim Kurulu	Taşra Şube Müdürlüklerine verilen Kiralama yetkisinin ilgili Daire Başkanlıklarına bildirilmesi	-	-	1 gün	Başvuru kadar	Hizmet BELGENET üzerinden sunulmaktadır	
211	53914615	301020000	Cumhurbaşkanı Kararı ile Verilen Haşhaş Ekim Alanlarında Ekilecek Sertifikalı Haşhaş Tohumluğu Dağıtım Planlamasının Yapılması	Kaliteli ürün elde edilmesini sağlamak amacıyla gerektiği takdirde haşhaş ekiminde münavebe sistemini uygulamaya, ekim izni verilen alanlarda TMO tarafından üretilmiş sertifikalı tohumluğun üreticiye kullanılması	1-20/06/2015 tarihli ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 14/05/2015 tarihli ve 2015/77255 sayılı "Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı ve Satımı Hakkında Karar Md:3 2- TMO	1-Üreticiler 2-Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükler 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	1- Kimlik Belgesi Fotokopisi 2- İzin Belgesi	Muhtarlıklar vasıtasıyla 1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	Merkezde: 1-Ekspert/Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür Taşrada: 1- Ekspert/Tartı Memuru/Depo Memuru 2- Ajans Amiri 3- Taşra Şube Müdürü/Başmüdür	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında taşra birimlerine gelen üretici taleplerinin taşra birimlerince bildirilerek Genel Müdürlükçe koordinasyonun sağlanması	-	-	2 ay	50.000	Haşhaş Üretim Başvuru Sistemi (HÜBAS) üzerinden TC Kimlik Numarası ile başvurulmaktadır

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				amacıyla taşra teşkilatına talimat verilmesi	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7														
212	53914615	302010000	Haşhaş Ekim İzni Verilmesi	Cumhurbaşkanı Kararı ile haşhaş ekimine müsaade edilen yerlerde haşhaş ekilişlerine ilişkin izin belgelerinin tanzim ve dağıtımının yapılabilmesi için haşhaş ekim durumlarının, izin belgesinde kullanılacak form dilekçenin ve izin belgesi işlemlerine ilişkin bilgiler hususunda taşra teşkilatına talimat verilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanunun 18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satılınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmeliğin Md: 3, 4 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 3- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:5	1-Üreticiler 2-Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Başmüdürlükler 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri			1- Haşhaş Ekim İzni için Form Dilekçe 2- Kimlik Belgesi Fotokopisi 3- ÇKS Belgesi	Muhtarlıklar vasıtasıyla 1- Başmüdürlükler 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri	Taşrada: Üretim İzni için; 1-Üretici 2-Muhtar 3--Eksper/Tartı Memuru/Depo Memuru 4- Ajans Amiri 5- Taşra Şube Müdürü/Başmüdür Merkezde: 1-Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gen. Md Yrd. 6-Genel Müdür	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri D. Bşk.Yönetmeliğinin ve Haşhaş ve Alkaloid İşleri İzahnamesinin ilgili maddeleri kapsamında haşhaş ekim izni verilmesi uygulamaları ile ekim limitleriyle ilgili Genel Müdürlükçe işyerlerine talimat verilir. İşyerlerince ekim izni verilen üretici ve alanlara ilişkin bilgiler Genel Müdürlüğe bildirilir.	Ekim izni verilen üretici listesi işyerlerince ilgili Muhtarlıklar ve Mahalli Mülki İdari Amirliklerine bildirilir.	5 ay (Bu süre 1 Temmuzda başlar 30 Kasım'da biter)	5 ay (Bu süre 1 Temmuzda başlar 30 Kasım'da biter)	50.000	Haşhaş Üretim Başvuru Sistemi (HÜBAS) üzerinden TC Kimlik Numarası ile başvurulmaktadır
213	53914615	303010000-303020000	Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı	Çiftçiler tarafından üretilen haşhaş kapsülü ve tohumu, 3298 sayılı Kanun ve Yönetmeliği çerçevesinde, 20/06/2015 tarihli ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 14/05/2015 tarihli ve 2015/77255 sayılı "Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı ve Satımı Hakkında Karar" ının 2. maddesi uyarınca	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanunun 18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satılınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmeliğin Md:19,20,21	1-Üreticiler 2-Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükler 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri			1- Kimlik Belgesi Fotokopisi 2- İzin Belgesi	1-Taşra Başmüdürlükler 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri 4-Geçici Alım Merkezleri	Merkezde: 1-Eksper/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür 7-Yönetim Kurulu Taşrada: 1-Tartı Memuru 2-Depo Memuru 3-Eksper	Haşhaş kapsülü ve tohumu alımında ilgili mevzuat gereğince hazırlanan Genel Yazı kapsamında haşhaş alımlarının yürütülmesi amacıyla taşra teşkilatına gerekli talimatların verilmesi	-	1 gün (Bu süre alım yoğunluğuna göre artabilir veya azalabilir)	50.000	Haşhaş Üretim Başvuru Sistemi (HÜBAS) üzerinden TC Kimlik Numarası ile başvurulmaktadır	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
				Genel Müdürlüğümüzce hazırlanan Genel Yazı kapsamında haşhaş alım faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla taşra teşkilatına talimat verilmesi	2-20/06/2015 tarihli ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 14/05/2015 tarihli ve 2015/77255 sayılı "Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı ve Satımı Hakkında Karar" Md:2 . 3- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 4- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Md:11													
214	78667794 314030000		Sağlık Bakanlığının İzni Dahilinde Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Morfin Ve Türevlerinin Yurtiçi Talepleri Doğrultusunda Satışının Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Haşhaş Kapsülünden Elde Edilen Morfin Ve Türevlerine Yurtiçinden Gelecek Taleplerin Karşılama Amacıyla Sağlık Bakanlığından Alınan İzin Doğrultusunda Satışının Yapılmasının Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md: 1,3 2-2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun Md: 1 3-19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 4-19463 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 87/11703 sayılı BKK "Uyuşturucu Maddelerin Alımı, Satımı,	1-Özel sektör ve/veya kamu kurumları, 2- Üniversiteler 3-İlaç Fabrikaları 4-İlaç Depoları 5-Hastaneler 6-Eczaneler	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	1- Yurtiçi Tahsisat Belgesi, 2-Yetki Belgesi 3-Banka Dekontu	1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	Merkezde: 1- Memur/ Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı Taşrada: 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında	İlgili Bakanlar Kurulunun Kararları, TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında	15 gün	43	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					İmal, İthal ve ihracı ile ilgili Esaslar" 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 30 ,31 5. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 3														
215	78667794	31.4010000-31.4020000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Morfin Ve Türevlerinin Sağlık Bakanlığının İzni ile Yurtdışından Gelen Başvurular Çerçevesinde Değerlendirilerek İhracatının Yapılmasının Sağlanması.	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Haşhaş Kapsülünden Elde Türevlerine Yurtdışından Gelecek Taleplerin Karşlanması Amacıyla Sağlık Bakanlığından Alınan İzin ile İhracatının Yapılması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md: 1, 3 2-2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun Md: 1 3-19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md: 23 4-19463 sayılı Resmi Gazete'de	1-Özel sektör, 2-Kamu kurumları.	1-TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı, 2-TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	1- Sipariş Mektubu 2- Satış Sözleşmesi 3- Akreditif veya ödeme peşin yapıldıysa Banka Dekontu/ Swift Mesajı 4- İhracat için gerekli permiller, 5- Dilekçe	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ 2-Uzman, 3-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı Hazırlanan Onayda; 1-Şef 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Gen. Md. Yrd. 5-Genel Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında; 1- Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğün ve/veya İstanbul Yurtiçi Pazarlama Servis Şefliği 2-Mali İşler Daire Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Emniyet Genel Müdürlüğü 2-Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu 3- Başvuru Sahipleri 4- Gümrük Muhafaza Müdürlüğü	3 ay	3 ay	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
					yayımlanan 87/11703 sayılı BKK . 5-14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 1 6- 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 44													
216	78667794	314010000	Afyon Alkaloidleri Fabrikası Ürünlerinin İhracatıyla İlgili Sigorta İşlemlerinin Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikası Ürünlerinin İhracatında Navlun Ve Sigorta Satıcıya Ait İse Ürünün Sigortasının Yapılması Hususunda Alıcı Firmanın Veya Akreditif Şartlarına Göre Ürünün Sigorta Poliçesinin Hazırlanmasının Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 5/31-4 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 5 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 48. Fıkra: 1,2	Yabancı Kuruluşlar	1-TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	Sipariş Mektubu	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Eksper/Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Ürünün satışı CIF, CIP esasına göre yapılıyorsa, ürünün sigortasının yaptırılması için Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	5 gün	21	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
217	78667794	314010000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünlerin İhracat Ve İthalat İzininin Alınması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünlerin İhracat Ve İthalat Permilerinin Temin Edilmesi, İhracat İşlemleri İçin Gerekli Olan Belgelerin Düzenlenmesi Ve İlgili Mercilere Onaylatılması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalat Hakkında Yönetmelik Md:23, 3-14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent: b, Alt bent: 2	1- Kamu Kurumları 2- TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	İthal Permisi	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanlığı	-	20	30	Sunulmuyor
218	78667794	314010000	Ürünün Hazırlanmasının Sağlanması	Alıcı Firma İle Varılan Mutabakat Göz Önüne Alınarak Firmanın Resmi Sipariş Mektubuna Göre Ve Akreditifli Belirtilen Özelliklere Göre Ürünün Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Hazırlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalat Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 4 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 44. Fıkra: 4	Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	1- Talep Yazısı 2- Sipariş Mektubu	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/Uzman/ Memur/Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Yabancı Ülke Kuruluşları	-	1 Ay	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
219	78667794	314010000	İhraç Edilecek Uyuşturucu Maddelerin Nispi Aidatlarının İlgili Birliğe Yatırılmasının Sağlanması	Üyesi Bulunulan İhracatçı Birlikleri Yıllık Aidatının Ve İhraç Edilecek Uyuşturucu Maddelerin Nispi Aidatlarının İlgili Birliğe Yatırılmasının Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 8 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 50. Fıkra: 3	Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	1- Talep Yazısı 2- Sipariş Mektubu	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında İlgili İhracatçı Birliği	-	5 gün	11	Sunulmuyor
220	78667794	314010000	Uyuşturucu Maddelerin İhracatı ile İlgili Gümrük, Nakliye İşlemlerinin Yapılması	Uyuşturucu Maddelerin İhracatı ile İlgili Gümrük Ve Nakliye İşlemlerinin Yapılması, Nakliyenin Güvenli Olması İçin İlgili Kurumlarla Koordinasyonun Sağlanması, Nakliye Konusunda Afyon Alkaloidleri Fabrikası Ve İstanbul Şube Müdürlüğü ile Yapılacak Yazışmaların Şifreli Yapılması ve Bu Şifrenin Emniyetli Bir Şekilde	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2- 4458 Sayılı Gümrük Kanunu, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3-14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla	1-Yabancı Kuruluşlar 2- Kamu Kurumları 3- TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	1- Talep Yazısı 2- Sipariş Mektubu	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- AAF İşletme Müdürlüğü 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Yabancı Kuruluşları (Dış Yazışma) - Paraf Listesi 1 2-İlgili Kargo Gümrük Müdürlükleri 3 Konuyla İlgili Diğer Tüm Kamu Kurumları (-	15 Gün	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				Saklanması Sağlanması	yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 6,7 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 47,49,50,51,52 5. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 2														
221	78667794	314010000	Afyon Alkaloidleri Fabrikası Ürünlerinin Genel Müdürlük Binasındaki Kasaya Konulması ve Alınması	Gerekli Görüldüğü Hallerde Genel Müdürlük Bünyesindeki Özel Kasada Ürün Muhafazasının Yapılması Ve Kasadan Geri Alınması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1.3, 2- 4458 Sayılı Gümrük Kanunu, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:b, Alt bent: 9 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	1- Talep Yazısı 2- Sipariş Mektubu	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında konuyla ilgili tüm kamu kurumları	-	20	7	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
222	78667794	31401000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünün Satış Bedelinin Ödenmesinin Sağlanması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünün Satışına Esas Olan Ödeme Şekline Göre Bedelinin; Peşin İse Banka Hesabına Havale İle Ödenmesinin Sağlanması, Akreditif İle Ödenecek İse Akreditifin Başkanlıkça Bildirilen Koşullara Göre Açılmasının Sağlanması	Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 53 Fıkra: 1,2,3,4	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	-	1- Ödeme Dekontu veya Swift Mesajı 2- Akreditif	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/ Uzman/ Memur/Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında yabancı Kuruluşlar	-	1 Ay	30	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
223	78667794	31400000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünler İle Haşhaş Kapsülü, Ham Afyon Ve Gerektiğinde Haşhaş Tohumu İçin Pazar Araştırması Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünler İle Haşhaş Kapsülü, Ham Afyon Ve Gerektiğinde Haşhaş Tohumunun Yurt Dışında Etkin Şekilde Pazarlanabilmesi Ve Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretililecek Ürünlerin Çeşitlendirilmesi Amacıyla Pazar Araştırması Yapılması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 1,40 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 38. Fıkra: 1 Bent: a,b,c	Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	1- Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Başkanlığı İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında yabancı kuruluşlar	-	3 ay	154	Sunulamaz
224	78667794	314050000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünler İçin Yurt Dışında Temsilcilik Verilmesi ve Temsilcilik İşlemlerinin Yürütülmesi	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünlerin Pazarlanmasının Daha Etkin Yürütülmesi İçin Gerek Duyulan Ülkelerde Temsilcilik İşlemlerinin Yürütülmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3-14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş	Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	Kurum İçi Yazışmalar için : 1- Uzman/ Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı Temsilcilik İçin Olur alınması: 1- Uzman/ Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Yabancı kuruluşlar 2- Konsolosluklar	-	6 ay	6	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 2 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 39,40.														
225	78667794	314040000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünlerin Yurt İçi Ve Yurt Dışı Satış Fiyatlarının Belirlenmesi	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürünlerin Maliyetleri Değerlendirilerek Belirli Periyotlarda Ve Dünya Fiyatları Ve Pazar Şartları Takip Edilerek Yurt İçi Ve Yurt Dışı Fiyat Değerlendirmesinin Yapılması, Fiyat Tespiti İçin İlgili Birimlerle Koordinasyonun Sağlanması Ve Önerilecek Fiyatların Yönetim Kurulunun Onayına Sunulması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 7-6 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 37 Fıkra 1,2,3	1-Özel Sektör 2-Yabancı Kuruluşlar 3- Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	Haşhaş ve Alk İşleri Dairesi Başkanlığı	Fiyat Belirlenmesi Olur'u alınması için 1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür Bilgi İstenmesi 1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve AAF İşletme Müdürlüğü	-	2 Ay	2	Sunulamaz	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
226	78667794	314030000	Gelen Yurt İçi Talepler Doğrultusunda İstanbul Şube Müdürlüğü Taleplerinin Karşılınması	Uyuşturucu Maddeler İle İlgili İstanbul Şube Müdürlüğünün Taleplerinin Değerlendirilerek Karşılınması Ve Naklinin Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 2-3,11 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 39,40. 5. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 3	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	Talep Yazısı	Haşhaş ve Alk İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı Taşrada: 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	1 Ay	15	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
227	78667794	314000000	Afyon Alkaidleri Fabrikasında Üretilen Ürünler İçin Yurt Dışı Fiyat Teklifi Verilmesi, Sipariş Alınması, Bağlantı Yapılması Ve Yıllık Satış Programının Yapılması	Afyon Alkaidleri Fabrikasında Üretilen Ürünler İle İlgili Alınan Taleplerin Değerlendirilerek Teklifte Bulunulması, Gerekliğinde Alıcı Firmalarla Akdedilecek Sözleşmelerin Hazırlanması Siparişlerin Alınması, Satış Kararlarının Alınması İçin İlgili Makamın Onayına Sunulması; Ayrıca Yönetim Kurulunun Bilgisine Her 3 Ayda Bir Yapılan İşlemlerin Sunulması, Yıllık Satış Programının Yapılması, Üretimle İlgili Taleplerin Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğüne Aktarılması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 3, 6,8 4. 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 41,42,43	Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	1- Sipariş Mektubu 2- Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	Fiyat Teklifi Verilmesi, Bağlantı Yapılması, Yıllık Satış Programının Yapılması 1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür Diğer Yazışmalar 1- Uzman/ Memur Tercüman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Yabancı Kuruluşlar 2- Özel Sektör Kuruluşları	-	3 Ay	103	Sunulamaz
228	78667794	060070100	Yurt İçi Ve Yurt Dışında Satış Yapılan Firmaların Müşteri Memnuniyetinin Değerlendirilmesi	Yurt İçi Ve Yurt Dışında Satış Yapılan Firmalara TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi Gereği, Müşteri Memnuniyeti Anketi Hazırlanıp Gönderilerek Anket Sonuçlarının Değerlendirilmesi, Ölçülen Müşteri Memnuniyeti Ve Şikâyetler İle Ürüne Bağlı Şartların Ve Kalite Hedeflerinin Belirlenerek Afyon Alkaloidleri Fabrikasına İletilmesinin	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 5/31-4 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Yabancı Kuruluşlar 2- Özel Sektör Kuruluşları	-	1 Ay	28	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
				Sağlanması	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 5														
229	78667794	31402000	Afyon Alkaloidleri Fabrikasındaki Hammadde Üretimlerinde Kullanılmak Üzere Sağlık Bakanlığının İzni Alınarak Yurtdışından Uyuşturucu Maddelerin İthal Edilmesi	Yurt içi İhtiyacı Karşılama Amacıyla Görev Verilmesi Halinde Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Hammadde Üretimlerinde Kullanılmak Üzere (Uyuşturucu Madde İthalatının Birleşmiş Milletler Uyuşturucu Maddeler Kontrol Organınca Yayınlanan Kotalar da Göz önünde Tutularak) ithalatının Yapılması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun Md: 1 3- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4 87/11703 Uyuşturucu Maddelerin Alımı, Satımı, İmali, İthali ve İhracı İle İlgili Esaslar Hakkında Bakanlar Kurulu Kararı 5- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:a, Alt bent: 10 6- 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 26,27,28	1- Kamu Kurumları 2- TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	İthalat İçin dış Yazışmalar 1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı İç Yazışmalar 1- Uzman/ Memur Tercüman /Kimyager 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Yabancı Kuruluşlar 2- Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu	-	3 Ay	0	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
230	78667794	314030000	Yurt İçindeki Müşterilerin Tahsisat Belgeleri İle İlgili İşlemlerin Yapılması	Sağlık Bakanlığı Türkiye İlaç Ve Tıbbi Cihaz Kurumuna, Süresi İçerisinde Kullanılmayan Yurt İçi Tahsisat Belgelerinin İade Edilmesi Ve Ayda Bir Defa Kullanılan Yurt İçi Tahsisat Belgeleri İle İlgili Cetvel Gönderilmesi, Ayrıca İade Edilen Yurt İçi Tahsisat Belgeleri İle İlgili Olarak Haşhaş Ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığına Periyodik Olarak Bilgi Verilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 5/31-4 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:e; a Alt bent: 8 16 4- 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 30 Fıkra: 1,2 5. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 7,8	1-Kamu Kurumları 2- TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	-	1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2-TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu	-	2 Ay	14	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
231	78667794	314030000	Uyuşturucu Maddelerin Yurt İçinde Posta İle Alıcıya Yollanması	Ürünü Teslim Almak İsteyen Firmaların Fatura Ve İrsaliyelerinin Kesilmesi Ve Ürün İle Birlikte Alıcı Firma Adresine PTT Kanalıyla Kıymetli Koli Olarak Gönderilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi , İmhası, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent: e a, Alt bent: 6 15 4- 254793 Sayılı TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 33 Fıkra: 1,2 5. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 5	1- Özel Sektör 2- Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	1-Talep Yazısı 2-Uyuşturucu Maddeler Yurtiçi Tahsisat Belgesi 3-Banka Dekontu	1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 3- İstanbul Şube Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Özel Sektör Kuruluşları 2- Üniversiteler 3-Konuyla İlgili Kamu Kurumları	-	15 Gün	15	Sunulamaz
232	78667794	314030000	İstanbul Şube Müdürlüğü Stok Ve Hareket Durumunun Bildirilmesi	İstanbul Şube Müdürlüğünde Bulunan Mamul Madde Deposundaki Stok Ve Hareket Durumunun Periyodik Olarak Haşhaş Ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığına Bildirilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi , İmhası, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3-5/31-4 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	-	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	-	15 gün	7 gün	24	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					Md:8, Bent:e,a Alt bent: 12 4. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 8														
233	78667794	314030000	İmha Heyetlerine Katılımın Sağlanması Ve Yakalanan Kaçak Haşhaş Kapsülü, Afyon Ve Baz Morfinlerin Teslim Alınması	İmha Komisyonlarına Katılım Sağlanması, Kaçak Olarak Yakalanıp, Müsaderesine Karar Verilen Afyon, Baz Morfin, Haşhaş Kapsülü Ve Yasal Yurt İçi İhtiyacı İçin Kullanılabilecek Uyuşturucu Maddeler Teslim Alınarak Muhafaza Altına Alınması ve Afyon Alkaloidleri Fabrikasına Gönderilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1.3, 2-2313 sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanun Md: 20,21,22 3-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 4- 2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik Md:18 Fıkra: Bent: c 5- 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa Göre Elkonulan Eşya Ve Ahkonulan Taşıtlara İlişkin Uygulama Yönetmeliği Md: 5 Fıkra: 3, Bent: c 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:e a, Alt bent:5 14	1-TMO Birimleri 2- İlgili Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	Talep Yazısı	1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında İstanbul Valiliği	-	20 gün	1	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
					7- 254793 Sayılı TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 34 8. 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Genel Müdürlüğü Taşra Teşkilatı Yönetmeliği Md.7, Bent:d, Alt Bent: 4														
234	78667794	314030000	Yurt İçi Uyuşturucu Madde Satışlarıyla İlgili Muhasebe İşlemlerinin Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Ürün Ve Yan Ürünler İle İthalat Yoluyla Getirilen Ürünlerin Satışlarıyla İlgili Tahsilatın Yapılarak Muhasebe Kayıtlarına Alınması, Müşterilerin TMO Hesaplarındaki Borç Ve Alacaklarının Takip Edilmesi Ve Sonuçlandırılması, Satış Faturaları Ve Gerekirse Proforma Fatura Düzenlenmesi, İstanbul Şube Müdürlüğünde bulunan Uyuşturucu Madde Deposunda Muhafaza Edilen Ürünlerin Muhasebe Kayıtların Düzenli Bir Şekilde Tutulması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 5/31-4 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:e a, Alt bent: 3 4- 254793 Sayılı Toprak Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 31 5- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan	1- TMO Birimleri 2- Özel Sektör 3- Kamu Kurumları	-	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	-	-	-	TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Muhasebeci 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- Mali İşler Dairesi Başkanlığı 3-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 4- İstanbul Şube Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Özel Sektör Kuruluşları 2- Üniversiteler 3-Banka ve Finans Kuruluşları	-	5	41	Sunulamaz

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
235	78667794	314030000	Yurt İçi Müşterilerin İstek Ve Şikâyetlerinin Tespit Edilerek Çözümlemesi	Yurt İçinde Satış Yapılan Firmalarla Sürekli Temas Halinde Bulunularak, İstek Ve Şikâyetlerinin Tespit Edilmesi Ve Çözümlemesi, Yapılan Tüm İşlemlerin Rapor Halinde Haşhaş Ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığına Bildirilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:23, 3- 14/46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md:8, Bent:e a, Alt bent-4	1- TMO Birimleri 2- Özel Sektör 3- Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	Talep Yazısı	1- TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- TMO İstanbul Şube Müdürlüğü	1- Uzman/ Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 1- Memur/Kimyager 2- Şef 3- Müdür	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı 2- İstanbul Şube Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- Özel Sektör Kuruluşları 2- Üniversiteler 3- Başvuru Sahipleri	-	15 Gün	1	Sunulamaz
236	53914615	303010000-303020000	Haşhaş Kapsülü Ve Tohumunun Alımı Ve Satımına İlişkin Fiyat Tespiti Çalışmalarının Yapılması	Ülkemizin tarımsal ve ekonomik durumu, yurt dışı talep ve fiyatları, yurt içindeki diğer alternatif ürün fiyatları, stok durumu, haşhaş tarla maliyetleri, fabrikanın tam kapasite çalıştırılması için gerekli kapsül üretiminin gerçekleştirilmesi durumları göz önünde bulundurularak Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınarak haşhaş kapsülü	1-20/06/2015 tarihli ve 29392 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulunun 14/05/2015 tarihli ve 2015/77255 sayılı "Haşhaş Kapsülü ve Tohumu Alımı ve Satımı Hakkında Karar" Md:1 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7	1-Üreticiler 2-Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/ Mühendis 2- Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ve Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında gerekli görülmesi halinde Merkez birimlerin görüşünün alınması	Haşhaş kapsülü alım fiyatı tespit çalışması kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşünün alınması	-	2 ay	2	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				alım fiyat tespit çalışmasının yapılması	3- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Md:11														
237	53914615	305010000-305020000	Haşhaş Üretim, Alım Ve Depolama Faaliyetlerinde İhtiyaçların Karşıllanması	Haşhaş üretim faaliyetlerinde ihtiyaç halinde arazi satılması, kiralanması, işyeri açılması ve kapatılması, yeni depo kurulması için planlama yapılması ile kullanılacak araç ve gereçlerin temin edilerek taşra teşkilatına talimat verilmesi	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 2- TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:27	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri 4-AAF İşletme Md.	-	-	1-Talep yazısı 2-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında taşra birimlerinin ihtiyaçlarının sorulması ve söz konusu ihtiyaçların karşılanması için gerekli yazışmaların yapılması	-	-	3 Ay	3	Sunulmuyor
238	53914615	305010000-305020000	Haşhaş Alım, Sevkiyat Ve Depolama Programı Hazırlanarak Yürütülmesi	Haşhaş kapsülü alım döneminde haşhaş kapsülü sevkiyat ve depolama programlarının hazırlanması, izlenilmesi, haşhaş kapsülü depolamasında uygun tedbirlerin alınması sağlanarak taşra teşkilatına talimat verilmesi	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Md:14,17,19	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri 4-AAF İşletme Md.	-	-	1-Talep yazısı 2-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ve TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında haşhaş kapsülü alım döneminde taşra birimleri ile AAF İşletme Müdürlüğü arasındaki haşhaş kapsülü depolama ve sevk programının sorunsuz yürütülmesi için	-	-	1 Ay	12	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
239	53914615	114000000	Haşhaş Kapsülü Ve Tohumu Ambar Fazlalık Noksanlıkları, Kıymet Kaybı Belgeleri Ve Taşıma Mutabakatsızlıklarının İncelenilmesi	TMO Yetki Devri Yönergesinde belirlenen esas ve yetkiler kapsamında ambar fazlalık noksanlıklarının, kıymet kaybı belgelerinin ve taşıma mutabakatsızlıklarının incelenerek taşra teşkilatına talimat verilmesi	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Md:21 3- TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:18	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri 4-AAF İşletme Md.	-	-	1-Talep yazısı 2-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür 7-Yönetim Kurulu	gerekli yazışmaların yapılması	-	-	6 Ay	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
240	53914615	302010000	Haşhaş Uygulama Projesinin Hazırlanması	Haşhaş ekiliş, üretim ve kontrol faaliyetleri için uygulama projesinin hazırlanması, söz konusu proje kapsamında haşhaş faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla taşra teşkilatına talimat verilmesi	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi, Md:6,7 3- TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:27	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Ekspert/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür 7-Yönetim Kurulu	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ve Yönergesi ile TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi ilgili maddeleri kapsamında haşhaş, ekiliş ve kontrol işlemlerinin yürütülmesi amacıyla uygulama projesinin taşra birimlerine talimatlanması	-	-	3 Ay	1	Sunulmuyor
241	53914615	308030000	Haşhaş Ekimi İle İlgili Yasalara Aykırı Hareket Edenler Hakkında Gerekli İşlemlerin Yapılması	Haşhaş ekiminde kanuna aykırı hareket eden üreticiler için tutulmuş tutanakların incelenmesi ve kesinleşmiş mahkeme kararlarına istinaden ilgili mevzuat çerçevesinde gereğinin yapılması için taşra teşkilatına talimat verilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun, Md:4 2-18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik, Md:7 3- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7	1- Kurumun Diğer Birimleri 2-Diğer Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	İlgili mevzuat kapsamında Daire Başkanlığına bildirilen Haşhaş ekiminde kanuna aykırı hareket eden üreticiler hakkındaki olaylarla ilgili Hukuk Müşavirliğinin de görüşü alınarak gerekli incelemenin yapılması, söz konusu üreticiler hakkında gereğinin yapılması için taşra birimlerine talimat verilmesi	Haşhaş ekiminde kanuna aykırı hareket eden üreticiler için diğer kamu kurumlarınca (Kolluk Kuvvetleri, Tarım ve Orman Bakanlığı vb.) tarafından talep edilen bilgiler hakkında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra bilgi verilmesi amacıyla yazışma yapılması	-	1 Ay	0	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUM VARSAYIPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
242	53914615	308030000	Haşhaş Ekimine İzin Verilmeyecek Üreticilerin Belirlenmesi	Haşhaş ekimi ile ilgili kanunla belirlenen suçların tespiti amacıyla haşhaş ekim izni verilecek üretici listelerinin adli sicil sorgularının yaptırılarak sorgu sonucunda belirlenen üreticilerin yasaklı üreticiler listesine dâhil ettirilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanunun 18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmeliği, Md:5 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	1-Talep Yazısı 2-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Ekspert/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd.	İlgili mevzuat kapsamında haşhaş üretici bilgilerinin taşra birimlerinden talep edilmesi ve taşra şube müdürlükleri avukatlarının görüşünün talep edilmesi için taşra birimleri ile yazışma yapılması ayrıca tespit edilen haşhaş ekimine izin verilmeyecek üretici listesinin stok modülüne dâhil edilmesi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile yazışma yapılması	İlgili mevzuat kapsamında Adalet Bakanlığı Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğünden taşra şube müdürlüklerinde n alınan üretici listelerindeki üreticilerin adli sicil kayıt belgelerinin talebi için yazışma yapılması	-	3 Ay	10	Sunulmuyor
243	53914615	302020000	Haşhaş Konusunda İtiraz, Şikâyet Ve İhtilaflarının Değerlendirilmesi Ve Sonuçlandırılması	Tüm haşhaş faaliyetleriyle ilgili şikâyet ve itirazlarını haşhaşla ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilmesi ve gerekli işlemlerin yapılması	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:4,7 2-TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri İşlemleri Yönergesi, Md:8,12	1-Vatandaş 2-Özel Sektör 3-Diğer Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	1-Dilekçe 2-Resmi Yazı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Ekspert/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş faaliyetleriyle ilgili yapılan şikâyet ve itirazlara ilişkin ilgili mevzuat kapsamında taşra birimlerinden gerektiğinde bilgi ve görüş talep edilmesi amacıyla yazışma yapılması	Diğer kamu kurumlarınca (Tarım ve Orman Bakanlığı vb.) tarafından haşhaş faaliyetleriyle ilgili yapılan şikâyet ve itirazlara ilişkin talep edilen bilgiler hakkında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra bilgi verilmesi amacıyla yazışma yapılması	-	1 Ay	150	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
244	53914615	308030000	Haşhaş Ekiliş Ve Üretiminde Meydana Gelen Kaçak Ekim Ve Kaçakçılıkla İlgili Olaylarda Gerekli İşlemlerin Yapılması	Haşhaş ekim izni verilen yerlerde her türlü kaçak ekim ve kaçakçılıkla ilgili gerçekleşen olayların incelenmesi ve ilgili işlemlerin yürütülmesi	1- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 2-TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:10	1-Vatandaş 2-Diğer Kamu Kurumları	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Başmüdürlükler 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	1-Dilekçe 2-Resmi Yazı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Eksper/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd.	Haşhaş ekim izni verilen yerlerde her türlü kaçak ekim ve kaçakçılıkla ilgili gerçekleşen olaylara ilişkin bilgi, belge ve görüş talebi amacıyla taşra birimleri ve gerektiğinde Hukuk Müşavirliği ile yazışma yapılması	Diğer kamu kurumlarınca (Kolluk Kuvvetleri vb.) tarafından haşhaş ekim izni verilen yerlerde her türlü kaçak ekim ve kaçakçılıkla ilgili gerçekleşen olaylara ilişkin talep edilen bilgiler hakkında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra bilgi verilmesi amacıyla yazışma yapılması	-	1 Ay	0	Sunulmuyor
245	53914615	308020000	Müsadereli Uyuşturucu Maddelerle İlgili İşlemlerin Yürütülmesi	Kaçak yakalanan ve müsadere edilen tıbbi kullanımlı afyon ve türevleri olan uyuşturucu maddelerin değerlendirilmesi amacıyla TMO'ya tesliminin sağlanması, müsadere uyuşturucu maddelerle ilgili valiliklerce kurulan imha heyetlerine TMO personelinin katılımının sağlanması için talimat verilmesi	1-2313 Sayılı Uyuşturucu Maddelerin Murakabesi Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik, Md:18 2-5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanununa Göre Elkonulan Eşya ve Alınan Taşitlara İlişkin Uygulama Yönetmeliği, Md:5 3- /46-1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 8, Bent:e a, Alt bent:5 14 7- 254793 Sayılı TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 34	1-Diğer Kamu Kurumları 2- Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	-	1-Resmi Yazı 2-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Eksper/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kaçak yakalanan müsadere uyuşturucu maddeler hakkında ilgili mevzuat kapsamında yapılacak işlemlerin koordinasyonunun sağlanması amacıyla taşra birimleri ve AAF İşletme Müdürlüğü ile yazışma yapılması	Diğer kamu kurumlarınca (Ticaret Bakanlığı vb.) tarafından kaçak yakalanan müsadere uyuşturucu maddeler hakkında talep edilen bilgiler hakkında gerekli incelemeler yapıldıktan sonra bilgi verilmesi amacıyla yazışma yapılması	-	1 Ay	2	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
246	53914615	308010000	Müsadir İkramiye Ödemelerinin Yapılması Ve Takip Edilmesi	Kaçak yakalanan tıbbi kullanımlı afyon ve türevleri olan uyuşturucu maddelerle ilgili ikramiye işlemlerinin yürütülmesi	1-5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu, Md:25 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7	1-Vatandaş 2-Diğer Kamu Kurumları 3- Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	1-Dilekçe 2-Resmi Yazı 3-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Eksper/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd.	Kaçak yakalanan tıbbi kullanımlı afyon ve türevleri olan uyuşturucu maddelerle ilgili ikramiye ödeme talebinde bulunan vatandaş talebinin ilgili mevzuat kapsamında incelenmesinde n sonra ikramiye ödeme yapılması durumunda Mali İşler Dairesi Başkanlığına talimat verilmesi	Diğer kamu kurumlarınca (Kolluk Kuvvetleri vb.) ve vatandaş tarafından yapılan ikramiye ödeme talebi ilgili mevzuat kapsamında incelendikten sonra bilgi verilmesi	-	1 Ay	0	Sunulmuyor
247	53914615	301010000	Haşhaş Tohumu İslah Çalışmalarının Planlanması	Haşhaşın kapsülünde alkaloid oranının yükseltilmesi, kapsül ve tohum verimin artırılması amacıyla haşhaş tohumu ıslah çalışmalarının planlanması, uygulamaların denetlenmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanununun 18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmeliğin Md:25 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 3-TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:99	Kurumun Diğer Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	-	Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Eksper/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İlgili mevzuat kapsamında haşhaşın kapsülünde alkaloid oranının yükseltilmesi, kapsül ve tohum verimin artırılması amacıyla AAF İşletme Müdürlüğü tarafından yürütülen ıslah çalışmalarının denetlenmesi amacıyla yapılan çalışmalara ilişkin ıslah raporlarının AAF İşletme Müdürlüğünden talep edilmesi	-	3 Ay	1	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
248	53914615	301010000	Haşhaş Konusunda Bilimsel Amaçlı Araştırma İşbirliği Yapılması.	Haşhaş tarımı ve ıslahı ile ilgili yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla ARGE araştırmalarına ilişkin çalışmalarının yürütülmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanununun 18/04/1988 tarihli ve 19804 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 18/04/1988 tarihli ve 88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmeliğin Md:25 2- TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7 3-TMO Genel Müdürlüğü Yetki Devri Yönergesi, Md:99	1-Diğer Kamu Kurumları 2- Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Taşra Başmüdürlükleri 2- Taşra Şube Müdürlükleri 3- Ajans Amirlikleri	1-Dilekçe 2-Resmî Yazı 3-Talimat	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	Yurt İçi Araştırma 1-Memur/ Ekspert/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. Yurt Dışı Araştırma 1-Memur/ Ekspert/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd. 6-Genel Müdür	İlgili mevzuat kapsamında haşhaş tarımı ve ıslahı ile ilgili yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla AAF İşletme Müdürlüğü koordinasyonunda ARGE araştırmalarının yürütülmesinin talimatının verilmesi	Yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşların haşhaş üzerine yapmak istedikleri ARGE araştırmaları taleplerinin ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilerek söz konusu talep için olumlu/olumsuz cevabi yazı yazılması	-	6 Ay	12	Sunulmuyor		
249	53914615	307000000	Haşhaş Konusunda Birleşmiş Milletler Teşkilatı İle Bilgi Paylaşımı Yapılması	Haşhaş faaliyetleriyle ilgili Birleşmiş Milletler Teşkilatı tarafından talep edilen bilgilerin birimler arası koordine edilmesi ve bu bilgilerin Dışişleri Bakanlığına gönderilmesi	TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği, Md:7	1-Diğer Kamu Kurumları 2- Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Resmî Yazı 2-Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Ekspert/ Uzman/ Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Müdür Yrd.	-	Haşhaş faaliyetleriyle ilgili Birleşmiş Milletler Teşkilatı tarafından talep edilen bilgilerin Dışişleri Bakanlığı vasıtasıyla gönderilmesi amacıyla yazışma yapılması	-	1 Ay	12	Sunulmuyor		

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
250	92796769	310010000-310020000	Afyon Alkaloidleri Fabrikası Üretim Takip İşlemlerinin Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Morfin Ve Türevleri İle Diğer Alkaloidlerin Üretiminin Sağlanması ve Fabrika Tarafından Hazırlanan Yıllık Üretim Planının Takip Edilmesi,	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilm esi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 9, Bent:a, Alt bent: 1	TMO Birimleri	1-TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	-	1-Kimyager /Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	5gün	12	Sunulmuyor		
251	92796769	602010000	Haşhaş ve Alkaloid İşleri İle İlgili Yatırım Tekliflerinin Oluşturulması ve Takip Edilmesi	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığının İstisgal Konusuna Giren Yatırım Tekliflerinin Oluşturulması, Kurum İçinde İlgili Birimlere İletilmesi Ve Yıl İçinde Gerçekleşmesinin Takip Edilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilm esi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 9, Bent:a, Alt bent: 12	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	Talep Yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Kimyager /Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	2	18	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
252	92796769	841020100	Malzeme İş Programı Takip İşlemlerinin Yapılması	Afyon Alkaloidleri Fabrikasının Malzeme İhtiyacı İçin Hazırlanan Yıllık Malzeme İş Programının Kontrol Edilerek İlgili Birime İletilmesi Ve Takip Edilmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 9, Bent:a, Alt bent: 5	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	Talep yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Kimyager /Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	-	15gün	1	Sunulmuyor
253	92796769	841020100	Afyon Alkaloidleri Fabrikasının İhtiyaç Duyduğu Kimyasal Madde ve Malzemelerin Temini Hususunda İlgili Birimlerle Koordinasyonun Sağlanması	İlgili Daire Başkanlıkları İle Koordinasyon Sağlanarak Afyon Alkaloidleri Fabrikasının İhtiyaç Duyduğu Yedek Parça, Kimyasal Madde, Sarf Ve İşletme Malzemelerinin Temin Edilmesi İle Mal Bedellerinin Ödenmesi	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilmesi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmelik Md: 9, Bent:a, Alt bent: 7	TMO Birimleri	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	-	-	Talep yazısı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Kimyager /Mühendis 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1-Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü 2- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 3- Teknik İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	1ay	120	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
254	92796769	310030000	Periyodik Analiz Takip İşlemlerinin Yapılması	Periyodik Olarak Yapılan Analizlerle, Afyon Alkaloidleri Fabrikasında Üretilen Mamullerin İstenilen Standartlar Ve Farmakopilere Uygunluğunu Takip Ve Kontrol Edilmesinin Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilm esi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Md: 9, Bent:a, Alt bent: 2	1- TMO Birimleri 2- Özel Sektör	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	-	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Kimyager 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında özel sektör	-	7gün	6	Sunulmuyor
255	92796769	730080400	Birleşmiş Milletler Uyuşturucu Maddeler Kontrol Organınca (INCB) Tarafından Gönderilen (A), (B), (C) Formlarının Doldurularak Geri Gönderilmesi	Yılın Belirli Dönemlerinde Periyodik Olarak Birleşmiş Milletler Teşkilatı Uyuşturucu Maddeler Kontrol Organınca (INCB) Talep Edilen İstatistik (A), (B) Ve (C) Formlarının Doldurularak INCB'ye Gönderilmek Üzere Sağlık Bakanlığına İletilmesini Sağlanması	1-3298 Sayılı Uyuşturucu Maddelerle İlgili Kanun Md 1,3, 2-88/12850 sayılı Haşhaşın Ekimi, Kontrolü, Toplanması, Değerlendirilm esi, İmhası, Satın alınması, Satılması, İhracı ve İthalı Hakkında Yönetmelik Md:22, 3- 5/31-4 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla yayımlanan TMO Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Md: 9, Bent:a, Alt bent: 13 4. 254793 Sayılı Toprak	1- Kamu Kurumları, 2- Yabancı Kuruluşlar	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	-	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Kimyager 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesinin ilgili maddeleri kapsamında Türkiye İlaç Ve Tıbbi Cihaz Kurumu Başkanlığı	-	1ay	35	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
256	92796769	604020100-604020200-730080300-724000000	Proje Geliştirme Ve Dokümantasyon İşlemlerinin Yapılması	Kurumumuz İhtiyaçları Doğrultusunda, TÜBİTAK Başta Olmak Üzere; Diğer Bilimsel Araştırma Yapan Kurum Ve Kuruluşlarla AR-GE Çalışmaları Yapmak Üzere İşbirliği Konusunda Gerekli Koordinasyonun Sağlanması, Takibinin Yapılması. Tedarikçi firmaların GMP kapsamındaki denetimlerinin organizasyonu ve denetim sonrası Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Planı(CAPA) ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi. Ürünlerimizin İlaç Ana Dosyalarında (ASMF) yapılan güncellemelerin müşteri firmalara bildirilmesi. CEP Belgesi kapsamında yapılması gereken iş ve işlemlerin yürütülmesi. Müşteri firmalardan gelen tedarikçi anketlerinin	Mahsulleri Ofisi Haşhaş ve Alkaloid İşleri Yönergesi Md: 24. Fıkra: 1,2 3	1- Kamu Kurumları, 2- Özel Sektör	TMO Genel Müdürlüğü, Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı,	Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	-	-	-	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Kimyager veya Kimya Müh. 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında Afyon Alkaloidleri Fabrikası İşletme Müdürlüğü	Haşhaş ve Alkaloid İşleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında 1- TÜBİTAK 2- Üniversiteler 3- Müşteri Firmalar	-	5 Gün-2yıl	285	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
				doldurularak firmalara gönderilmesi.															
257	83269518	951040600	Genel Müdürlük ve Ek Tesisler ile AAF/Taşra Teşkilatının güvenlik işlemleri.	Genel Müdürlük birimleri ve ek tesisler ile AAF/Taşra Teşkilatının güvenlik işlemlerinin ihalesi ve işlemlerinin takibi.	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 2-4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3-4735 sayılı Kamu İhale Söz. Kanunu 4-TMO Yetki Devri Yönergesi 5-5188 sayılı Özel Güvenlik kanunu ve yönetmelik	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	1-Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri.	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur/ Uzman 2-Şef 3-Güvenlik Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5-Yetki Devri Yönergesinde belirtilen Makam 6-Yönetim Kurulu	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Merkez birimleri	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği ilgili maddeleri kapsamında SGK Genel Müdürlüğü, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1 yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor
258	83269518	951041100	Sabotajlara Karşı Koruma Planına uygun olarak personelin ve sabit tesislerin fiziki güvenliğini sağlamak ve koruyucu önlemleri almak.	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve 07/10/2004 tarihli ve 25606 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun uygulanmasına ilişkin Yönetmelik kapsamında; Genel Müdürlükte ve taşra teşkilatındaki personelin ve sabit tesislerin fiziki güvenliğini sağlamak ve koruyucu önlemleri almak.	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri.	-	-	-	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- Sivil Savunma Uzmanı 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4-Gn.Md.Yrd	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği nin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Merkez birimleri	-	-	1 yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZELSEKTÖR VS)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
259	83269518	952010500	Elektronik izleme (CCTV Görüntülü Güvenlik Sistemi) Algılama Erken Uyarı Sistemleri ile Kapı Bariyer Sistemleri İşlemleri.	Elektronik izleme (CCTV Görüntülü Güvenlik Sistemi) Algılama Erken Uyarı Sistemleri ile Kapı Bariyer Sistemlerinin kullanılmasını ve işletilmesini sağlamak.	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	1- TMO birimleri 2- üçüncü şahıslar	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri.	-	-	-	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2- Taşra Başmüdürlükleri 3- Taşra Şube müdürlükleri	1- Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği nin TMO Merkez birimleri	-	-	1 Yıl	Her İş Günü	Sunulmuyor	
260	83269518	951040900	Silah ve teçhizatı ile ilgili işlemler.	6136 Sayılı Ateşli Silahlar Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde silah ve teçhizatı ile ilgili tüm işlemleri yürütmek.	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	TMO birimleri	TMO Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Taşra Başmüdürlükleri 2-Taşra Şube Müdürlükleri 3-Ajans Amirlikleri.	-	-	-	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2- Taşra Başmüdürlükleri 3- Taşra şube müdürlükleri	1- Uzman 2- Şef 3- Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Gn.Md.Yrd.	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği' nin ilgili maddeleri kapsamında ilgili TMO Merkez birimleri	TMO Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönetmeliğinin ilgili maddeleri kapsamında İl Emniyet Müdürlüğü	-	-	-	-	Sunulmuyor