

ERENLER BELEDİYESİ 2015 YILI HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

| KURUM KODU | STANDART DOSYA PLANI KODU | HİZMETİN ADI | HİZMETİN TANIMI | HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI | HİZMETTEN YARARLANANLAR | HİZMETİN SUNMAKLA | | | | HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE | | | | | | | HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------|--|---|--|--|---------------------------------------|---------------|-------------------------|---|---|---|--|--|---|--|--|---------------------|-------|-------|-------|
| | | | | | | GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI | | | | 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 | | | |
| | | | | | | MERKEZİ İDARE | TASRA BİRLERİ | MAHALLİ İDARE | DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.) | | | | | | | | | | | | |
| 33654214 - RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ | 307.02 | 1 | UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ: AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI | Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 32 | umuma açık istirahat ve eğlence yeri açmak ve işletmek isteyen | . | . | . | . | • Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) • İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) • Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ve T.C. Kimlik No. | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Zabita Müdürlüğü | Çevre,emlak, imar Müd.,Zabita Müdürlüğü | İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd.,SGK, | 1 AY | 1 Ay | 6 | Hayır | | |
| | | 2 | SIHHİ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI | Gayrisihhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerinin ruhsatlandırılması(Bakkal, Manav, Market, Emlak Bürosu, Kasan vs. gibi sınıfsız işyerleri ile. | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 12 | sihhi işyeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler | . | . | . | . | • Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) • Yayı Kullanma izin belgesi fotokopisi | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Zabita Müdürlüğü | Çevre,emlak, imar Müd.,Zabita Müdürlüğü | SGK | 1 GÜN | 1 GÜN | 117 | Hayır | | |
| | | 3 | İKİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI | Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmektedir beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23 | ikinci sınıf gayri sihhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel | . | . | . | . | 2. Sınıf G.S.M. Ruhsatları için istenen belgeler: 1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) 2. Yayı Kullanma izin belgesi ve tapu fotokopisi | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Zabita Müdürlüğü | Çevre,emlak, imar Müd.,Zabita Müdürlüğü | Tarım İl Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü | 5 İŞ GÜNÜ | 5 İŞ GÜNÜ | 48 | Hayır | | |
| | | 4 | ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE:İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI | Meskenlerin yanında açılabilmele beraber yalnız sihhi nezarete tabi tutulması gereken işyerlerin ruhsatlandırılması | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23 | üçüncü sınıf gayri sihhi müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel | . | . | . | . | 1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) 2. Yayı Kullanma izin belgesi ve tapu fotokopisi | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | Tarım İl Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü | 5 İŞ GÜNÜ | 5 İŞ GÜNÜ | 24 | Hayır | | |
| | | 5 | TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI | İşyerlerine hafta tatilinde ve diğer resmi tatil günlerinde, işyerini açabilmesi için verilen ruhsattır. | 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu 10.maddesi | Hafta tatilinde çalışmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler | . | . | . | . | • Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) • İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının fotokopisi ile süresi dolmuş olan Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı, verisi | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | SGK | HER YIL 1-31 OCAK | AYNI GÜN | 41 | Hayır | | |
| | | 6 | MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ | Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde işyeri sahibinin işinin başında bulunmadığı halde işyerini sevk ve idare edeceklere verilen belgedir. | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 35 | Umuma açık istirahat ve eğlence yerinde mesul müdür çalıştırmak | . | . | . | . | • İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) • Nüfus cüzdanı fotokopisi ve T.C. Kimlik No. • Ruhsat sahibi tarafından noterden Mesul Müdürlük | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | | 5 İŞ GÜNÜ | 5 İŞ GÜNÜ | 2 | Hayır | | |
| | | 7 | Özel İzne Tabi işyerlerin | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 6 | İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin ilan ve reklam yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler | . | . | . | . | BELEGLERİNDİ DİNDİRİLMİŞ BAĞLI OLDUĞU İLGİLİ BAKANLIK VEYA KURUMDAN ALINMIŞ ÇALIŞMA İZİN BELGESİ. | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Baskan Yrd. | | | | | | | Hayır |
| | | 8 | İLAN REKLAM VERGİSİ | Belediye sınırları ile mücavir alanlar içinde yapılan her türlü İlan ve Reklam, İlan ve Reklam Vergisi'ne tabidir. | | | | | | | | • Kimlik Fotokopisi • Vergi levhası • Beyanname | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | | | | | | 117 | Hayır |
| 27484727 -ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 305.99 | 9 | ŞİKAYET | | 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | . | . | × | . | DİLEKÇE | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | SERVİS KALEMİ ZAB.MÜD.BŞK.Y RD. | | | 30 GÜN | 30 GÜN | 1250 | Evet | | |
| | | 10 | ASKER AİLE MAAŞI | | 4109 SAYILI ASKER AİLE YARDIM KANUNU | İlçe Halkı | . | . | × | . | 1-NÜFUS CÜZDANI2-İKAMETGAH3-EVLİLİ İSE EVLİLİK AİLE CÜZDANI4-ASKER BAŞVURU BEYAN FORMU | ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | SERVİS KALEMİ ZAB.MÜD.BŞK.Y RD. | | | 30 GÜN | 30 GÜN | 30 | Hayır | | |
| İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ | 310.01 | 11 | İmar Durumu | | 3194 Sayılı İmar Kanununun | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | × | . | Dilekçe (Fenni Fotokopisi Tapu Fotokopisi-Koordinatı Ölçü Krokisi-Yarım Kapaklı Dosya | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü | z | | 7 | 7 | 629 | Hayır | | |
| | | 12 | İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas | | 3194 Sayılı İmar Kanununun | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | × | . | Harita mühendisi tarafından hazırlanan beyanname ve krokiler-kadastro çap örneği | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü | Belediye Encümeni | Kadastro Müdürlüğüne Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne | 7 | 7 | 56 | Hayır | | |
| | | 13 | Plan Tadilatı | | 3194 Sayılı İmar Kanununun | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | × | . | Dilekçe Tapu Fotokopisi Resmî İmar Durumu 5 Takım Plan Değişikliği Örneği | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü | | Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne | 45 | 45 | 5 | Hayır | | |
| | | 14 | Yapı Ruhsatı | Yapı Denetimi ve TUS'lu yapılar | 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. maddesi ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar-özel kuruluşlar-Kamu kuruluşları | Mahalli İdareler | . | . | × | . | Dilekçe (üzerinde talebin açık olarak belirtilmesi, TC kimliğinin, pafta, ada, parsel numarasının, inşaatın adresinin, mal sahibinin tebligat adresinin ve telefonunun bulunması gerekmektedir. Tapu kavgalarına | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, Teknik personel, İmar İşleri Müdürlüğü | Harita birimi-yapı kontrol birimi-Fen İşleri Birimi | Karayollar-Cevre ve Şehircilik Müdürlüğü | 30 | 7 | 398 | Hayır | |
| | | 15 | Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Belgesi) | Yapımı tamamlanan yapıya ait ilişiklik belgesi | 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler. 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar-özel sektör-kamu kurumu ve | Sakarya Valiliği Erenler Kaymakamlığı | . | . | | Erenler Belediyesi | İskan dilekçesi-Tapu fotokopisi-Nüfus kağıdı fotokopisi | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Emlak servisi | Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne | 15 | 5 | 215 | Hayır | |
| | | 16 | Beton döküm izni için demir-kalıp-tesisat T.U.S. kontrol vizesi | | 3194 Sayılı İmar Kanununun | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | | × | . | Dilekçe(Fenni mesuller tarafından yerinde kontrolünün yapıldığına dair inzalı kontrol vizesi kağıdı) Harita Mühendisi tarafından hazırlanan binanın mevcut planı ve kroki | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü | | | 1 | 1 | 22 | Hayır | |
| | | 17 | Talep dilekçesi | | | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | | × | . | Dilekçe (üzerinde talebin açık olarak belirtilmesi, TC kimlik numarası, pafta, ada, parsel bilgilerine yer verilmesi gerekmektedir. Tapu fotokopisi | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü | | | 2 | 2 | 32 | Hayır | |
| 18 | Şikayet dilekçesi | 3194 sayılı İmar Kanunu | | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | . | . | | | × | Dilekçe | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Jeoloji ve İnşaat Mühendisİmar ve Şhr. Müdürlüğü | Belediye Encümeni | Cumhuriyet Savcılığı | 1 ay | 3 gün | 90 | Evet | | | |
| 19 | Yapı Denetim Kontrol Süreci | Hakediş Ödemeleri | 4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği | Yapı Denetim Firmaları | Sakarya Valiliği Erenler Kaymakamlığı | . | . | | Erenler Belediyesi | Hakediş raporu-İşyeri teslim tutanağı(aslı)-Temel kontrol planı(aslı)-Personel bildirgesi-Yapı denetim hizmet bedeli makbuzu-Damga vergisi makbuzu-Sözleşme sureti-Hakediş bedeline ait fatura-İlçeli | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalemi, Teknik servis, İmar İşleri Müdürlüğü | Erenler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü | | 5 | 2 | 1000-1200 | Hayır | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|-----|---|---|--|--|--|--|------------------------------|--|------------------------------|---|-------------------------------|---|------|--------|---|-------|---|
| 20 | 62957719 | 310 | Zemin Etüd Raporu | Zemin etüd raporu onayı | Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 06/04/2012 tarih ve 3100 sayılı yazısı | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe-Tapu-İmar durumu | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Jeoloji ve İnşaat Mühendisi | | | 3 | 3 | 98 | Hayır | |
| 21 | | | Dolgu | Dolgu izni | 3194 sayılı İmar Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe-Tapu-İmar durumu | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Jeoloji ve İnşaat Mühendisi | Sakarya Büyükşehir Belediyesi | | | 3 | 14 | Hayır | |
| 22 | | | Çatı Talebi | Çatı yapılması izni | 3194 sayılı İmar Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar Kalem- Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | | | 3 | 16 | Hayır | |
| 23 | | | Kat irtifaki | Kat irtifakı yapılması | 3194 sayılı İmar Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Jeoloji ve İnşaat Mühendisi | | | | 3 | 66 | Hayır | |
| 24 | | | Kaçak Yapılarla ilgili şikayet | Kaçak yapıların durdurulması | 3194 sayılı İmar Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar Kalem- Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Belediye Encümeni | Cumhuriyet Saveitliği | 1 ay | 3 | 26 | Hayır | |
| 25 | | | Hisse satışı | Hisse satışı yapılması | 5303 sayılı Belediye Kanunu | İlçede yaşayan tüm vatandaşlar | | | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | Dilekçe-Tapu | İmar ve Şehircilik Müdürlüğü | İmar İşleri Kalem, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürlüğü, Belediye | Belediye Encümeni | Emlak Komisyoncuları Odası Başkanlığı- Emlakçılar | | 2 | 19 | Hayır | |
| 26 | | | Kazı Talebi ve Yol Bozma Ruhsatı | Kazı Talebi ve Yol Bozma Ruhsatı | 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi 2-Harç Tahsilat Makbuzu | Fen İşleri Müdürlüğü | ŞEF-MÜDÜR | | | | 3 Gün | 14 | Hayır | |
| 27 | | | Yol Kaplaması Yapımı ve Onarımı | Yol Kaplaması Yapımı ve Onarımı | 5394 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 15 Gün | 30509,79 m ² | Hayır | |
| 28 | | | Umumun Kullanımına Ait Sosyal Donatı Alanlarının Yapımı | Umumun Kullanımına Ait Sosyal Donatı Alanlarının Yapımı | 5395 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 15 Gün | 7 | Hayır | |
| 29 | | | İş Makinası Kiralama | İş Makinası Kiralama | 5396 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi 2-Harç Tahsilat Makbuzu | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 15 Gün | 0 | Hayır | |
| 30 | | | Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve Mahalinde Gereğinin Yapılması | Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve Mahalinde Gereğinin Yapılması | 5397 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 15 Gün | 228 | Evet | |
| 31 | 46955489 | | İmar Yolu Açılması | İmar Yolu Açılması | 5398 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 15 Gün | 2 km | Hayır | |
| 32 | | | Hafriyat Nakli | Hafriyat Nakli | 5399 SAYILI BELEDİYE KANUNU | İlçe Halkı | | | Fen İşleri Müdürlüğü | 1-Talep Dilekçesi 2-Harç Tahsilat Makbuzu | Fen İşleri Müdürlüğü | | | | | 7 Gün | 35.340 m ³ | Hayır | |
| 33 | | | Evlenme Başvurusu | Evlenme Başvurusu | 1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği | İlçe Halkı | | | Evlendirme Memurluğu | 1- 5'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örneklere 4- 1 Adet Evlenme Zarfı 5- İkametgah | Evlendirme Memurluğu | Evlendirme Memuru | İlçe Nüfus Müdürlüğü | | | | Randevulu 15 dakika Randevusuz 30 dakika | 752 | Hayır |
| 34 | | | Evlenme İzin Belgesi | Evlenme İzin Belgesi | 1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği | İlçe Halkı | | | Evlendirme Memurluğu | 1- 3'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örneklere 4- Sağlık Raporları | Evlendirme Memurluğu | Evlendirme Memuru | İlçe Nüfus Müdürlüğü | | | | 15 dakika | 111 | Hayır |
| | | | Evlenme Müracaat Belgesi | Evlenme Müracaat Belgesi | 1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği | İlçe Halkı | | | Evlendirme Memurluğu | 1- 3'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örneklere 4- Sağlık Raporları | Evlendirme Memurluğu | Evlendirme Memuru | İlçe Nüfus Müdürlüğü | | | | | 111 | Hayır |
| 36 | 26928321 - EVLENDİRME MEMURLUĞU | | Yabancı Evlenmeler | Yabancı Evlenmeler | 1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği | İlçe Halkı | | | Evlendirme Memurluğu | 1- Kesni Makamından İstisna Kanun Belgeler 2- 5'er adet resim 3- Kimlik Fotokopileri 4- Nüfus Kayıt Örneklere 5- İkametgah | Evlendirme Memurluğu | Evlendirme Memuru | İlçe Nüfus Müdürlüğü | | | | Randevulu 15 dakika Randevusuz 30 dakika | 20 | Hayır |
| 37 | | | Meclis Karar Sureti Verilmesi | Meclis Karar Sureti Verilmesi | 4982 Sayılı Kanun | Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel | | | X | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Kayıt ve Suret Harcının Tahsiline İlişki Makbuz | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | 15 Gün | 15 Dakika | 72 | Meclis Gündem ve Kararlar İnternet Sitesinde Yayınlanıyor |
| 38 | | | Encümen Karar ve Sureti Verilmesi | Encümen Karar ve Sureti Verilmesi | 4982 Sayılı Kanun | Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel | | | X | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Kayıt ve Suret Harcının Tahsiline İlişki Makbuz | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | 15 Gün | 15 Dakika | 396 | Hayır |
| 39 | | | Komisyon Rapor Sureti Verilmesi | Komisyon Rapor Sureti Verilmesi | 5393 Sayılı Kanununun 24.Maddesi | Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşları, Kamu Kurumları, Özel | | | X | 1-Başvuru Dilekçesi 2-Kayıt ve Suret Harcının Tahsiline İlişki Makbuz | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | 15 Gün | 15 Dakika | 16 | Hayır |
| 40 | | | Staj Verilmesi | Staj Verilmesi | 3308 Sayılı Kanunun | Öğrenciler | | | X | 1- Başvuru Dilekçesi 2- Okul Üst Yazısı 3- Sözleşme | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | Stajyerin Okulu | | | | 30 Gün | 30 | Hayır |
| 41 | | | Dilekçe Kayıt İşlemi | Dilekçe Kayıt İşlemi | 3071 Sayılı Belediye Mevzuatı | Vatandaş | | | X | Dilekçe | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | 30 Gün | 30 Gün | 4521 | Evet |
| 42 | | | İş Nakli | İş Nakli | 657 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun | Vatandaş | | | X | Dilekçe | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | | 15 Gün | 2 | Hayır |
| | | | Atama Talepleri | Atama Talepleri | 658 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun | Vatandaş | | | X | Dilekçe | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | | | 16 Gün | 0 | Hayır |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-----------|---|--|---|---|----------|--|---|---------------------------|---|--|---|--|---|---------------------------------------|--------|-----------|-----------|--------|-------|-------|
| 43 | | 663 | Bilgi Edinme Hakkı | Bilgi Edinme Hakkı | 4982 sayılı Kanun | Vatandaş | | | X | | Dilekçe | Yazı İşleri Müdürü | Yazı İşleri Müdürü Başkan Yardımcısı | | | - | 16 Gün | 187 | Evet | | | |
| 44 | 18047926 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 869 | Giderlerin Ödenmesi | Giderlerin Ödenmesi | 5018 KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU | Kuruma Mal ve Hizmet Sunan Kişiler | | | X | | 1- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen evraklar. 2- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen evraklar. | Mali Hizm.Müdürü | Mali Hizm.Müdürü | | | . | 30 Gün | 1777 | Hayır | | | |
| 45 | | | Tahsilat İşlemleri | Tahsilat İşlemleri | 5019 KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | X | | Tahakkuk Fişi | Mali Hizm.Müdürü | Tahsildar | | | | | 1 DK. | 24.241 | Evet | | |
| 46 | | 756 | Pazaryeri, İşgaliye, Kiracı Devir İşlemleri | Pazaryeri, İşgaliye, Kiracı Devir İşlemleri | 5393 BELEDİYE KANUNU | Gerçek ve Tüzel Kişiler | | | X | | Başvuru Dilekçesi, Kimlik Belgesi, İletişim Bilgileri | Mali Hizm.Müdürü | Düzenleyen - Mali Hizmetler Müdürü | | | | | 10 Gün | 47 | Hayır | | |
| 47 | 58069309 - EMLAK VE İSTİMLAK HAKKLA VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ | 769 | EMLAK BEYANNAMESİ | EMLAK BEYANNAMESİ | 1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU | İlçe Halkı | | | X | | GERÇEK KİŞİ : 1-TAPU FOTOKOPİSİ 2-KİMLİK BELGESİ TÜZEL KİŞİLİK TAPU FOTOKOPİSİ 2-VERGİ LEVHASI 3-İMZA SİRKÜSÜ | Emlak ve İstimlak Müdürü | | | | | | 5 Dakika | 6.771 | Hayır | | |
| 48 | | | ÇTV BEYANNAMESİ | ÇTV BEYANNAMESİ | 2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU | İlçe Halkı | | | X | | 1-İŞYERİ AÇMA ÇALIŞTIRMA RUHSATI 2-VERGİ LEVHASI 3-KİRACI İŞE KİRA KONTRATI | Emlak ve İstimlak Müdürü | | | | | | | 3Dakika | 374 | Hayır | |
| 49 | 6975421 BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD. | 318 | Elektronik Ortamda Bilgi İstenmesi | Vatandaş ile başkanın iletişiminin sağlanması | | Tüm İnternet kullanıcıları | | | | Basın ve Halkla İlişkiler | T.C numarası, adı soyadı, e-mail adresi, irtibat telefonu, ikametgah adres bilgileri | Basın ve Halkla İlişkiler | Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü | | | - | - | 15+15 gün | 15+15 gün | 456 | Evet | |
| 50 | 9036761 KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | | Sosyal Hizmetler | Aynı Yardım Yapılması | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | 1- T.C Kimlik Kartı Fotokopisi 2- Fakirlik İlmuhaberi 3- İkametgah (Kurum veya Muhtar Onaylı) 4- Gelir ve Mal Beyanı (Kurumlardan Onaylı) | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 30 gün | 30 gün | 120 | Hayır |
| 51 | | | Toplu Sünnet Şölenine Katılım | Toplu Sünnet Şöleni | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, adres beyanı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 30 gün | 30 gün | | Hayır |
| 52 | | | Kanser Bilgilendirme Ve tarana Projesi | Kanser Bilgilendirme Ve Tarama Projesi | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, adres beyanı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 15 dakika | 1 gün | 720 | Hayır |
| 53 | | | Görme Engelliler Kuranı Kerim Kursu Projesi | Görme Engelliler Kuranı Kerim Kursu Projesi | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, adres beyanı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 3 saat | 4 saat | | Hayır |
| 54 | | | Erenkart Projesi | Erenkart la Vatandaş Erzak yardımı | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, adres beyanı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 15 gün | 15 gün | 25 | Hayır |
| 55 | | | İş-Kur Hizmet Noktası | Vatandaş İş İmkani sağlanması | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, iş başvuru formu | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 1 gün | 1 gün | 3960 | Hayır |
| 56 | | | Bilgi evi Faaliyetleri | Bilgievinde öğrencilere yönelik açılmış kurslar | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi, irtibat telefonu, öğrenci belgesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 1 gün | 1 gün | 490 | Hayır |
| 57 | | | Hayır Çarşısı | İhtiyaç sahiplerine giyecek yardımı | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi,fakirlik belgesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 1 gün | 1 gün | 669 | Hayır |
| 58 | | | Yakacak Yardımları | İhtiyaç sahiplerine yakacak yardımı | | Vatandaş | | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Te nolu kimlik belgesi,teslim teslim belgesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 1 gün | 1 gün | 42 | Hayır |
| | | | | Trafik Park | Çocuklara Trafik Eğitimi | | Vatandaş | | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Öğrenci Belgesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Kültür ve Sosyal İşler Müdürü. | | | - | - | 1 gün | 1 gün | 27975 | Hayır |
| 59 | 62456282 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 251 | Doğrudan Temin Alımı | İlgili Müdürlük Müdürlüğümüzün Doğrudan Temin Onay Belgesi ile Satınalma işlemlerine çıkılması | 4734 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler | Kamu Kurum ve Kuruluşları ilgili Özel sektör vatandaşlar | | | | Erenler Belediyesi | Firma Bilgileri | Destek Hizmetleri Müdürü | - | İlgili Müdürlüğe sonucun bildirilmesi | İlgili firmaya sipariş yazısı | Sözleşme varsa belirtilen süre içinde | 10 Gün | 871 | Hayır | | | |
| | | | İdari Büro İşleri | Müdürlük(Gelen-Giden Evrak,yazışma,bilgi ve belgelerin takip,dağıtım,koordinasyon ve arşivlenmesi) | -Resmî Yazışma Kuralları Yönetmeliği -İmza Yönergesi | Kurum ve Kuruluşları,Belediye Birimleri,Özel Sektör ve Vatandaş | | | | Erenler Belediyesi | | Destek Hizmetleri Müdürü | Başkan,Başkan Yard.,Müdür, Personel | Belediye birimleri arası her türlü yazışma | Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla her türlü yazışma | 30 Gün | 10 Gün | 60 | | | | |
| 60 | | 804.99 | Muhtelif Konulara | Hizmet kapsamında gelen talep,istek | 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat | İlçe halkı ve vatandaşlar | | | | Erenler Belediyesi | Dilekçe veya resmi yazı | Beyaz masa | -Müdür | Belediye birimleri arası her türlü yazışma | Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla her türlü yazışma | 30 Gün | 10 Gün | 10 | Hayır | | | |
| 61 | | 311.11.03 | Poliklinik Hizmeti ve İşyeri Hekimliği | Vatandaş ve personele poliklinik hizmeti vermek | -5393 sayılı Belediye Kanunu | Vatandaş- Personel | | | | Erenler Belediyesi | Vatandaş/Personelin şahsen başvurusu | Dış Kliniği | İşyeri Hekimi | - | - | - | - | 1 İş Günü | 144 | Hayır | | |
| 62 | | 311.99 | Dış Kliniği | Vatandaş ve personele Dış Kliniği hizmeti vermek(Dış muayene,dış çekimi,dolgu) | -5393 sayılı Belediye Kanunu | Vatandaş-Personel | | | | Erenler Belediyesi | Vatandaş/Personelin şahsen başvurusus | Dış Kliniği | Dış Hekimi | - | - | - | - | 1 Hafta | 2720 | Hayır | | |
| 63 | 9649506- TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 622 | Şikayet | | -5393 sayılı Belediye Kanunu | İlçe Halkı | | | | Erenler Belediyesi | Dilekçe | Temizlik İşleri Müdürü | Servis Kalemi Zab.Müd. Bşk.Yrd. | | | | 30 Gün | 30 Gün | 135 | Evet | | |