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 SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN 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	72795134- ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)	Makamın talimatı üzerine gerçekleştirilen yazışmalar, tebrik, teşekkür, taziye,telgraf,çiçek kutlama yazışmalarını yaparak, evrak kayıt sistemine kaydetmek, bilgi mesajı ve/veya e-posta göndermek ve Müdürlüğümüzün işleyişi ve yazışma kuralları açısından Makama sunulan yazıları kontrol etmek ve ilgili birimlere göndermek	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Adı Soyadı Adresi ve Telefon numarası	Özel Kalem Müdürlüğü	Müdür Başkan	Tüm Müdürlükler	Tüm Kamu Kurum ve kuruluşları		3	Rutin olarak yapılmaktadır.	
2			Randevu Talepleri	Vatandaşlardan gelen telefonlar randevu alınarak günü ve saati konusunda vatandaşı bilgilendirmek ve randevu vermek.Özel Kalem Müdürü tarafından ön görüşmenin gerçekleştirilmesi ve ilgili Başkan yardımcılarına verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Adı Soyadı ve Telefon numarası	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	5	Rutin olarak yapılmaktadır.	-
3			Medya Takip	Basında ve Soyal Medyada çıkan haberler incelenir.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Başkanlık Makamı	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	5	5.478	-
4			Halk Günü	Vatandaşlarla Görüşerek İstek ve Şikayetlerini Dinlemek Görüşeceği Konu Taleplerine Göre Başkan Yardımcıları İle İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmeleri ve İletişimin Sağlanmaktadır.	-	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Vatandaşın Adı ve Soyadı İletişim bilgisi Şikâyet veya Talebi ile ilgili açıklayıcı bilgiler	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	1	Rutin olarak yapılmaktadır.	-
5	26928321 -YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Gelen Evrak	Resmi Kurumlardan Gelen Evraklar, Vatandaşlar ve Personel Dilekçelerinin Kayıt Edilerek İlgili Birime Gönderilmesi İşlemi	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmi Gazete) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmi Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe veya Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürü	Koordinatör Müdürlüğün Yazı İşleri Müdürlüğü olduğu durumlarda Kurum içi tüm Müdürlüklerle yazışma yapılabilmektedir.	Sehven Gelen Evraklar İlgili Müdürlüklere Gönderilmektedir.	-	15 dakika	823	Sunuluyor
6			Giden Evrak	Müdürlükler- den Gelen Evrakların Dış Kurumlara Gönderilmesi İşlemi	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmi Gazete) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmi Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur, Müdür, Başkan Yardımcısı	-	-	-	5 dakika	1076	Sunuluyor
7		105	Meclis Çalışmaları	Müdürlükler den gelen tekliflerin mecliste görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 09.10.2005 /25961 Sayılı Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği	Müdürlükler	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İlgili Müdürlüklerden gelen teklifler	İlgili Müdürlük	Memur, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	İlgili Müdürlükler	Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık	-	-	61	Sunulmuyor
8		110	Encümen Çalışmaları	Müdürlükler-den gelen tekliflerin Encümende görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Müdürlükler	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İlgili Müdürlüklerden gelen teklifler	İlgili Müdürlük	Memur, Müdür	İlgili Müdürlükler	-	-	-	280	Sunulmuyor
9			Dilekçe Talep Sonuçları		3071 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler		-	30 Gün	201	Sunuluyor
10			Bilgi Edinme Hakkı		4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler		-	30 Gün	-	Sunuluyor
11			CİMER		4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler		-	30 Gün	9	Sunuluyor
12			Açık Kapı		4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İçişlerinden Gelen Mail	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler		-	7 Gün	5	Sunuluyor
13	26928321- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	770	Eğitim işlemleri	Temel mesleki eğitim, Görevde Yükselme Eğitimi, Mesleki Geliştirme Eğitimi, Hizmet içi Eğitim gibi çalışmalarda program hazırlanması ve ders müfredatının belirlenmesi	657 sayılı DMKnun 214. maddesi ve Devlet Memurları Genel Eğitim Planı	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Başvuru Formu Resmi Yazışma	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	657 sayılı kanun ve İlgili Yönetmelikler gereği	Hizmet alımı yapılan eğitim kuruluşları	-	1 gün	12	Sunuluyor
14		773	Staj İşleri	Lise ve Üniversite öğrencilerinin staj başvurularının alınarak ilgili Müdürlüklerde staj sürelerinin tamamlanmasının sağlanması	3308 sayılı kanun	Öğrenciler	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Staj başvuru formu İkametgah ilmuhaberi 1 adet fotograf öğrenci belgesi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Kurum Müdürlükleri ile yapılan staj başlam bitiş ile maaş işlemleri ile ilgili yazışmalar	Stajerin okulu ile yapılan yazışmalar	-	Üniversite 30 gün Lise 8 ay	37	Sunuluyor
15		774.05	Görevde Yükselme	Memur personellerin mevzuatta belirtilen uygun kadrolara atanmaları için yapılan eğitim ve sınav	Görevde Yükselme Yönetmeliği	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Tüm Birimler	Eğitim ve Sınavı Yapan Kurumla yapılan yazışmalar	-	1 gün	Yok	Sunuluyor
16		903.02	Atama İşlemleri	KPSS ile ilk defa kamu hizmetine alınma ve istifadan dönmek suretiyle atama.	657 S.K.54. ve 92.MD	Kurumumuz ve diğer kamu kurumlarının eski personeli ile ilk defa KPSS sonucu Kurumumuza yerleştirilenler.	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Açıktan Atama için Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı., KPSS sonuç bel. İkametgat belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Atandığı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	-	15	12	Sunuluyor
17		903.01	Terfi İşlemleri	Devlet memurunun disiplin cezası almamış olmasına ve hizmet süresine bağlı olarak derece ve kademesindeki değişikliklerle ilgili işlemler	657 Sayılı Kanun	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Ödül Ceza Tahkikat	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Yok	-	1 gün	30	Sunuluyor
18		903.05	İzin İşlemleri	657 sayılı kanuna tabi olarak verilen her türlü izin işlemleri	657 Sayılı Kanun	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe, mazerete eses belge, rapor v.s Resmi Yazışma	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Yok	-	1 gün	717	Sunuluyor
19		903.06	Emeklilik , İstifa	Hizmet Süresinin, Yaş Haddinin Doldurulması veya Malulen Emekliliğe Ayrılan Personelin İşlemlerini Tamamlamak,İstifa etme	Mülga, 5434 sayılı Kanun Hükümleri, 657 sayılı DMK, 2829 sayılı SGK tabi olarak geçen hiz. birleştirilmesi,	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Fotoğraf Emeklilik Belgesi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	3	Sunuluyor
20		912	Hususi Pasaport İşlemleri	657 sayılı Kanuna tabi en az 3. derece kadro olan personellerin talebi üzerine yapılan işlemler	5682 sayılı Pasaport Kanununun 3073 sayılı kanunla değişik 14.maddesinin	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Fotoğraf Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Emniyet Müdürlüğü	-	3 gün	7	Sunuluyor
21			Aile Yardımı Bildirimi	Aile durumunda değişiklik olan personellerin durumlarının güncellenmesi işlemeri	657 Sayılı Kanun 4857 sayılı kanun toplu iş sözleşmesi	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Aile Durum Bildirim Formu Dilekçe Kimlik fotokopisi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür	İlgili Müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1 gün	119	Sunulmuyor
22		903.99	Hizmet Borçlanması (Askerlik)	Askerlik görevini ifa eden personelin talepleri doğrultusunda askerlik hizmetinde geçen sürenin ilgilinin hizmet süresine dahil edilmesi	657 Sayılı Kanun'un 83 ve 84. Maddeleri	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	1-İlgilinin dilekçesi 2-657 Sayılı D.M.K. 83,84 Md. gereği	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	yok	Sunuluyor
23			Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	Başkanlığımızda görev yapan personellere ait kart düzenlemeleri	657 sayılı DMK nın 109 uncu maddesi; Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 5 inci maddesi	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	1 adet fotoğraf	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür	İlgili Müdürlük	-	-	3 gün	10	Sunuluyor
24		915	Sendikalarla ilgili işlemler	4688 Sayılı Kanun ile ilgili yönetmelik ve tebliğlerin uygulanması amacıyla sendika üye sayılarının tespiti ve yetkili sendikanın belirlenmesine ilişkin toplantı ve diğer işlemeler	4688 S.K. ile bu Kanunla ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeler	Kurum Personeli ve Memur Sendikaları	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Resmi Yazışma, Dilekçe	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Sendikalar	-	15 gün	10	Sunuluyor
25		903.03	İntibak ve Hizmet Değerlendirmesi ile ilgili İşlemler	657 sayılı kanun kapsamı dışında çalışılan hizmet sürelerinin birleştirilmesi ile öğrenim değişikliklerinde yapılan itibak işlemler.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Mezuniyet belgesi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	1- 3 ay	3	Sunuluyor
26		903.06	Memuriyetten Çıkarılma	Yüksek Disiplin Kurulunca devlet Memuruluğundan çıkarma cezası önerisi üzerine yapılan işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125/E maddesi	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Disiplin soruşturması sonucu düzenlenen ve içerisinde 657 sayılı kanunun 125/E maddesine göre verilen disiplin kurulu kararı	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	İçişleri Bakanlığı	-	6 ay	0	Sunuluyor
27			Mal Bildirimleri ile ilgili işlemler	Ek ve Genel Mal Birimlerinin incelenmesi eksikliğin giderilmesi gerektiğince açıklama istenmesi işlemleri	3628 sayılı kanun, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Mal Bildirimi Formu 3628 sayılı kanun	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	-	-	-	60 gün	53	Sunulmuyor
28		903	Maaş İşlemleri	Personel maaşlarının hazırlanması işlemlerini kapsar	657 sayılı DMH, 4857 Sayılı İş Kanunu,5510 sayılı SGK kanunu ve diğer tebliğler	Personel, Birimler	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür	Özlük haklarını etkileyen belgelerin birer sureti	-	İşçilerde 14'ü memurlarda 15'i ödeme tarihleridir.	Mevzuattaki sürelerde ödemeleri yapılmak üzere hazırlanır, ödemeleri yapılır	12 ay 13 müdürülüğün maaş bodroları hazırlanır	Sunuluyor
29		902	İşçi Personel Alımı İşlemleri	KPSS ile ilk defa kamu hizmetine alınma	4857 Sayılı İş Kanunu,5510 sayılı SGK kanunu ve diğer tebliğler	Kurumumuz ve diğer kamu kurumlarının eski personeli ile ilk defa KPSS sonucu Kurumumuza yerleştirilenler.			İnsan Kay. ve Eğ. Müd.		Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı., KPSS sonuç bel. İkametgat belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Atandığı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	-	-	Yok	Sunuluyor
30		902	Sözleşmeli Personel Alımı İşlemleri	Tam zamanlı sözleşmeli personel alımı	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin Üçüncü Fıkrası Gereğince	Sözleşme yapılan personel			İnsan Kay. ve Eğ. Müd.		Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı , Adli sicil Kağıdı, İkametgat belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Atandığı Müdürlük	Kaymakamlık	-	-	5	Sunuluyor
31		900	TYP Toplum Yararına Çalışma Programı İşlemleri	İŞ-KUR ile Belediye arasında yapılan protokol ile personel çalıştırılması	12/03/2013 tarih ve 28585 sayılı Resmi gazete de yayımlanana TÜRKİYE İŞ KURUMU Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği Gereği	İŞ-KUR'a başvuru yapan vatandaşlar			İnsan Kay. ve Eğ. Müd.		Nüfus Cüzdanı , İkametgat belgesi, Fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Görevlendirilen Müdürlük	İŞ-KUR	-	-	90	Sunuluyor
32		903	HİTAP girişleri		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Yok	Yok	-	1 gün	Her ay maaş işleminden sonra giriş yapılır	Sunulmuyor
33		903	E-BİLDİRGE girişleri		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5510 sayılı SGK Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-		İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Yok	Yok	-	1 gün	Her ay maaş işleminden sonra giriş yapılır	Sunulmuyor
34	26928321 -EVLENDİRME MEMURLUĞU	125	Evlenme Başvurusu		1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	1- 5'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örnekleri(Evlenme ehliyet belgesi) 4- 1 Adet Evlenme Zarfı 5- İkametgah 6- Sağlık Raporları	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru		İlçe Nüfus Müdürlüğü		15 dakika	574	Evet
35			Evlenme İzin Belgesi		1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	1- 3'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örnekleri (Evlenme ehliyet belgesi) 4- Sağlık Raporları 5- İkametgah 6- 1 adet evlenme zarfı	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru		İlçe Nüfus Müdürlüğü		Başvuru 15 dakika,evrak teslim 2 gün	39	Evet
36			Yabancı Evlenmeler		1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 2- Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	Hizmet standartları tablosunda belirtilen evraklar ile başvuru yapılır.	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru		İlçe Nüfus Müdürlüğü		Evrak incelemesi:1 gün	30	Evet
37			Nikah kıyma		1-4721 sayılıTürk medeni kanunu2-Evlendirme yönetmeliği	İlçe Halkı			x	-	Hizmet standartları tablosunda belirtilen evraklar hazırlandıktan sonra çiftlere randevu saati verilir.	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru		İlçe Nüfus Müdürlüğü		Randevulu 15 dakika		Evet

38	46955489 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Şikâyet, öneri	Şikayet, istek ve öneri	3071 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü, E mail	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	15 iş günü		Sunuluyor
39			Asfalt Yama, Bordür Tamiratı	Yol ve tretuar yapım, onarımı	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	15 iş günü		Sunuluyor
40			Yol Açılması	Yol Açılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-	-	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor
41			İhale Yapımı	İhale yolu iş yaptırılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	Sezon İçinde (Programla)		e kap
42			İhaleye Verilen İşlerin Kontrolü	Verilen ihalellerin kontrol edilmesi	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar		e kap
43			Geçici Kabul	Verilen ihalelerin Geçici Kabulunun Yapılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Komisyon Onayı	-	İhale süresince	İhale süresince		Sunulmuyor
44			Kesin Kabul	Verilen ihalelerin Kesin Kabulunun Yapılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Komisyon Onayı	-	Geçici Kabulden bir yıl sonra	Geçici Kabulden bir yıl sonra		Sunulmuyor
45			Park Yapım ve Yeşil Alan Düzenlemesi	Park Yapım ve Yeşil Alan Düzenlemesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-	-	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor
46			Asfalt Yol Yapımı	Asfalt Yol Yapılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	15 iş günü		Sunuluyor
47			İş Makinesi Kiralama	İş Makinesi Kiralama	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe Ücret tahsil makbuzu	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	15 iş günü		Sunuluyor
48			Kazı Talebi ve Yol Bozma Ruhsatı	Kazı Talebi ve Yol Bozma Ruhsatı	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe, Harç tahsilat makbuzu	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	3 iş günü		Sunuluyor
49			Kar Küreme	Kar Küreme	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-		-			
50			Tretuvarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	Tretuvarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-		-			
51			Tuzlama İşi	Tuzlama İşi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-		-			
52			Belediyeye ait Yapım ve onarım işleri	Belediyeye ait Yapım ve onarım işleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-		-			
53			Umumun kullanımına ait Sosyal donatı alanlarının yapımı	Belediyeye ait Yapım ve onarım işleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-		-			
54			Hafriyat Nakli	Hafriyat Nakli	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe, Harç tahsilat makbuzu		Memur Mühendis Müdür	-		-	15 gün		
55	18047926 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		Performans Programı Hazırlama	Performans Programının hazırlanması, Belediye Meclisine sunulması ve kamuoyuna duyurulması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,11,13,60) 5393 (18,34,41)Kamu İdarelerinde Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği, Performans Programı Hazırlama Klavuzu	Birmler, Vatandaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm birimler	-	Performans Programınaweb sayfasından ulaşılabilmektedir.	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama yazısı, genel bilgilerle ilgili (personel, taşınmaz, donanım,org durumu) yazılar, Encümen ve Meclise sunum yazısı,	İçişleri Bakanlığına gönderme yazısı	Yön.4.5-Mayıs sonuna kadar üst yönetici tarafından duyurulmayla başlar, 5393 m.41: Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur	Mevzuattaki sürelerle	1	hayır
56			Bütçenin Hazırlanması Ve Onaylanması	Stratejik Plana ve Pe. programına bağlı olarak ilgili yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesinin hazırlanması, onaylanması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,12,13,60) 5393 (18,34,60,61) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Çağrı yazısı, birim teklifleri, Encümen ve Meclise sunulma yazıları		Haziran sonuna kadar çağrı yapılır, Yön.23.1 Temmuz Sonuna kadar birim teklifi gönderilir,5393 m.62.Eylül Ayının birinci gününden önce Encümene sunulur. Yön:Encümen Eylil ayının son haftası görüşünü bildirir, Ekim ayının 1. gününden önce meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	1	hayır
57			Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçenin hazırlanıp onaylanma işlemlerini kapsar	5018(madde:9) 5393 madde:18,34	Birimler	-	-	İlgili müdürlükler	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	-	-	-	1 hafta	0	hayır
58			Bütçe-Kesin Hesap	Mali yıl sonunda bütçe kesin hesabının hazırlanıp onaylanması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,34, 41,60), 5393 34.madde, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Mükellef	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Meclise sunulma yazısı		5393 m.64:belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümene sunulur. Kesinhesap, belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır	Mevzuattaki sürelerde	1	hayır
59			Meclis Denetimi	Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tafarından yapılan denetimlerde gerekli belge ve bilgilerin sunulması sürecini kapsar	5393 madde:25,32	Meclis Üyeleri	-	-		-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen,			Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.	Mevzuattaki sürelerde	1	hayır
30			Avans-Kredi İşlemleri	Merkezi yönetim bütçe kanunu ile üst sınırları belirlenmiş tutarlarda ivedi ve zorunlu giderler için verilecek avansın talebi ve dosyanın kapatılması işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm),Mahalli İd. Büt ve Muh Yön (111-129) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik	Birimler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Yalnızca birimler başvurmaktadır. Avans açmada başkanlık oluru gerekmekte, kapatırken fatura ve kanıtlayıcı diğer belgeler eklenmektedir.	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Harcama Yetkilisi Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü, Mutemed	Birimin teklifi içeren Başkanlık onayı	-	Avans alımında 1 aylık sürede, kredide 3 ay içinde dosyanın kapatılması gerekir	Talebin gelmesinden itibaren 10 dk'da avans açılır kapanır, Avans kapama süreleri ise mevzuat doğrultusunda gerçekleşir	87	hayır
61			Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, doğalgaz, telefon foturalarının takibi ve ödeme işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm), Mahalli İd. Büt ve Muh Yönetmeliği	Dağıtım şirketleri	-	-		-	Fatura, banka dekontu, liste	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, şef, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	-	-	-	1 hafta	832	hayır
62			Kurumlara Yapılan Ödemeler (Sgk-Emekli Sandığı)	SGK/Emekli sandığı Genel Müd'den gelen evraklara yapılacak işlemleri kapsar	5510 sayılılı SG. Kanunu, 657 sayılı DMK, 4857 sayılı İş Kanunu	SGK,Emekli Sandığı, Personel	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	SGK/Emekli sandığından gelen yazılar	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, şef, müdür	-	-	-	-	54	hayır
63			Bütçe Emaneti Ve Emanet Ödemeleri	Mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların ödenmesi işlemleridir	5018 (4.bölüm), Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Firmalar	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Bütçe Emaneti ödemesinde: Vergi ve/veya SGK borcu yoktur yazıları Emanet Ödemelerinde: Makbuz, müdürlük yazısı,yetki belgesi	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, şef, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	Emanet ödenmesine dair birimin yazısı	-	-	-	1046	hayır
64			Ödenek Aktarma Ve Münakale İşlemleri	Bütçede yeterli ödenek kalmadığında kullanılmayacağı kesinleşen kalemlerden ihtiyaç olan kalemlere ödenek aktarımı işlemlerini kapsar	5018(made:20,21) 5393 (m:18,34,38)	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Birimin talep yazısı, Onay yazısı	Mali Hizmetler Müdürü	Memur,Şef,Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan (ilave olarak Yedek ödenekten aktarmada encümen onayı, müdürlükler arası aktarmada meclis onayı)	Birimin talebine cevap (olarak Yedek ödenekten aktarmada encümen onayı, müdürlükler arası aktarmada meclis onayı için Yazı İşleri Müdürlüğüne Başkan onayının gönderilmesi, Yazı İşleri Müdürlüğünün onayları göndermesi)	Müdürlükler arası aktarmada Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderme yazısı	-	Müdürlüğün kendi bütçesi içinde aktarma 5 iş günü, Diğer aktarmalarda Encümen ve Meclis gündemi ve süresine göre değişim göstermekte	6	hayır
65			Bütçe Gelirlerinden Diğer İadelere Ayrılan Paylar	Bütçe gelirlerinden mevzuatla belirlenen oranlarda diğer idarelere ayrılan payların muhasebeleştirilmesi işlemleridir	Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Mevzuatta sayılan idareler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Mali Hizmetler Müdürü, Muhasebe Yetkilisi, uhasebe Şefi, Memur	-	İlgili kuruma ayrılan payla ilgili yazı yazılması	Her ay sonunda yapılması gerekkir	Her ay sonunda pay ayrılır	24	hayır
66			Teminat Mektupları (Kabul Ve İade)	Teminat mektuplarının kabulü ve geri iadesi işlemleridir	Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön (m.395) 4734 sayılı kanunun 13. maddesi	Harcama Birimleri, Teminat Mektubu Sahibi Firmalar	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Kabulde; birimin yazısı,tahsilat makbuzu veya banka teminat mektubu. İadede ise:Birimin yazısı SKG ilişiksiz belgesi, Vergi borcu yoktur yazısı, yetki blegesi	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	Teminatın alınması veya iadesi ile ilgili birimin yazısı.	-	-	5 dk.	71	hayır
67	96649506 TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ		Çöp Toplama	Çöp Toplama	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler						Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Başkan			Devamlı	Devamlı		
68			Cadde, sokak, meydan ve Pazar yerlerinin yıkanması , temizlenmesi	Cadde, sokak, meydan ve Pazar yerlerinin yıkanması , temizlenmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler						Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Başkan				1 gün		
69			Moloz Şikayeti	Moloz Şikayeti	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler						Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı				2 gün		
70			Geri Dönüşüm (Ambalaj atıkları)	Geri Dönüşüm (Ambalaj atıkları)	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler						Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı				3 gün		
71			Vektörle mücadele işi	Vektörle mücadele işi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler						Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı			İhale süresince	İhale süresince		
72			Sokak hayvanlarının rehabilitasyon işlemleri	Sokak hayvanlarının rehabilitasyon işlemleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Dilekçe yada mail yada telefon	Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı B				1-10 gün		
73			Şikâyet	Şikayet, istek ve öneri	3071 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-		-	Dilekçe yada mail yada telefon	Temizlik İşl. Müd	Memur Müdür Başkan Yardımcısı				1-3 gün		
74	27484727 ZABITA MÜDÜ	27484727-252	Telefon ve Dilekçe ile yapılan Şikayetler		5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-		X	-	Dilekçe	Zabıta Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı			30 gün	30 gün	577	Sunuluyor
75			İmar Durumu		3194 Sayılı İmar Kanunun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe -Kimlik Fotokopisi- Tapu Fotokopisi- Koordinatlı Ölçü Krokisi- Yarım Kapaklı Dosya	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı,	z		7	7	317	Evet
76			İfraz ,Tevhid, Yola Terk- İhdas		3194 Sayılı İmar Kanunun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe-Kimlik fotokopisi- Tapu Fotokopileri- Harita mühendisi tarafından hazırlanan beyanname ve krokiler-kadastro çap örneği	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı,Belediye Başkanı, Belediye Encümeni	Belediye Encümeni	Kadastro Müdürlüğüne Büyükşehri Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	7	7 gün- 14 gün	107	Evet
77			Plan Tadilatı		3194 Sayılı İmar Kanunun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe Tapu Fotokopisi Resmi İmar Durumu 5 Takım Plan Değişikliği Örneği Plan Değişikliğinin CD Ortamında sayısalı Noter Tasdikli Muvafakat Tadilatın Yapılacağı alanın her cephesinden çekilen fotoğraflar İlgili kurum ve kuruluş görüş yazıları Gerekçe raporu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı, Belediye Meclsi, Büyükşehir Meclisi		Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne	45	45	11	Evet

78	62957719 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		Yapı Ruhsatı	Yapı Denetimi ve TUS'lu yapılar	3194 Sayılı İmar Kanununun 21. maddesi ve 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar-özel kuruluşlar-Kamu kuruluşları	Mahalli İdareler		X	-	Dilekçe (üzerinde talebin açık olarak belirtilmesi, TC kimliğinin, pafta, ada, parsel numarasının,inşaatın adresinin,mal sahibinin tebligat adresinin ve telefonunun bulunması gerekmektedir.Tapu kayıtlarına göre maliklerin dilekçeyi imzalaması;vekaletname olması halinde vekili olan şahıs tarafından dilekçenin imzalanması ve vekaletname aslı ile birlikte fotokopisinin ibrazı gereklidir.) Tapu fotokopisi Resmi imar durumu Harita müh. Onaylı koordinatlı yer tespiti ve bina aplikasyon tutanağı Zemin etüdü raporu 4 takım mimari proje 3 takım betonarme proje 2 takım statik hesap 3 takım elektrik projesi 3 takım telefon projesi 3 takım sıhhi tesisat projesi 3 takım ısı yalıtım projesi 3 takım kalorifer projesi Estetik kurul sınırları içerisinde kalıyorsa kuruldan cephe onaylı 2 takım proje Yapı denetim hizmet sözleşmesi Yapı denetim kuruluşu taahhütnamesi Yapı denetim kuruluşu izin belgesi Yapı bilgi formu Yapı denetim firmasının yapı denetçisi ve yardımcı kontrol müh. Kimlik ve ikametgah evrakları (nüfus müdürlüğünden) Yapı denetim hizmet bedeli makbuzu Mevcut bina ise beton karotları sonuçları ile yapı denetim firması detaylı raporu Müteahhit ile mal sahibi arasındaki sözleşme Müteahhit firmanın ticaret odası 'yapı müteahhitliği' meslek kayıt belgesi Müteahhit firmanın vergi levhası fotokopisi Müteahhit firmanın noter tasdikli taahhütnamesi Ruhsata imza atacak olan tüm şahıslara ait TC kimlik fotokopileri-Müteahhit evrakları-şantiye şefi evrakları-yapı denetim evrakları Akustik Projesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik personel, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı,	Harita birimi-yapı kontrol birimi-Fen İşleri Birimi	Karayolları-Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	30	30	151	Hayır
79			Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Belgesi)	Yapımı tamamlanan yapıya ait ilişiksizlik 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 kuruluşları	Sakarya Valiliği	Erenler Kaymakamlığı	Erenler Belediyesi	-	İskan dilekçesi-Tapu fotokopisi-Nüfus kağıdı fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik personel- İmar ve Şehircilik Müdürü, Başkan Yardımcısı-Belediye Başkanı,	Emlak servisi	Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne	15	15	141	Hayır
80			Beton döküm izni için demir-kalıp-tesisat T.U.S. kontrol vizesi		3194 Sayılı İmar Kanunun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe(Fenni mesuller tarafından yerinde kontrolunun yapıldığına dair imzalı kontrol vizesi kağıdı) Harita Mühendisi tarafından hazırlanan binanın mevcut aplikasyon krokisi Temel safhasında demir çubuk çekme deney sonucu ,üst katlarda beton basınç dayanımı deney sonuçları 7-28 günlük)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı,			1	1	23	Hayır
81			Talep dilekçesi- Diğer			İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe 'dilekçe içinde isteğin açık olarak belirtilmesi adres, telefon, tc kimlik numarası, pafta, ada, parsel bilgilerine yer verilmesi gerekmektedir.' Tapu fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı			2	2	1024	Evet
82			Şikayet dilekçesi	3194 sayılı İmar Kanunu		İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisiİmar ve Şhr. Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	1 ay	39	Evet
83			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(15 Mart 2017 tarihinden önce yapılan sözleşmeler için) -Sözleşme sureti-Hakediş bedeline ait fatura-İlgili imalatlara ilişkin labaratuar sonuçları(aslı)-Labaratuar faturaları-Yönetmeliğin 6. maddesinin 3-4 ve 5. fıkralarında belirtilen tutanaklar(aslı)-Seviyeyi gösterir fotoğraflar-Seviye tespit tutanakları-İş bitirme tutanağı(aslı)-Yapı denetim hizmet sertifikası-Enerji Kimlik Belgesi- Asansör Tescil Belgesi- Akustik Performans Belgesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik servis, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	-	Erenler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü	5	5	487	Evet
84			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- Zemin Etüdü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi			3	3	39	Hayır
85			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	7	Evet
86			Çatı Talebi	Çatı yapılması izni	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe - Tapu Fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürü-Başkan Yardımcısı				3	5	Evet
87			Kat irtifakı- Kat Mülkiyeti	Kat irtifakı- Kat Mülkiyeti yapılması	3194 sayılı İmar Kanunu- 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe - Yönetim Planı- Bağımsız Bölümlerin Alanalarını gösterir malik listesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi				3	56	Hayır
88			Kaçak Yapılar	Kaçak yapıların durdurulması	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürü-Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	1 ay	29	Evet
89			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 Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı, Belediye Encümeni	Belediye Encümeni	Emlak Komisyoncuları Odası Başkanlığı-Emlakçılar		14	7	Evet
90			Adres ve Numaralandırma	Hisse satışı yapılması		İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe-Tapu Fotokoisi- Varsa Yapı Kayıt Belgesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkanı				5	142	Evet
91	90361761 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	813.99	Sosyal Market Hizmeti (Gıda, Giyim, Temizlik Malz.	Sosyal Market Hizmeti (Gıda, Giyim, Temizlik Malz.	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.				Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.		Sunulmuyor
91		813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Ramazan Kolisi	Sosyal Yardım Çalışmaları, Ramazan Kolisi	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			30	Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	512	Sunulmuyor
92		813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Bayramlık kıyafet, Bot, Mont ve Okul Kıyafeti	Sosyal Yardım Çalışmaları, Bayramlık kıyafet, Bot, Mont ve Okul Kıyafeti	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.	-	-	15	Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	236	Sunulmuyor
93		813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Özürlülere Yapılan Yardımlar (Çeşitli Cihazlar, Hasta yatağı ve tekerlekli sandalye	Sosyal Yardım Çalışmaları, Özürlülere Yapılan Yardımlar (Çeşitli Cihazlar, Hasta yatağı ve tekerlekli sandalye	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.		1	1	Projeye göre değişiklik göstermektedir.	55	Sunulmuyor
94		813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Hayır çarşısı	Sosyal Yardım Çalışmaları, Hayır çarşısı	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.				Programa göre değişiklik göstermektedir.		Sunulmuyor
95		813.99	Sosyal, Kültürel , Gezi Organizasyonu	Sosyal, Kültürel , Gezi Organizasyonu	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.				Programa göre değişiklik göstermektedir.		Sunulmuyor
96		813.99	Konferans, Sempozyum ve Panel Projeleri	Konferans, Sempozyum ve Panel Projeleri	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Dilekçe	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	12	Sunulmuyor
97		813.99	Özel Gün ve Haftalarda Kutlama ve Org.	Özel Gün ve Haftalarda Kutlama ve Organizasyonlar	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-		Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			15	Programa göre değişiklik göstermektedir.	6	Sunulmuyor
98		813.99	Sergi Açılışları	Sergi Açılışları	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-		Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.				Programa göre değişiklik göstermektedir.		Sunulmuyor
99		813.99	Hoş Geldin Bebek	Hoş Geldin Bebek	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-		Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			7	Programa göre değişiklik göstermektedir.	264	Sunulmuyor
100		813.99	İŞ-KUR hizmet noktası faaliyetleri	İŞ-KUR hizmet noktası faaliyetleri	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Vatandaş Kamu Kurumları	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	686	Sunulmuyor
101	62456282 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		DOĞRUDAN TEMİN ALIMI	İlgili Müdürlük Müdürlüğümüzün Doğrudan Temin Onay Belgesi ile Satınalma işlemlerine çıkılması	4734 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları ilgili Özel sektör ve vatandaşlar	-	-	Erenler Belediyesi	-	Firma Bilgileri Teklif Mektubu	estek Hizmetleri Müdürl	-	İlgili Müdürlüğe sonucun bildirilmesi	İlgili firmaya sipariş yazısı	Sözleşme varsa belirtilen süre içinde	10 Gün	832	Sunulmuyor
			İDARİ BÜRO İŞLEMLERİ	Müdürlük(Gelen-Giden Evrak,yazışma,bilgi ve belgelerin takip,dağıtım,koordinasyon ve arşivlenmesi)	-5393 Sayılı Belediye Kanunu -Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği -İmza Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruşları,Belediye Birimleri,Özel Sektör ve Vatandaş	-	-	Erenler Belediyesi	-	-	-	-Başkan -Baskan Yrd. -Müdür -Personel	Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla her türlü yazışma	-	30 Gün	135	Sunulmuyor
			MUHTELİF KONULAR	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 -Personel	Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü vasıtasıyla her türlü yazışma	-	30 Gün	5	Sunulmuyor
			DİŞ KLİNİĞİ	Vatandaş ve personele Diş Kliniği hizmeti vermek(Diş muayene,diş çekimi,dolgu)	-5393 sayılı Belediye Kanunu -Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu	Vatandaş Personel	-	-	Erenler Belediyesi	-	Vatandaş/Personelin şahsen başvurusus	Diş Kliniği	Diş Hekimi	-	-	-	1 Hafta	3647	Sunulmuyor

102	32654214 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		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; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları * , lunaparklar, sirkler ve benzeri yerlerinin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 32	umuma açık istirahat ve eğlence yeri açmak ve işletmek isteyen gerçek ve tüzel kişiler	-		X	-	• Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) • İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) • Nüfus Cüzdan Fotokopisi ve T.C. Kimlik No. • C. Savcılığından Adli Sicil Kaydı (Sabıka kaydı var ise Mahkeme Kararı) • Sağlık Raporu • Tapu Fotokopisi • Kiralık ise Noter huzurunda yapılmış kira kontratı (tapuda müşterek mülkiyet olduğu anlaşılan yerlerin tüm hissadarlarının yazılı muvafakatının alınmış olması) • 1 adet Fotoğraf • Yapı Kullanma izin belgesi • Vergi Levhası • Esnaf Sanatkârlar odası kaydı ve Sicil belgesi • İtfaiye Daire başkanlığının yazısı • Yerleşim planı Şirket Ortağı ise ayrıca: • Ticaret Sicil Gazetesi • İmza Sirküleri • Yönetim Kurulu Kararı • Oda Sicil Kaydı Dosya oluşturduktan sonra: • Emniyet asayiş uygunluk yazısı • Sağlık Grup Başkanlığı uygunluk yazısı • Internet Salonlarında filtre Programının lisans belgesi ve faturası • Mesafe ölçümü ve krokisi (Müdürlüğümüzce yapılacak)Karayolu kenarındaki işyerleri karayolu trafik güvenliğinin sağlanmış olması, • NOT: İşyerlerinden İMAR ,ÇEVRE, EMLAK vb uygunluk yazıları istenmek zorundadır. • • Yapılan işin niteliğine göre ilave bilgi ve belgeler istenebilir. Tüm umuma açık işyerlerinde yukarıda istenilen belgeler haricinde; Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna; ekmek fırını ile akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması, • Genel sağlık, genel ahlak, genel güvenlik ve asayişin korunması açısından uygun yerde ve konumda olmak • Patlayıcı, parlayıcı ve yanıcı gibi tehlikeli maddeler üretilen, satılan, kullanılan ve depolanan yerler ile gaz dolum tesislerinin yakınında olmamak • Genel kolluğun kontrol ve denetimini zorlaştıracak yerde ve konumda bulunmamak • İtfaiye, ambulans gibi müdahale ve yardım hizmetlerinin kolaylıkla ulaşabileceği bir yerde ve konumda olmak gibi hususların mevcut olması gerekmektedir • Okul öncesi eğitim, ilk ve orta öğretim ve eğitim okul bina, tesis ve bunların müştemilatına 100 metreden yakın mesafede bulunmamak • Özel eğitime muhtaç bireylerin devam ettikleri öğretim kurumları ile okullar dışındaki diğer özel öğretim kurumlarıyla aynı binada bulunmama şartı aranır	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Çevre;emlak, imar Müd.	İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd.,SGK, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	1 AY	1 Ay	4	Sunuluyor
103			SIHHÎ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Gayrisıhhî müesseseler dışında kalan her türlü işyerinin ruhsatlandırılması(Bakkal, Manav, Market, Emlak Bürosu, Kasap vs. gibi sınıfsız işyerleri ile, Berber, Bayan Kuaförü, Lokanta, Kafeterya, Pastane vs. gibi sınıflı işyerleridir.)	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 12	sıhhi işyeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X		Şahıslar için istenen belgeler: • Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) • Yapı kullanma izin belgesi fotokopisi • Tapu fotokopisi –Kira Kontratı • Vergi levhası • Esnaf Sanatkârlar odası kaydı ve Sicil belgesi • 1 adet fotoğraf) • İtfaiye Daire başkanlığının yazısı • Kimlik fotokopisi, T.C. Kimlik Numarası • Ustalık Belgesi (Ustalık gerektiren işyerlerinden) (Pide salonları, Lokanta, Sandviç Satış Yeri, Çorba ve Kebap Salonu, Kafeterya gibi işyerlerinde atık yağ sözleşmesi) Şirketler • Şirket ana sözleşmesi • İmza sirküleri • Ticaret odası üye kayıt belgesi • Yönetim Kurulu Kararı • Yapılan işin niteliğine göre ilave bilgi ve belgeler istenebilir. • Not: İşyerlerinden İMAR ,ÇEVRE, EMLAK vb uygunluk yazıları istenmek zorundadır.	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Çevre;emlak, imar Müd.	İlçe Tarım ve Orman Müd.(Gıda İle İlgili İşyerleri), SGK, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	1 GÜN	1 GÜN	115	Sunuluyor
104			İKİNCİ SINIF GAYRİSIHHÎ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemekle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerleriniN ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	ikinci sınıf gayri sıhhı müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X		2. Sınıf G.S.M. Ruhsatları için istenen belgeler: 1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) 2. Yapı Kullanma izin belgesi ve tapu fotokopisi 3. Vergi Levhası 4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Esnaf Odasından), Esnaf Sanatkârlar Odası Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Kira Kontratı 6. Sorumlu Yönetici Sözleşmesi (Noterden) 7. Sorumlu Yönetici Diploma fotokopisi 8. Vaziyet planı 9. Tesis için yerleşim planı 10. İş akım şeması ve açıklama raporu (Her ürün için ayrı ayrı hazırlanacak) 11. Adasu Görüşü 12. İtfaiye Daire Başkanlığından uygunluk yazısı 13. Çevre Kirliliğini Önleyici Rapor (Büyükşehir Belediyesinden) 14. Emisyon İzni + ÇED Raporu (Çevre İl Müdürlüğünden) 15. Kapasite Raporu veya Ekspertiz raporu 16. Kimlik fotokopisi (Gerçek kişiler için) 17. İşletme Belgesi (Bölge Çalışma Müdürlüğünden, 10 kişiden fazla eleman çalıştıran işyerleri ile ilgili işyerleri) • Şirketler için: • Şirket ana sözleşmesi • İmza sirküleri • Ticaret odası kaydı • Yönetim Kurulu Kararı (Şubeler İçin) Not: İşyerlerinden İMAR ,ÇEVRE, EMLAK vb uygunluk yazıları istenmek zorundadır. NOT: Özel yapı şeklini gerektiren sinema, tiyatro, düğün salonu, otel, hamam, sauna; ekmek fırını ile akaryakıt, sıvılaştırılmış petrol gazı, sıvılaştırılmış doğal gaz ve sıkıştırılmış doğal gaz istasyonu için yapı kullanma izin belgesinin alınmış olması, • Yapılan işin niteliğine göre ilave bilgi ve belgeler istenebilir.	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Çevre;emlak, imar Müd.,Zabıta Müdürlüğü	İlçe Sağlık Müd., İlçe Tarım Ve Orman Müd, SGK, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	43	Sunuluyor
105			ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİSIHHÎ MÜESSESE:İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerin yanında açılabilmekle beraber yalnız sıhhî nezarete tabi tutulması gereken işyerlerin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	üçüncü sınıf gayri sıhhı müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X		3. Sınıf G.S.M. Ruhsatları için istenen belgeler: 1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) 2. Yapı Kullanma izin belgesi ve tapu fotokopisi 3. Vergi Levhası 4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Esnaf Odasından), Esnaf Sanatkârlar Odası Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Kira Kontratı 6. Sorumlu Yönetici Sözleşmesi (Noterden) 7. Sorumlu Yönetici Diploma fotokopisi 8. Vaziyet planı 9. Tesis için yerleşim planı 10. İş akım şeması ve açıklama raporu (Her ürün için ayrı ayrı hazırlanacak) 11. Adasu Görüşü 12. İtfaiye Daire Başkanlığından uygunluk yazısı 13. Çevre Kirliliğini Önleyici Rapor (Büyükşehir Belediyesinden) 14. Emisyon İzni + ÇED Raporu (Çevre İl Müdürlüğünden) 15. Kapasite Raporu veya Ekspertiz raporu 16. Kimlik fotokopisi (Gerçek kişiler için) 17. İşletme Belgesi (Bölge Çalışma Müdürlüğünden, 10 kişiden fazla eleman çalıştıran işyerleri ile ilgili işyerleri) • Şirketler için: • Şirket ana sözleşmesi • İmza sirküleri • Ticaret odası kaydı • Yönetim Kurulu Kararı (Şubeler İçin)	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Başkan Yrd.	İlçe Sağlık Müd., İlçe Tarım Ve Orman Müd, SGK, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	36	Sunuluyor
106			29 EKİM ULUSAL BAYRAM ÇALIŞMA RUHSATI	İşyerlerine 29 Ekim Ulusal Bayram Tatil günlerinde işyerini açabilmesi için verilen ruhsattır.	2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasasının 58. ve 61. maddesi uyarınca	29 Ekim Ulusal Bayram Tatil Gününde Çalışmak İsteyen İşyerlerine gerçek ve tüzel kişiler			X		• Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak)	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	SGK	HER YIL 1-31 OCAK	AYNI GÜN	41	Sunuluyor
107			MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde işyeri sahibinin işinin başında bulunmadığı hallerde 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 isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X		• Ruhsat fotokopisi • İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) • Nüfus cüzdan fotokopisi ve T.C. Kimlik No. • Ruhsat sahibi tarafından noterden Mesul Müdürlük için vekâletname • 2 Adet resim • Cumhuriyet Savcılığından Adli Sicil Kaydı (Sabıka kaydı var ise Mahkeme Kararı) • Sağlık Raporu	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.		5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor
108			ÖZEİ İZNE TABİ İŞYERLERİNDEN	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinli ve tescilli vb. işlemlerin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 6	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen izinli ve tescilli vb. gerçek ve tüzel kişiler			X		İŞ KOLUNA GÖRE YUKARIDA İSTENEN BELGELERİND DIŞINDA, BAĞLI OLDUĞU İLGİLİ BAKANLIK VEYA KURUMDAN ALINMIŞ ÇALIŞMA İZİN BELGESİ.	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.,					Sunuluyor
109			İLAN REKLÂM VERGİSİ	Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü İlan ve Reklam, İlan ve Reklam Vergisi'ne tabidir.		ilan ve reklam yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X		• Kimlik Fotokopisi • Vergi levhası • Beyanname	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü					359	Sunuluyor
110	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ		Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında,Başkanlık Oluru ile Belediye Sınırlrı İçerisinde Riskli Alan Olarak Öngörülen Bölgelerde Tespit çalışmalarının Yapılması	6306 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve Yönetmeliği 5393 sayılı kanun Kentsel Tasarım Md. Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Müdürlüğü	-	Dilekçe, Belediye birimlerinin talepleri	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Başkan	İmar ve Şehirçilik Md., Emlak ve İstimlak Md., Mali Hizmetler Md.,	Çevre ve Şehirçilik Bakanlığı, Tapu Müdürlüğü	-	Belirsiz		Sunuluyor
111			Riskli Alanlarda 6306 sayılı kanun kapsamı Doğrultusunda Riskli alan ilan edilmiş bölgelerde veya riskli ilan edilmiş yapılarda kira yardımı yapmak	6306 sayılı kanun gereği kira yardımının yapılması	5393 sayılı kanun Kentsel Tasarım Md. Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-	MALİKLERDEN 1-Nüfus cüzdan sureti 2-Konut ve ya İşyerinin Tapu Senedi ve taşınmaza ait güncel taşınmaz kaydı 3-Arsa Paylı tapular için emlak vergisi beyannamesi 4-Konut /İşyerine ait Fatura(Elektrik,su,doğalgaz,telekom 5-Yıkılan yapılar formu 6-Riskli bina tespit raporu inceleme formu 7- Riskli olarak tespit edilen yapının tahliye edildiğine dair eski yeni adresini gösteren yerleşim belgesi(işyeri için riskli yapının tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren güncel vergi levhası veya işyerinin kapatıldığına dair ilgili meslek odasından alınacak yazı, 8- T.C.Ziraat Bankası A.Ş. ait vadesiz,münferit TL.hesap cüzdanı fotokopisi 9- Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin fotokopisi KİRACILAR 1- Nüfus cüzdan sureti. 2-Kiracısı olduğu konutun son 3 aya ait Fatura (Elektrik,su,doğalgaz,telekom riskli binada oturduğunu gösterir Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınmış adrese dayalı nüfus kayıt örneği 3-Riskli bina tespit raporu inceleme formu 4-Riskli yapının onay tarihinden sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren il/ilçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak adrese dayalı yerleşim belgesi 5-T.C.Ziraat Bankası A.Ş. ait vadesiz,münferit TL.hesap cüzdanı fotokopisi 6- Vekaleten yapılan	Kentsel Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Md.	Çevre ve Şehirçilik Bakanlığı	30 gün	Riskli alanlarda 36 ay kira yardımı Riskli binalarda ise 18 ay kira yardımı ayrıca kiracılar için 1 defaya mahsus taşınma yardımı yapılır.		Sunuluyor

112	57945878 K		Şikayet, İstek Ve Bilgi Edinme	İstenilen Hizmetle İlgili Verilen Bilgi	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5393 Sayılı Kanun	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	-	Dilekçe	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Yok	Yok	15 gün	15 gün		Sonuhıyor
113			Kentsel Yenileme Projesi uygulaması	5366 sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Yenileme Projelerin uygulanması	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel ve Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkındaki Kanun, 5393 Sayılı Kanunun 73. Mad. Kapsamı ve Kentsel Tasarım Müdürlüğünün Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-	Dilekçe , Belediye Birimlerinin Talepleri	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,	-	-		Sonuhıyor
114			Kentsel Tasarım Projesi uygulaması	Halkın ilgilendirdiğiçiğ, kent gelişimi ve değişimi için farklı konseptler , sosyal donatı alanları oluşturulması	5393 Sayılı Kanunun Kapsamı ve Kentsel Tasarım Müdürlüğünün Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-		Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,	-	Bude süresince		Sonuhıyor
115	38065089 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		EMLAK BEYANNAMESİ		1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU	İLÇE HALKI			X		GERÇEK KİŞİ : 1-TAPU FOTOKOPİSİ 2-İKİMLİK BELGESİ TÜZEL KİŞİLİK 1-TAPU FOTOKOPİSİ 2-VERGİ LEVHASI 3-İMZA SİRKÜSÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				10.024	5 DAKİKA		SUNULUYOR
116			ÇTV BEYANNAMESİ		2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU	İLÇE HALKI			X		1-İŞYERİ AÇMA ÇALIŞTIRMA RUHSATI 2-VERGİ LEVHASI 3-KİRACI İSE KİRA KONTRATI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				181	3 DAKİKA		SUNULUYOR
117	64128974 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		Parkların Genel Bakım ve Kontrolü	Parkların Genel Bakım ve Kontrolü	3071 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü, E mail	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	Yıl Boyunca	296 ADET	EVET
118			Ağaç Budama	Ağaç Budama	3072 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	Yıl Boyunca	2623 ADET	EVET
119			Çocuk Oyun Grubu Malzemelerinin Değişimi	Çocuk Oyun Grubu Malzemelerinin Değişimi	3073 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-	-	Bude dosyasından kaynaklıdığıdır, mevcutta var ise 3 gün.	389 ADET	EVET
120			Bank Montajı	Bank Montajı	3074 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	3 iş günü	39 ADET	EVET
121			Çöp Kovası Montajı	Çöp Kovası Montajı	3075 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-			5 iş günü	17 ADET	EVET
122			Yabani Ot Biçimi ve Temizliği	Yabani Ot Biçimi ve Temizliği	3076 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-		Yıl Boyunca	1125,801 Dönüm	EVET
123			Oyun Grubu Montajı	Oyun Grubu Montajı	3077 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-		Yatlık ve kışlık mevcuda çiçekler olarak Bude dos. Konu, mevcutta var ise 5 gün.	0	EVET
124			Spor Aletleri Montajı	Spor Aletleri Montajı	3078 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür		-	-	Bude ile bakım dos. yıllık olarak kaışlandığıdır, 3 gün	26 ADET	EVET
125			Parkların Genel Temizliği	Parkların Genel Temizliği	3080 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	Yıl Boyunca	2620 ADET	EVET
126			Sera Fidan Üretimi	Sera Fidan Üretimi	3081 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	Mevsim dahilinde yıl boyunca	675 ADET	EVET
127			Çocuk Parkı Kum Takviye	Çocuk Parkı Kum Takviye	3082 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	Yıl Boyunca	29 m²	EVET
128			Yabani Ot İlaçlama Yapılması	Yabani Ot İlaçlama Yapılması	3083 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	Bude ile bakım dos. yıllık olarak kaışlandığıdır, 3 gün	16,910 LİTRE	EVET
129			Park Yapım Talebi	Park Yapım Talebi	3084 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-			EVET
130			Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	3085 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-		-	İdare personeli ile müdahale: 1 gün		EVET