

ERENLER BELEDİYESİ 2016 YILI HİZMET ENVANTERİ

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YEKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MRK. İDARE	T.ASRA BİRİM	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	B.AŞURUDA 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	7296134 - ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)	Makamın talimatı üzerine gerçekleştirilen yazışmalar, tebrik, teşekkür, taziyeler, telgraf, çiçek kutlama yazışmalarını yaparak, evrak kayıt sistemine kaydetmek, bilgi mesajı ve/veya e-posta göndermek ve Müdürlüğümüzün işleyiş 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 gün	Rutin olarak yapılmaktadır.	-
2			Randevu Talepleri	Vatandaşlardan gelen telefonlar randevu almak için günü ve saat konusunda vatandaşları bilgilendirmek ve randevu vermek. Özel Kalem Müdürü tarafından ön görüşmenin gerçekleştirilmesi ve ilgili Başkan yardımcılara verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Adı Soyadı ve Telefon numarası	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	5 gün	Rutin olarak yapılmaktadır.	-
3			Medya Takip	Basında ve Sosyal Medyada çıkan haberler incelenir.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Başkanlık Makamı	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	1 gün	2.898 adet	-
4			Halk Günü	Vatandaşlarla Görüşerek İstek ve Şikayetlerin Dinlenmek Görüşmeği Konu Taleplerine Göre Başkan Yardımcıları ile İlgili Müdürlüklere Yönlendirilmeleri ve İletişimin Sağlanmasıdır.	-	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Vatandaşın Adı ve Soyadı İletişim bilgisi Şikâyet veya Talebi ile ilgili açıklayıcı bilgiler	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	5 gün	Rutin olarak yapılmaktadır.	-
5			Elektronik Ortamda Bilgi İstenmesi	Vatandaşlar ile Başkan Arasında İletişimin Sağlanması	4982 Sayılı Edinme Kanunu	Tüm İnternet Kullanıcıları	-	-	Basın ve Halkla İliş. Müdürlüğü	-	Adı Soyadı, TC Kimlik No e-mail, Telefon, Adres	Basın ve Halkla Servisi	-	-	15 + 15 gün	15 + 15 gün	557 adet	Evet	
6		Gelen Evrak	Resmî 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 Resmî Gazete) Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmî Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe veya Resmî 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	4161	Sunuluyor	
7		Giden Evrak	Müdürlükler- den Gelen Evrakların Dış Kurumlara Gönderilmesi İşlemi	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmî Gazete) Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmî Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Resmî Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur, Müdür, Başkan Yard.	-	-	-	5 dakika	8676	Sunuluyor	
8		301 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 Yard., Başkan	İlgili Müdürlükler	Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık	-	-	59	Sunulmuyor	

9	301	Encümen Çalışmaları	Müdürlükler-den gelen tekliflerin Encümemde 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	-	-	-	301	Sunuluyor
10	663	Dilekçe Talep Sonuçları		3071 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlükler			30 Gün	4763	Sunuluyor
11	622	Bilgi Edinme Hakkı		4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlükler			30 Gün	150	Sunuluyor
12	622	BİMER		4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlükler			30 Gün	150	Sunuluyor
13	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 DMKanun 214. maddesi ve Devlet Memurları Genel Eğitim Planı	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Başvuru Formu Resmi Yazışma	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	657 sayılı kanun ve İlgili Yönetmelikler gereği	Hizmet alımı yapılan eğitim kuruluşları	-	1 gün	5	Sunuluyor
14	773	Staj İşleri	Lise ve Üniversite öğrencilerinin staj başvurularının alınarak ilgili Müdürlüklerde staj sürelerinin tamamlanmasını sağlanması	3308 sayılı kanun	Öğrenciler	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Dilekçe Staj başvuru formu İkametgah ilmuhaberi 1 adet fotoğraf öğrenci belgesi	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	Kurum Müdürlükleri ile yapılan staj başlan bitiş ile maaş işlemleri ile ilgili yazışmalar	Stajerin okulu ile yapılan yazışmalar	-	Üniversite 30 gün Lise 8 ay	31	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 Eg. Müd.	-	Dilekçe	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	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 Eg. Müd.	-	Açıktan Atama için Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı., KPSS sonuç bel. İkametgat belgesi.6 adet fotoğraf.	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	Atandıgı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	-	15	2	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 Eg. Müd.	-	Sicil Durumu	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlük	Yok	-	1 gün	33	Sunuluyor
18	903.05	İzin İşlemleri	657 sayılı kanuna tabi olarak verilen her türlü izin işlemleri	658 Sayılı Kanun	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Dilekçe, mazerete esas belge, rapor v.s Resmi Yazışma	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlük	Yok	-	1 gün	693	Sunuluyor
19	903.06	Emeklilik , İstifa	Hizmet Süresinin, Yaş Haddinin Doldurulması veya Malulen Emekliliğe Ayrılan Personelin İşlemlerinin Tamamlamak,İstifa etme	Mülga, 5434 sayılı Kanun Hükümleri, 657 sayılı DMK, 2829 sayılı SGK tabi olarak geçen hiz. birleştirilmesi,	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Dilekçe Fotoğraf Emeklilik Belgesi	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	5	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 Eg. Müd.	-	Dilekçe Fotoğraf/Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür Başkan Yard	İlgili Müdürlük	Emniyet Müdürlüğü	-	3 gün	3	Sunuluyor
21		Aile Yardımı Bildirimi	Aile durumunda değişiklik olan personellerin durumlarının güncellenmesi işlemleri	657 Sayılı Kanun 4857 sayılı kanun toplu iş sözleşmesi	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Aile Durum Bildirim Formu Dilekçe Kimlik fotokopisi	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur	Müdür	İlgili Müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1 gün	49	Sunuluyor

24092021 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

24092021 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

22	903.99	Hizmet Borçlanması (Askerlik)	Askerlik görevini ifa eden personelin talepleri doğrultusunda askerlik hizmetinde geçen sürenin ılgıllının hizmet süresine dahil edilmesi	657 Sayılı Kanun'un 83 ve 84. Maddeleri	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	1-İlgilinin dilekçesi 2-657 Sayılı D.M.K. 83.84 Md. gereği	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	yok	Sunuluyor
23		Kimlik ve Giriş Kart İşlemleri	Başkanlığımızda görev yapan personellere ait kart düzenlemeleri	657 sayılı DMK nun 109 uncu maddesi; Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 5 inci maddesi	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	1 adet fotoğraf	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür	İlgili Müdürlük	-	-	3 gün	yok	Sunuluyor
24	915	Sendikalarla ilgili işlemler	4688 Sayılı Kanun ile ilgili yönetmelik ve tebliğlerin uygulanması amacıyla sendika üye sayılarının tespiti ve yetkili sendikamız belirlenmesine ilişkin toplantı ve diğer işlemler	4688 S.K. ile bu Kanunla ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeler	Kurum Personeli ve Memur Sendikaları	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Resmi Yazışma, Dilekçe	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük	Sendikalar	-	15 gün		Sunuluyor
25	903.03	İtibak ve Hizmet Değerlendirmesi ile ilgili işlemler	657 sayılı kanun kapsamında çalışan hizmet sürülerinin birleştirilmesi ile öğrenim değişikliklerinde yapılan itibak işlemler.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Dilekçe Mezuniyet belgesi	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	1- 3 ay		Sunuluyor
26	903.06	Memuriyetten Çıkarılma	Yüksek Disiplin Kurulunca devlet Memurluğundan çıkarma cezası önerisi üzerine yapılan işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125/E maddesi	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Disiplin soruşturması sonucu düzenlenen ve içerisinde 657 sayılı kanunun 125/E maddesine göre verilen disiplin kurulu karar	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük	İçişleri Bakanlığı	-	6 ay		Sunuluyor
27		Mal Bildirimleri ile ilgili işlemler	Ek ve Genel Mal Biriminin incelenmesi eksikliğinin giderilmesi gerektigine açıklama istemesi işlemleri	3628 sayılı kanun, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Mal Bildirimi Formu 3628 sayılı kanun	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	-	-	-	60 gün	10	Sunulmuyor
28	903	Maas 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 Eg. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür	Özlük haklarını etkileyen belgelerin birer sureti	-	İşçilerde 14/9 memurlarda 15/1 ödeme tarihleridir.	Mevzuattaki sürelerde ödemeleri yapmak üzere hazırlanır, ödemeleri yapılır	12 ay 24 müdürlüğün 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 Eg. Müd.	-	Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı, Adli sicil Kağıdı,, KPSS sonuç bel. İkametgat belgesi, 6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	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 Eg. Müd.	-	Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı, Adli sicil Kağıdı, İkametgat belgesi, 6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yard Belediye Başkan	Atandığı Müdürlük	Kaymakamlık	-	-	8	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 Resmî gazete de yayımlanana TÜRKİYE İŞ KURUMU Aktif İlgili Hizmetleri Yönetmeliği Gereği	İŞ-KUR'a başvuru yapan vatandaşlar	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Nüfus Cüzdanı, İkametgat belgesi, Fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yard Belediye Başkan	Güvencilerden Müdürlük	İŞ-KUR	-	-	35	Sunuluyor
32	903	HİTAP girişleri		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yard	Yok	Yok	-	1 gün	Her ay maaş işleminde sonra giriş yapılır	Sunulmuyor
33	903	E-BİLDİRGE girişleri		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5510 sayılı SGK Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eg. Müd.	-		İnsan Kay. ve Eg. Müd.	Memur Müdür Başkan Yard	Yok	Yok	-	1 gün	48	Sunulmuyor

34		Şikâyet, öneri	Şikâyet, 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
35		Asfalt Yama, Bordür Tamiratı	Yol ve trotuar yapım, onarımı	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor
36		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
37		İhale Yapımı	İhale yolu iş yapılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	Memur Mühendis Müdür	İhale yapım stüresince	İhale yapım stüresince	-	Sezon İçinde (Programla)	e-kap
38		İhaleye Verilen İşlerin Kontrolü	Verilen ihalelerin kontrol edilmesi	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	Memur Mühendis Müdür	-	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	e-kap
39		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 stüresince	İhale stüresince	Sunulmuyor
40		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		

41	Park Yapım ve Yeşil Alan Düzenlemesi	Park Yapım ve Yeşil Alan Düzenlemesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazın İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Mülkiyet sınırları için bilgi talebi	-	Sezon içinde (Programla)	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor
42	Asfalt Yol Yapımı	Asfalt Yol Yapılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazın İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	Sezon içinde (Programla)	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor	
43	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	Yazın İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	1 iş günü			
44	Kar Küreme	Kar Küreme	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-	-				
45	Tretuvarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	Tretuvarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe,Telefon,Mail	Fen İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon İçinde (Programla)		Sunuluyor	
46	Tuzlama İşi	Tuzlama İşi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon İçinde (Programla)			
47	Belediye ait Yapım ve onarım işleri	Belediye ait Yapım ve onarım işleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon İçinde (Programla)			
48	Ünvanın kullanıma ait Sosyal donatı alanlarının yapımı	Belediye ait Yapım ve onarım işleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-			Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon İçinde (Programla)			
49	Stratejik Plan Hazırlama Ve Onay	Stratejik Planın hazırlanması, Belediye Meclisine sunulması ve kamuoyuna duyurulması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,11,13,60) 5393 (18,34,41) Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği, Stratejik Planlama Klavuzu	Birmirler, Vatandaşlar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm Birimler,Kayma kanlık, Valilik	-	Stratejik Plana web sayfasından ulaşılabilmektedir.	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama Yazısı/Genelge, Hazırlık Planlaması, Birimlerden süre/evzuat-hedef/evcut durum bilgileri istenmesi, Encümene-Meclise sunuş yazıları, işçileri, gönderme, Bilgi İşleme web sayfasında yayınlama yazı/mail	5393 m.41: Belediye seçimlerinden 6 ay içinde bütçe ile birlikte kabul edilir. 5393 m.41: Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur	Mevzuattaki sürelerle	0	Sunulmuyor	
50	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	Birmirler, Vatandaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm birimler	-	Performans Programı web 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-Mays sonuna kadar üst yönetici tarafından duyurulmaya başlar, 5393 m.41: Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur	Mevzuattaki sürelerle	1	Sunulmuyor

51	Bütçenin Hazırlanması Ve Onaylanması	Stratejik Plana ve Pe. programına bağlı olarak ilgili yıl ve izleyen iki yılın bütçe tablolarını 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 Encümenle sunulur. Yön.Encümen Eylül ayının son haftası görüşünü bildirir. Ekim ayının 1. gününden önce meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	1	Sunulmuyor
52	Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçenin hazırlanıp onaylanması 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	Sunulmuyor
53	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 nispeten ayı içinde encümenle sunulur. Kesin hesap, belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır	Mevzuattaki sürelerde	1	Sunulmuyor
54	Meclis Denetimi	Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından 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	Sunulmuyor
55	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) On Ödeme Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik	Birimler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Yalnızca birimler basırmaktadır. Avans aşamada başkanlık oluru gerekmekte, kapatırken fatura ve kamlayıcı 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 gereklidir	183	Sunulmuyor
56	Müteahhit Ödemesi (Ödeme Emri Hazırlık)	Hakedişlerin hak sahiplerine ödemesi işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm),Mahalli İd. Büt ve Muh Yönetmeliği	Müteahhitler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Vergi ve SGK borcu yoktur yazıları, Hakediş dosyası	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, şef, Gerekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	-	-	-	2 gün(başlangıçtan tamamlanana kadar)	2681	Sunulmuyor
57	Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının 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, Gerekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	-	-	-	1 hafta	143	Sunulmuyor
58	Kurumlara Yapılan Ödemeler (Sgk-Emekli Sandığı)	SGK-Emekli sandığı Genel Müdürlükten gelen evraklara yapılacak işlemleri kapsar	5510 sayılı Sgk. 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	-	-	-	-	30	Sunulmuyor

59	Bütçe Emaneti Ve Emanet Ödemeleri	Mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlanacağı halinde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların ödemesi 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, Gerekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	Emanet ödemesine dair birimin yazısı	-	-	-	541	Sunulmuyor	
60	Ödenek Aktarma Ve Mınakale İşlemleri	Bütçede yeterli ödenek kalmadığında kullanılmayacağı kesilen kalemlerden ihtiyaç olan kalemlere ödenek aktarım işlemlerini kapsar	5018(made:20,21) 5593 (m:18,34,38)	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Birim talep yazısı, Onay yazısı	Mali Hizmetler Müdürü	Memur,Şef,Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan (ilave olarak Yedek ödenekten aktarmada ençimen onayı, müdürlükler arası aktarmada meclis onayı)	Birimin talebine cevap (olarak Yedek ödenekten aktarmada ençimen onayı, müdürlükler arası aktarmada Yazi İşleri Müd. Başkan onayının gönderilmesi, Yazı İşleri Müd. onayları göndermesi)	Müdürlükler arası gönderme yazısı	-	-	Müdürlüğün kendi bütçesi içinde aktarma 5 iş günü, Diğer aktarmalarda Ençimen ve Meclis gündemi ve süresine göre değişim göstermekte	13	Sunulmuyor
61	Gelir Tahakkuklarının Muhasebeleştirilmesi	Gelir tahakkuklarının muhasebeleştirilmesi işlemlerini kapsar	5018(5.bölüm,49. madde) Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Birim içi gelir ve nuhasabe şeflikleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Gelir biriminin günlük tahsilat dökümü	Mali Hizmetler Müdürü	Muhasebe Yetkilisi, Gerekleştirme Memuru	-	-	5 dk.	2	Sunulmuyor		
62	Bütçe Gelirlerinden Diğer ladelere Ayrılan Paylar	Bütçe gelirlerinden mevzuatta belirlenen oranlarda diğer idarelere ayrılan payların muhasebeleştirilmesi işlemleridir	Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Mevzuatta sayılan idareler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Mali Hiz Müdürü, Muhasebe Yet, Muhasebe Şefi, Memur	-	İlgili kuruma ayrılan payla ilgili yazı yazılması	Her ay sonunda yapılması gerekir	Her ay sonunda pay ayrılır	3654	Sunulmuyor	
63	Banka Hesaplarının Takibi	Bankaya havale edilen ödemeler ve bankaya yatan paraların ekstreler vasıtasıyla kontrol işlemleridir	Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön.	Bankalar	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Banka Extreleri	Mali Hizmetler Müdürü	-	-	Günlük kontrol yapılır	Günlük kontrol yapılır	1768	Sunulmuyor		
64	Taşınır İşlemleri	Taşınır malzemenin kaydı ve yıl sonu hesaplarının hazırlanması işlemleridir	5018(3.bölüm) Taşınır Mal Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Taşınır malzemenin kaydında fatura , Birime teslimde taşınır işlem fişi	Mali Hizmetler Müdürü	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetk, Taşınır Malz. Sayım Komis	Başkanlık onayının Mali Hiz Müdürlüğü'ne gönderilmesi, Komisyon Onayı, (Gerektiğinde)Taşınır Kayıttan Dışına Komisyon Onayı	-	-	Taşınır Teslimi; 5 dakika, Yıl Sonu işlemleri 2 ay, Terkin:15 gün	Sunulmuyor		
65	Doğrudan Temin	4734 sayılı kanunun 22. maddelerine göre idare tarafından davet edilen istekçilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebildiği alım işlemleridir	4734 sayılı kanun	Harcama Birimleri, İstekçiler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname,talep formu	Harcama Yetkilisi(hale Yetkilisi)	Gerekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi(hale yetkilisi), piyasa araştırma görevlisi,muayene komisyonu, mali hiz müdürü, muhasebe yetkilisi	-	-	-	Dosyanın hazırlanması 1 gün, işlemin tamamlanması için mahiyetine göre değişir	Sunulmuyor		

66	Açık İhale Usulü	Bütün istekilerin teklif verebildiği ihale 4734 sayılı kanunun 19. maddesine göre yapılacak alım işlemleridir	5018 (madde:26,27,28)	Harcama Birimleri, İstekliler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname, talep formu, ödenek yazısı	Harcama Yetkilisi (İhale Yetkilisi)	Gerekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi (ihale yetkilisi), piyasa araştırma görevlisi, ihale Komisyonu, muayene ve kontrol teşkilatı, mali hizmetler müdürü, muhasebe yetkilisi . Sözleşme yapılan (ihaleci alan) firma yetkilisi	Birimin Başkan onayını Mali Hizmetlere göndermesi (İhalenin Mali Hizmetler Md. tarafından yapılmasına dair başkanlık onayı), ödenek yazısı, Taahhüt girişlerinin yapılması için sözleşme ve işyeri teslim tutanaklarının birer nüshalarının Mali Hizmetlere gönderilmesi, Teminat alınması veya idae, damga vergisi karar pulu için Mali Hizmetlere yazı yapılması	Yazışma olmaz Ekap'a ihale girişi yapılır.	İhalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, itiraz süreleri göz önüne alınarak 2-2,5 ay	İhalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, itiraz süreleri göz önüne alınarak yaklaşık 2-2,5 ay	10	Sunulmuyor
67	Pazarlık Usulü İhale	4734 sayılı kanunun 21. (b ve f) maddelerine göre ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu işin teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü alım işlemleridir	4734 sayılı kanun	Harcama Birimleri, İstekliler	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname, talep formu, ödenek yazısı	Harcama Yetkilisi (İhale Yetkilisi)	Gerekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi (ihale yetkilisi), piyasa araştırma görevlisi, ihale Komisyonu, muayene ve kontrol teşkilatı, mali hizmetler müdürü, muhasebe yetkilisi . Sözleşme yapılan (ihaleci alan) firma yetkilisi	Birimin Başkan onayını Mali Hiz. e göndermesi (İhalenin Mali Hiz. Md. tarafından yapılmasına dair başkanlık onayı), ödenek yazısı, Taahhüt girişlerinin yapılması için sözleşme ve işyeri teslim tutanaklarının birer nüshalarının Mali Hiz. gönderilmesi, Teminat alınması veya idae, damga vergisi karar pulu için Mali Hizmetlere yazı yapılması	Yazışma olmaz Ekap'a ihale girişi yapılır.	İhalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, itiraz süreleri göz önüne alınarak 2-2,5 ay	İhalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, itiraz süreleri göz önüne alınarak yaklaşık 2-2,5 ay	2	Sunulmuyor
68	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 ilişkisiz belgesi, Vergi borcu yoktur yazısı, yetki bilegesi	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Gerekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi, Mali Hiz. Müd.	Teminatın alınması veya iadesi ile ilgili birimin yazısı.	-	-	5 dk.	162	Sunulmuyor
69	Birimlerden Gelen Evrakların Kaydı	Diğer Müdürlüklerden gelen evrakların kayıt edilmesi	Resmî yazışma yönetmeliği Hizmet sunumunda kullanılacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik 5393 sayılı Kanunun 78. maddesi	Mükellef, vatandaşlar, kamu kurum ve kuruluşları, işletmeler (mali hizmetler) (mali hizmetler) (mali hizmetler)	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Dilekçe Başvurularında TC Kimlik No İletişim Bilgisi	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Evrakın gittiği yere göre Başkan ve Başkan Yard.	Evrakın konusuna göre	Evrakın konusuna göre	15 gün	5 gün	411	Sunulmuyor
70	Banka Havalesi Tahsilat	Mükelleflerin kurumumuza yaptığı ödemelerin banka havalesi yoluyla tahsilatı	5018 5. bölüm, 5393 14. madde, Tahsilat Yönetmeliği, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	Kamu Kurumları	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Ekstre	Mali Hizmetler Müdürü	-	-	-	-	1 gün	-	Sunulmuyor
71	Günlük Vezne Tahsilatı	Kurumun günlük toplam gelirinin tahsilatı	5018 5. bölüm, Tahsilat Yönetmeliği	Kamu Kurumları	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Tahsilatlar	-	-	-	5 dakika	23225	Sunulmuyor
72	Tahsilat Kontrolü	Mükelleflerin yatırması olduğu vergi ve harçların kontrolü	5018 5. bölüm, 5393 14. madde, 2464 s. kanun, Tahsilat Yönetmeliği	Kamu Kurumları	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Makbuzlar	Mali Hizmetler Müdürü	-	-	-	-	5 dakika	1	Sunulmuyor
73	Çöp Toplama	Çöp Toplama	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Başkan	-	-	İhale süresince	İhale süresince	57.600,00 Ton	Sunulmuyor
74	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	1 gün	4320	Sunulmuyor
75	Moloz Şikayeti	Moloz Şikayeti	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	-	-	2 gün	2 gün	1144 Kamyon	Sunulmuyor
76	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	3 gün	1.161.300 kg	Sunulmuyor
77	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	2.040 kg	Sunulmuyor	
78	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	-	-	1-10 gün	1-10 gün	1209 Adeeet	Sunulmuyor
79	Şikâyet	Şikâyet, 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	1-3 gün	2715	Sunulmuyor

96649506 TEMİZLİK İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ

80	27.84727 ZARFIYA MÜDÜRLÜĞÜ		Telefon ve Dilekçe ile yapılan Şikayetler		5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-		X	-	Dilekçe	Zabıta Müd.	Memur Müdür Başkan Yard			30 gün	30 gün	94	Sunuluyor		
81	6395719 İNAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		İmar Durumu		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe -Kimlik Fotokopisi- Tapu Fotokopisi- Koordinatlı Ölçü Krokisi- Yarım Kapaklı Dosya	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşl Kalemi, İmar İşl Servisi, İmar İşl Müdürü, Belediye Başkan.			7	7	524	Hayır		
82			İfraz ,Tevhid, Yola Terk, İhdas		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe-Kimlik fotokopisi- Tapu Fotokopileri- Harita mühendisi tarafından hazırlanan beyanname ve krokiler-kadastro şap örneği	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşl Kalemi, İmar İşl Servisi, İmar İşl Müdürü, Belediye Başkan Yar,Belediye Başkan, Belediye Encümeni	Belediye Encümeni		7	7	118	Hayır		
83			Plan Tadilatı		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe Tapu Fotokopisi Resmî İmar Durumu 5 Takım Plan Değişikliği Örneği Plan Değişikliğinin CD Ortamında sayısalı Noter Tasdikli Muvafakat Tadilatın Yapılacağı alana her cephesinden çekilen fotoğraflar İlgili kurum ve kuruluş görüş yazıları Gerekle raporları Plan müellifi uygun görüşü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan, Belediye Meclisi, B.şehir Meclisi			45	45	8	Hayır		
84			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, pafla, ada, parsel numarasının,mesanın adresinin,mal sahibinin tebligat adresinin ve telefonunun bulunması gerekmektedir.Tapu kayıtlarına göre maliklerin dilekçeyi imzalaması,vekaletname olması halinde vekilli olan şahıs tarafından dilekçenin imzalanması ve vekaletname aslı ile birlikte fotokopisinin ibrazı gereklidir.) Tapu fotokopisi Resmî İmar Durumu Harita müh. Onaylı koordinatlı yer tespiti ve bina aplikasyon tutanağı Zemin etüdü raporu 5 takım mimari orote	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik personel, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan.	Harita birimi-yapı kontrol birimi Fen İşleri Birimi	Karayollar-Cevre ve Şehircilik Müdürlüğü		30	7	343	Hayır
85			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 Başkan,	Emlak servisi		15	5	258	Hayır	

86	Beton döküm izni için demir-kalıp-tesisat T.U.S. kontrol vizesi		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe(Femi mesuller tarafından yerinde kontrolünün yapıldığına dair imzalı kontrol vizesi kağıdı) Harita Mühendisi tarafından hazırlanan binanın 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 Başkan.			1	1	27	Hayır	
87	Talep dilekçesi			İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-		X	-	Dilekçe- Talepçesi için fotoğrafların çekilmesi adres, telefon, te 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 Başkan			2	2	35	Hayır	
88	Şikayet dilekçesi	3194 sayılı İmar Kanunu		İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisİmar ve Şhr. Müdürlü. Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	3	45	Evet	
89	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(ash)-Personel bildirgesi-Yapı denetim hizmet bedeli makbuzu-Damga vergisi makbuzu-Sözleşme sureti-Hakediş bedeline ait fatura-İlgili imalatları ilişkin laboratuvar sonuçları(ash)-Laboratuvar tutanakları-Yönetmeliğin 6. maddesininin 3-4 ve 5. fıkralarında belirtilen tutanaklar(ash)-Seviyeyi gösterir fotoğraflar-Seviye tespit tutanakları-İş bitirme tutanağı(ash)-Yapı denetim hizmet sertifikası-Enerji kimlik belgesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik servis, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	-	Erenler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü	5	2	1400-1600	Hayır	
90	Zemin Etüd Raporu	Zemin etüd raporu onayı	Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin 06/04/2012 tarih ve 3100 sayılı yazısı	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe-Tapu-İmar durumu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi			3	3	127	Hayır	
91	Dolgu	Dolgu izni	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe-Tapu-İmar durumu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi		Sakarya Büyükşehir Belediyesi		3	2	Hayır	
92	Çatı Talebi	Çatı yapılması izni	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürü-Başkan Yardımcısı				3	7	Hayır	
93	Kat irtifakı	Kat irtifakı yapılması	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi				3	160	Hayır	
94	Kaçak Yapılar	Kaçak yapıların durdurulması	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Kalemi-Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürü-Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	3	12	Hayır	
95	Hisse satışı	Hisse satışı yapılması	5303 sayılı Belediye Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			-	Dilekçe-Tapu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan, Belediye Encümeni	Belediye Encümeni	Emlak Komisyoncuları Odası Başkanlığı-Emlakçılar		2	14	Hayır	
96	813.99	Sosyal Market Hizmeti (Gıda, Giyim,Tmz, Malz.)	Sosyal Market Hizmeti (Gıda, Giyim, Temizlik, Malz.)	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracaat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			1		Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	120	Sunulmuyor
97	813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Ramazan Kolisi	Sosyal Yardım Çalışmaları, Ramazan Kolisi	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracaat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			30		Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	1024	Sunulmuyor
98	813.99	Sosyal Yardı. Çalışmaları, Bayramlık kıyafet, Bot, Mont ve Okul Kıyafeti	Sosyal Yardım Çalışmaları, Bayramlık kıyafet, Bot, Mont ve Okul Kıyafeti	Vatandaş	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Şahsi Müracaat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			15		Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	429	Sunulmuyor

99	813.99	Sosyal Yardım Çalış. Özürlülere Yapılan Yard (Çeşitli Cihazlar, Hasta yatışı ve tekerlekli sandalye	Sosyal Yardım Çalışmaları, Özürlülere Yapılan Yardımlar (Çeşitli Cihazlar, Hasta yatışı 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.	30	Sunulmuyor
100	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.		1	1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	2400	Sunulmuyor
101	813.99	Sosyal, Kültürel , Gezi Organiz	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.		2	2	Programa göre değişiklik göstermektedir.	2	Sunulmuyor
102	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	-		Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	4	Sunulmuyor
103	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.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	8	Sunulmuyor
104	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.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	1	Sunulmuyor
105	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.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	300	Sunulmuyor
106	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	-		Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.			1	Programa göre değişiklik göstermektedir.	1250	Sunulmuyor
107		DOĞRUDAN TEMİN ALIMI	İlgili Müdürlük Müdürlüğümüzün Doğrudan Temin Onay Belgesi ile Satınalma işlemlerine çekilmes	4734 Sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları ilgili Özel sektör ve vatandaşlar	-	-	Erenler Belediyesi	-	Firma Bilgileri Teklif Mektubu	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	İlgili Müdürlüğe sonucun bildirir	İlgili firmaya sipariş yazısı	Sözleşme varsa belirlenen süre içinde	10 Gün		Sunulmuyor
108		İDARI BÜRO İŞLEMLERİ	Müdürlük(Gelen-Giden Evrak,yazışma,bilgi ve belgelerin takip,dağıtım,kordinasyon ve arşivlenmesi)	-5393 Sayılı Belediye Kanunu -Resmî Yazışma Kuralları Yönetmeliği -İmza Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları,Belediye Birimleri,Özel Sektör ve Vatandaş	-	-	Erenler Belediyesi	-	-	-Baskan -Başkan Yrd. -Müdür -Personel	-	Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü vastasıyla her türlü yazışma	-	30 Gün		Sunulmuyor
109		MUHTELİF KONULAR	Hizmet kapsamında gelen talep,istek	5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat	İlçe halkı ve vatandaşlar	-	-	Erenler Belediyesi	-	Dilekçe veya resmî yazı	Be Yaz masa	-Müdür -Personel	Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü vastasıyla her türlü yazışma	-	30 Gün		Sunulmuyor
110		POLİKLİNİK HİZMETİ VE İŞLERİ HEKİMLİĞİ	Vatandaş ve personele poliklinik hizmeti vermek (Enjeksiyon,pansuman,tansiyon ölçümü)	-5393 sayılı Belediye Kanunu -Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu 4857 sayılı İş Kanunu	Vatandaş Personel	-	-	Erenler Belediyesi	-	Vatandaş / Personelin şahsen başvurusu	Dış Kliniği	İşyeri Hekimi Hemşire	-	-	-	1 İş Günü		Sunulmuyor
111		DIŞ KLİNİĞİ	Vatandaş ve personele Dış Kliniği hizmeti vermek(Dış muayene,dış çekimi,dolgu)	-5393 sayılı Belediye Kanunu -Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu	Vatandaş Personel	-	-	Erenler Belediyesi	-	Vatandaş / Personelin şahsen başvurusu	Dış Kliniği	Dış Hekimi	-	-	-	1 Hafta	2	Sunulmuyor

112	UMUMA AÇIK İSTRAHAT 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, biralhane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kulübüne ve kuraahaneler; kumar ve kazanç kastı olmayan arptıyla 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	<ul style="list-style-type: none"> İşyeri açma formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi ve T.C. Kimlik No E. Savaşıldan Adli Sicil Kaydı (Sıhka kaydı var ise Mahkeme Kararı) Sağlık Raporu Tapu Fotokopisi Kimlik ise Noter huzurunda yapılan kira kontratı (tapuda tapu kaydı yoksa oturma izni hususunda tapu muafakatından alınmış olmalı) 1 adet fotoğraf Yapı Kullanma izni belgesi Vergi Levhası Enaif Sanatkarlar Odası Kaydı ve Sicil Belgesi Etajın Daire başlangıcından itibaren Yatırım planı Şirket Ortakları listesi Ticaret Sicil Gazetesi İmar Saklılığı Yerleşim Kurum Kararı Oda Sicil Kaydı 	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Cevre,cemlak, imar Müd.,Zabta Müdürlüğü	İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müd.,SGK,	1 AY	1 Ay	8	Sunuluyor
113	SIHHİ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Gayrisihhi 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 işyerlerdir.)	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 12	sihhi işyeri açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X	<ul style="list-style-type: none"> Şahıslar için istenen belgeler: Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) Yapı kullanma izni belgesi fotokopisi Tapu fotokopisi –Kira Kontratı Vergi levhası Enaif Sanatkarlar Odası kaydı ve Sicil belgesi 1 adet fotoğraf) İfritye Daire başlangıcından itibaren Kimlik fotokopisi, T.C. Kimlik Numarası Ustalık Belgesi (Ustalık gerektiren işyerlerinden) <p>(Pide salonları, Lokanta, Sandviç Satış Yeri, Çorba ve Kebap Salonu, Kafeterya gibi işyerlerinde ank yapılmaz)</p> <p>2. Sınıf G.S.M. Ruhsatları için istenen belgeler:</p> <p>1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak)</p> <p>2. Yapı Kullanma izni belgesi ve tapu fotokopisi</p> <p>3. Vergi Levhası</p> <p>4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Enaif Odsından), Enaif Sanatkarlar Odası Enaif Sicil Tasdiknamesi</p> <p>5. Kira Kontratı</p> <p>6. Sorumlu Yönetici Sözleşmesi (Noterden)</p> <p>7. Sorumlu Yönetici Diploma fotokopisi</p> <p>8. Vaziyet planı</p> <p>9. Tesis için verilecek planı</p>	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Cevre,cemlak, imar Müd.,Zabta Müdürlüğü	SGK	1 GÜN	1 GÜN	86	Sunuluyor
114	İKİNCİ SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE:İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmektedir beraber izin verilmeden önce civardaki ikamet edenlerin sibat ve istinahları üzerine gerek testisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar veremeyeceğine kanaat olgusunu için inceleme yapılması gereken işyerlerinin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	ikinci sınıf gayri sihhî müesseseler açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X	<p>1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak)</p> <p>2. Yapı Kullanma izni belgesi ve tapu fotokopisi</p> <p>3. Vergi Levhası</p> <p>4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Enaif Odsından), Enaif Sanatkarlar Odası Enaif Sicil Tasdiknamesi</p> <p>5. Kira Kontratı</p> <p>6. Sorumlu Yönetici Sözleşmesi (Noterden)</p> <p>7. Sorumlu Yönetici Diploma fotokopisi</p> <p>8. Vaziyet planı</p> <p>9. Tesis için verilecek planı</p>	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Cevre,cemlak, imar Müd.,Zabta Müdürlüğü	Tarım İl Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü, Çevre ve orman İl Müdürlüğü, SGK	5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	41	Sunuluyor
115	ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİSIHHİ MÜESSESE:İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerin yanında açılabilmesi beraber yalnız sihhî nezarete tabi tutulması gereken işyerlerinin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	üçüncü sınıf gayri sihhî müesseseler açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X	<p>1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak)</p> <p>2. Yapı Kullanma izni belgesi ve tapu fotokopisi</p> <p>3. Vergi Levhası</p> <p>4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Enaif Odsından), Enaif Sanatkarlar Odası Enaif Sicil Tasdiknamesi</p> <p>5. Kira Kontratı</p> <p>6. Sorumlu Yönetici Sözleşmesi (Noterden)</p> <p>7. Sorumlu Yönetici Diploma fotokopisi</p> <p>8. Vaziyet planı</p> <p>9. Tesis için verilecek planı</p>	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd.,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Tarım İl Müdürlüğü, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü, Çevre ve orman İl Müdürlüğü, SGK	5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	12	Sunuluyor
116	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			X	<ul style="list-style-type: none"> Başvuru formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının fotokopisi ile stresi dolmuş olan Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı, vergi Levhası 	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	SGK	HER YIL 1-31 OCAK	AYNI GÜN	0	Sunuluyor
117	MESUL MÜDÜRLÜK BELGESİ	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinde işyeri sahibinin işinin başında bulunmadığı hallerde işyerini sevk ve idare edecekleri verilen belgedir.	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 35	Umuma açık istirahat ve eğlence yerinde mesul müdür çalışmamak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X	<ul style="list-style-type: none"> Ruhsat fotokopisi İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) Nüfus cüzdanı fotokopisi ve T.C. Kimlik No Ruhsat sahibi tarafından noterden Mesul Müdürlük için vekaletname 2 Adet resim Cumhuriyet Savaşıldan Adli Sicil Kaydı (Sıhka kaydı var ise Mahkeme Kararı) Sağlık Raporu 	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan		5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	2	Sunuluyor
118	ÖZEL 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 izni 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 izni ve tescilli vb. gerçek ve tüzel kişiler			X	İŞ KOLUNA GÖRE YUKARIDA İSTENEN BELGELERİN DIŞINDA, BAĞLI OLDUĞU İLGLİ BAKANLIK VEYA KURUMDAN ALINMIŞ ÇALIŞMA İZİN BELGESİ.	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müd.	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd., Belediye Başkan			0	Sunuluyor	

119		İLAN REKLAM VERGİSİ	Belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü İlan ve Reklam, İlan ve Reklam Vergisi'ne tabidir.		İlan ve reklam yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler			X			• Kimlik Fotokopsi • Vergi levhası • Beyanname	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müd.				184	Sunuluyor	
120	5794278 KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında, Başkanlık Oluru ile Belediye Sınırları 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	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md., Mali Hizmetler Md.,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Müdürlüğü	-	Değişken		Sunuluyor	
121		Riskli Alanlarda 6306 sayılı kanun kapsamı Doğrulusunda 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	-	MALIKLERDEN 1-Nüfus cüzdan sureti 2-Konut ve ya İşyerinin Tapu Senedi ve taşınmazla ait güncel taşınmaz kaydı 3-Arsa Paylı tapular için emlak vergisi beyanamesi 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 ilhali meslek odasından alınacak yazı	Kentsel Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Md.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	30 gün	Riskli alanlarda 36 ay kira yardımı Riskli binalarda ise 18 ay kira yardımı ayrıca kiracılar için 1 defaya mahsus taşınmaz yardımı yapılır.	2	Sunuluyor	
122		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	miracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunuluyor	
123		Kentsel Yenileme Projesi uygulaması	5366 sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Yenileme Projelerin uygulanması	5366 sayılı Yıpranma Tarihi ve Kültürel ve Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkındaki Kanun, 5393 Sayılı Kanunun 73. Mad. Kapsamı ve Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün Yönetmeliği.	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-	Dilekçe, Belediye Birimlerinin Talepleri	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,	-	-	-	-	-
124		Kentsel Tasarım Projesi uygulaması	Halkın faydalanabileceği, kent gelişimi ve değişimi için farklı konseptler, sosyal donatı alanları oluşturulması	5393 Sayılı Kanunun Kapsamı ve Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	-		Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,	-	İhale süresince	2	Sunuluyor	
125	5806980 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Emlak Beyanamesi		1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	İlçe Halkı			×		Gerçek Kişi: Tapu fotokopsi, Kimlik belgesi Tüzel Kişi: Tapu Fotokopsi, Vergi Levhası, İmza Sirküsü	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				5 Dakika	14.134	Sunuluyor		
126		ÇTV Beyanamesi		2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	İlçe Halkı			×		1-İşyeri açma ruhsatı, Vergi levhası, Kiracı işe kira kontratı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				3 Dakika	160	Sunuluyor		

