

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNULMA ŞEKLİ				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAMA YACAĞI		
							GÖRÜNLÜ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DİŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN OKTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI					
							MERKEZİ EDARE	TASMA BİRİMİ	MAHALİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)													
7295134-ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	26028321-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)	Makamın talimatı üzerine gerçekleştirilen yazışmalar, tebliğ, teşekküt, tazyik,tegraf,çipek kutlama yazışmalarını yaparık, evrak kayıt sistemine kaydedme, bilgilendirme işlemleri, anı defterleri, vatandaşlardan gelen telefonları randevu alınarak günü ve saati konusunda vatandaş bilgilendirmek ve randevu vermek.Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ön onaylamaya onaylandırılması ve İlil/Başkan Basında ve Sosyal Medyada çıkan haberler incelenir.	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	2	2	Rutin olarak yapılmaktadır.					
			Randevu Talepleri	Vatandaşlardan gelen telefonları randevu alınarak günü ve saati konusunda vatandaş bilgilendirmek ve randevu vermek.Özel Kalem Müdürlüğü tarafından ön onaylamaya onaylandırılması ve İlil/Başkan Basında ve Sosyal Medyada çıkan haberler incelenir.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Adı Soyadı ve Telefon numarası	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	2	2	Rutin olarak yapılmaktadır.	UlakBel sistemi ile online sunulmaktadır.			
			Medya Takip	Vatandaşlara görüşerek tebliğ ve şikayetlerini Dinlemek Görüşeceği Konu Taleplerine Göre Başkan Yardımcıları ile İlgili Müdürlüklere	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Başkanlık Makamı	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	4.997	4.997	Elektronik ortamda yapılmaktadır.	UlakBel sistemi ile online sunulmaktadır.	
			Halk Günü	Vatandaşlarla görüşerek tebliğ ve şikayetlerini Dinlemek Görüşeceği Konu Taleplerine Göre Başkan Yardımcıları ile İlgili Müdürlüklere	-	Özel ve Tüzel Kişiler	-	-	Özel Kalem Müdürlüğü	-	Vatandaş Adı ve Soyadı İletişim bilgisi Şikâyet veya Talebi ile ilgili açıklama bilgileri	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-	-	12 saat	-	Rutin olarak yapılmaktadır.				
	26028321-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			Gelen Evrak	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmî Gazete) Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun (02.02.2015-29255 Resmî Gazete) Dilekçe Hakkında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmî Gazete) Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun (02.02.2015-29255 Resmî Gazete)	5393 Sayılı Belediye Kanunu	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 yapılmaktadır.	Selven Gelen Evraklar İlgili Müdürlüklere Gönderilmektedir.	-	15 dakika	7628	Sunuluyor			
				Giden Evrak	Müdürlüklerden Gelen Evrakların Diğer Kurumlara Gönderilmesi İşlemi	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Resmî Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur, Müdür, Başkan Yardımcısı	-	-	-	-	5 dakika	6407	Sunuluyor		
				105 Meclis Çalışmaları	Müdürlükler den gelen tekliflerin mecliste görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlama	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	İlgili Müdürlükler	Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık	-	-	58	-	Sunulmuyor		
				110 Encümen Çalışmaları	Müdürlükler-den gelen tekliflerin Encümen'de görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlama	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Müdürlükler	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İlgili Müdürlüklerden gelen teklifler	İlgili Müdürlük	Memur, Müdür	İlgili Müdürlükler	-	-	-	-	291	-	Sunulmuyor	
				Dilekçe Talep Sonuçları	-	3071 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler	-	-	30 Gün	3324	-	Sunuluyor		
				Bilgi Edinme Hakkı	-	4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler	-	-	30 Gün	-	-	Sunuluyor		
				CİMER	-	4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler	-	-	30 Gün	8	-	Sunuluyor		
				Açık Kapı	-	4982 sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İşçilerin Gelen Mail	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlükler	-	-	7 Gün	Yok	-	Sunuluyor		
				26028321-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			Eğitim İşlemleri	Temel mesleki eğitim, Görevde Yükselme Eğitimi, Mesleki Geliştirme Eğitimi, Hizmet İçi Eğitim gibi eğitimlerde yazışmaların hazırlanması ve devreye alınması ve Üniversite öğrencilerinin staj başvurularının alınarak ilgili Müdürlüklerde staj stüdürlüğünün tamamlanmasını sağlama	657 sayılı DMKnun 214. maddesi ve Devlet Memurları Genel Eğitim Planı	Kurum personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Başvuru Formu Resmî Yazışma	İnsan Kay. ve Eğ. Müd. Başkan Yardımcısı	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	657 sayılı kanun ve İlgili Yönetmelikler gereği	Hizmet alımı yapılan eğitim kurumları	1 gün	Yok	Yok	Sunuluyor
773 Staj İşleri	Üniversite öğrencilerinin staj başvurularının alınarak ilgili Müdürlüklerde staj stüdürlüğünün tamamlanmasını sağlama	3308 sayılı kanun	Öğrenciler				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Staj başvuru formu İkametgaç ilimhaberi 1 adet fotoğraf öğrenci belgesi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Kurum Müdürlükleri ile yapılan staj başlama bitis ile mass işlemleri ile ilgili	Sajerin okulu ile yapılan yazışmalar	Üniversite 30 gün Lise 8 ay	Yok	Yok	Sunuluyor				
774.05 Görevde Yükselme	Memur personellerinin 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 Başkan	Tüm Birimler	Eğitim ve Sınavı Yapan Kurumla yapılan yazışmalar	-	1 gün	Yok	Yok	Sunuluyor			
903.02 Atama İşlemleri	KPSS ile ilk defa kamu hizmetine alma ve istisfadından dönme suretiyle atama.	657 S.K.54. ve 92.MD	Kurumumuz ve diğer kamu kurumlarının eski personeli ile ilk defa				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Açıktan Atama için Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı,, KPSS sonuç bel. İkametgaç belgesi,6 adet fotoğraf.	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	Atandığı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	15	Yok	Yok	Sunuluyor				
903.01 Terfi İşlemleri	Devlet memurlarını disiplin cezası almamış olmasına ve hizmet stüresine 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 Başkan	İlgili Müdürlük	Yok	Yok	1 gün	36	-	Sunuluyor			
903.05 İzin İşlemleri	657 sayılı kanunna tabi olarak verilen her türlü izin işlemleri	657 Sayılı Kanun	Kurum Personeli				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe, mazerete esas belge, rapor vs Resmî Yazışma	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlük	Yok	-	1 gün	543	-	Sunuluyor			
903.06 Emeklilik , İstifa	Hizmet Süresinin, Yas Haddinin Dolurulması veya Malulen Emekliliğe Ayrılan Personelin İşlemlerinin Tamamlanması İstifi etme	Mülga, 5434 sayılı Kanun Hükmüleri, 657 sayılı DMK, 2829 sayılı SGK tabi olarak geçen huz. birleştirilmesi.	Kurum Personeli				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Dilekçe Fotoğraf Emeklilik Belgesi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	7	-	Sunuluyor			
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 Başkan	İlgili Müdürlük	Emniyet Müdürlüğü	-	3 gün	4	-	Sunuluyor			
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 Eğ. Müd.	-	Aile Durum Bildirimi Formu Dilekçe Kimlik fotokopisi	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlük ve Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1 gün	106	-	Sunuluyor			
903.99 Hizmet Borçlanması (Askerlik)	Askerlik görevini ilk eden personelin taleplerini doğrultusunda askerlik hizmetinde geçen stürenin istisnasız hizmet stüresine dahil edilmesi	657 Sayılı Kanunun 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 Başkan	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	3 gün	Yok	Yok	Sunuluyor			
Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	Başkanlığımızda görev yapan personellere ait kart düzenlemeleri	607 sayılı DMK nun 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 Başkan Yardımcısı	İlgili Müdürlük	-	-	3 gün	0	-	Sunuluyor			
915 Sendikalarla ilgili işlemler	4688 Sayılı Kanun ile ilgili yönetmelik ve tebliğlerin uygulanması amacıyla sendika işe sayılarının tespiti ve tebliğli sendikaların belirlemesine ilişkin toplam ve 657 sayılı kanun kapsamında çalışılan hizmet stürelerrinin birleştirilmesi ile öğrenim değişikliklerinde	4688 S.K. ile bu Kanunla ilgili yönetmelik, tebliğ ve genelgeler	Kurum Personeli ve Memur Sendikaları				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Resmî Yazışma, Dilekçe	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	İlgili Müdürlük	Sendikalar	-	15 gün	0	-	Sunuluyor			
903.03 İntibak ve Hizmet Değerlendirmesi ile ilgili işlemler	Yüksek Disiplin Kurulunda devlet Memurlarından çıkarılma cezası önerisi üzerine yapılan 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 Başkan	İlgili Müdürlük, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	-	1-3 ay	0	-	Sunuluyor			
903.06 Memuriyetten Çıkartılma	Yüksek Disiplin Kurulunda devlet Memurlarından çıkarılma 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 Başkan	İlgili Müdürlük	İçişleri Bakanlığı	-	6 ay	0	-	Sunuluyor			
27 Mal Bildirimleri ile ilgili işlemler	Ek ve Genel Mal Birimlerinin incelenmesi eksikliğinin giderilmesini gerektirğine 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	52	-	Sunulmuyor			
28 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 Eğ. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Özlük haklarını etkileyen belgelerin bire süreli	-	-	İşçilerde 14'ü memurlarda 15'i ödeme tarihleridir.	12 ay 13 müdürlüğün maaş bordroları	-	Yok	Yok	Sunuluyor	
29 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				-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı,, KPSS sonuç bel. İkametgaç belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	Atandığı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	-	-	Yok	Yok	Sunuluyor			
30 Sözleşmeli Personel Alımı İşlemleri	Tam zamanlı sözleşmeli personel alımı	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesinin Çıncını Fıkraı Gereğince	Sözleşmeli yapılan personel	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı , Adli sicil Kağıdı,, İkametgaç belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkan	Atandığı Müdürlük	Kaymakamlık	-	-	0	-	Sunuluyor						
31 Toplum Katılımı Çalışma Programı	İŞ-KUR ile Beldiye arasında yapılan protokol ile personel çalıştırılması	12.07.2013 tarih ve 28280 sayılı resmî gazete de yayımlanmış TÜRKİYE İŞ KURUMU Kanunu	İŞ-KUR'a başvuru yapan vatandaşlar	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Nüfus Cüzdanı , İkametgaç belgesi, Fotoğraf,	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Görevlendirilen Müdürlük	İŞ-KUR	-	-	-	-	Yok	Sunuluyor					
32 HITAP 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	Yok	-	1 gün	-	Her ay maaş işlemlerinden sonra girilir.	Sunulmuyor					
33 E-BİLDİRGE girişleri	-	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5510 sayılı SGK Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	-	Özlük haklarını etkileyen belgeler	İnsan Kay. ve Eğ. Müd.	Memur Müdür Başkan Yardımcısı	Yok	Yok	Yok	-	1 gün	-	Her ay maaş işlemlerinden sonra girilir.	Sunulmuyor					
26028321-EVLİNDİRME MEK			Evlenme Başvurusu	-	1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	1- 3'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örneklere(Evlenme chiyet belgesi) 4- 1 Adet Evlenme Zarfı 5- Evlendirme 6- Sağlık Raporları	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru	İlçe Nüfus Müdürlüğü	-	15 dakika	474	-	Evet				
			Evlenme İzin Belgesi	-	1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	1- 3'er adet resim 2- Kimlik Fotokopileri 3- Nüfus Kayıt Örneklere (Evlenme chiyet belgesi)	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru	İlçe Nüfus Müdürlüğü	-	Başvuru 15 dakika,evrak teslimi 2 gün	54	-	Evet				
			Yabancı Evlenmeler	-	1 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu Evlendirme Yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	Hizmet standartları tabusunda belirtilen evraklar ile başvuru yapılır.	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru	İlçe Nüfus Müdürlüğü	-	Evrak incelenmesi:1 gün	29	-	Evet				
			Nikah kıyma	-	1-4721 sayılıTürk medeni kanununda Evlendirme yönetmeliği	İlçe Halkı	-	-	X	-	Hizmet standartları tabusunda belirtilen evraklar hazırlandıktan sonra çiftlere randevu saati verilir.	Evlendirme Memurluğu	Evlendirme Memuru	İlçe Nüfus Müdürlüğü	-	Randevulu 15 dakika	474	-	Evet				

38			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	249 adet	Sunuluyor	
39			Asfalt Yama, Bordür Tamiratı	Yol ve tretuar yapım, onarım	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	15 iş günü	89 adet		
40			Yol Açılması	Yol Açılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	Sezon içinde (Programla)	6 adet		
41			İhale Yapımı	İhale yolu iş yaptırılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	Sezon içinde (Programla)	3 adet	e kap	
42			İhaleye Verilen İşlerin Kontrolü	Verilen ihalelerin kontrol edilmesi	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	3 adet	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	2 adet	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	2 adet	
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 içinde (Programla)			
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	30 adet		
47			İş Makinesi Kiralama	İş Makinesi Kiralama	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe Ücret tahsilat makbuzu	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	15 iş günü			
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	14 adet		
49			Kar Kütreme	Kar Kütreme	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	Mühendis Müdür	-	-		58 adet		
50			Tretuarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	Tretuarlardaki ot biçimi, ağaç budama işi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	Memur Mühendis Müdür	-	-		2603 adet		
51			Tuzlama İşi	Tuzlama İşi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-	Memur Mühendis Müdür	-	-		58 adet		
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	-	-		10 adet		
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	-	-				
55			Performans Programı Hazırlama	Performans Programının hazırlanması, Belediye Meclisine sunulması ve kamuoyuna duyurulması işlemlerini kapsar	5393 (18,34,41) Kanun İdarelerinde Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği, 5018(madde:9,12,13,60)	Birimler, Vatandaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm birimler	-	Performans Programıweb sayfasından ulaşılabilmektedir.	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdr.,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	İşleri Başkanlığına gönderme yazısı	İşleri Başkanlığına gönderme yazısı	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) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdr.,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Çağrı yazısı, birim teklifleri, Encümen ve Meclise sunulma yazıları	Çağrı yazısı, birim teklifleri, Encümen ve Meclise sunulma yazıları	Mevzuattaki sürelerle	1	hayır	
57			Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçe hazırlanması işlemlerini kapsar	5018(madde:9) 5393 madde:18,34	Birimler	-	-	İlgili müdürlükler	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdr.,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	Müktelef	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Şef, Müdr.,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Meclise sunulma yazısı	5393 m.41.maddeye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümenle sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	1	hayır	
59			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, Müdr.,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	-	-	Komisyon, çalışmasını kırkbeş günlük içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar	Mevzuattaki sürelerle	1	hayır
60			Avans-Kredi İşlemleri	Merkeze yönetim bütçe kanunı ile tasarıları 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 basıvrılmaktadır. Avans aşamada başkanlık oluru gerekmedikçe, kapatılan fatura ve kanıtlı diğer belgeler eklenmektedir.	Mali Hizmetler Müdürü	Yetkilisi Muhasebe Şefi, Mali Memur, şef	Birimim teklifi içeren Başkanlık onayı	Avans alımında 1 aylık sürele, kredide 3 ay içinde dosyanın kapatılması gerekir	Mevzuattaki sürelerle	120	hayır	
61			Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının takibi ve ödeme işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm), Mahalli İd. Büt ve Muh Yön	Dağıtım şirketleri	-	-	-	-	Fatura, banka dekontu, liste	Mali Hizmetler Müdürü	Yetkilisi Muhasebe Şefi, Mali Memur, şef	-	-	1 hafta	222	hayır	
62			Kurumlarla Yapılan Ödemeler (Sgk-Emekli Sandığı)	SGK/Emekli sandığı Genel Müdden gelen evraklara yapılacak işlemleri kapsar	5510 sayılıl 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, müdr	-	-	-	49	hayır	
63			Bütçe Emaneti Ve Emanet Ödemeleri	Mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandı halde, nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödemelerini 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, Görevlisi, Harcama Yetkilisi,	Emanet ödemesine dair birimin yazısı	-	-	997	hayır	
64			Ödenek Aktarma Ve Mütasale İşlemleri	Bütçede yeterli ödenek kalmadığında kullanılmayacağı kesinleşen kalemlerden ihtiyaç olan kalemlere ödenek aktarımı işlemlerini kapsar	5018(madde:20,21) 5393 (m:18,34,38)	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Birimim talep yazısı, Onay yazısı	Mali Hizmetler Müdürü	Memur,Şef,Müdr.,Bşk Yrd, Başkan, Yardımcısı, Başkan Yardımcısı, Başkan Yardımcısı	Birimim talebine cevap olarak Yedek ödenekten aktarmada encümen onayı, müdürlükler arası aktarmada meclis onayı	Müdürlükler arası aktarmada Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderme yazısı	Müdürlüğün kendü bütçesi içinde aktarma 5 iş günü, Diğer aktarmalarda	13	hayır	
65			Bütçe Gelirlerinden 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	Memur, Şef, Görevlisi, Muhasebe Şefi, Mali Memur, şef	İlgili kuruma ayrılan payla ilgili yazı yazılması	Her ay sonunda yapılması gerekir	Her ay sonunda pay ayrılır	12	hayır	
66			Teminat Mektupları (Kabul Ve İade)	Teminat mektuplarının kabulü ve geri iadesi işlemleridir	Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön (m.395) 4734 sayılı kanununun 13. maddesi	Harcama Birimleri, Teminat Mektubu Sahibi Firmalar	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Kabulde; birimin yazısı,tahsilat makbuzu veya banka teminat mektubu. İadete ise:Birimim yazısı SGK ilişkisiz belgesi, Vergi borcu yoktur yazısı, yetki belgesi	Mali Hizmetler Müdürü	Yetkilisi Muhasebe Şefi, Mali Memur, şef	Teminat alınması veya iadesi ile ilgili birimin yazısı.	-	5 dk.	22	hayır	
67			Çöp Toplama	Çöp Toplama	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı Başkan	-	Devamlı	Devamlı	28.800,00 ton		
68			Cadde, sokak, meydan ve Pazar yerlerinin yıkılması , temizlenmesi	Cadde, sokak, meydan ve Pazar yerlerinin yıkılması , temizlenmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı Başkan	-	1 gün	2880			
69			Moloz Şikâyeti	Moloz Şikâyeti	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı	-	2 gün	1433			
70			Geri Dönüşüm (Ambalaj atıkları)	Geri Dönüşüm (Ambalaj atıkları)	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı	-	3 gün	300,104 kg			
71			Vektörlere mütadele işi	Vektörlere mütadele işi	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	-	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı	-	İhale stresince	İhale stresince	Üçün 1850,Para 50, harcı 90 kg		
72			Sokak hayvanlarını rehabilitasyon işlemleri	Sokak hayvanlarının rehabilitasyon işlemleri	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	-	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Temizlik İşl Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı B	-	1-10 gün	790			
73			Şikâyet, öneri	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 Müdr Başkan Yardımcısı	-	-	1-3 gün	3200 Telefon,Ulakbel 11582,765 whatsapp		
74	2748 4727 7-252	2748472 7-252	TELEFON VE DİLEKÇE İLE YAPILAN ŞİKAYETLER	TELEFON VE DİLEKÇE İLE YAPILAN ŞİKAYETLER	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	X	-	Dilekçe	Zabta Müd	Memur Müdr Başkan Yardımcısı	-	30 gün	30 gün	656	Sunuluyor	
75			İmar Durumu	İhçede yaşayan tüm vatandaşlar	3194 Sayılı İmar Kanununun	İhçede yaşayan tüm vatandaşlar	-	-	X	-	Dilekçe-Kimlik Fotokopisi-Tapu Fotokopisi-Koordinatlı Ölçü Kroki-si-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Memur Müdr Başkan Yardımcısı İmar İşleri Kalem, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri	z	7	7	320	Evet	

76		İfraz, Tevhid, Yola Terk-İhdas		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-	X	-	Harita mühendisliği tarafından hazırlanan beyanname ve krokiler-kadastralara cap öneği	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Kağızcihanlı Mahallesi	Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	7	Oca.00	85	Evet	
77		Plan Tadilatı		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-	X	-	Dilekçe Tapu Fotokopisi Resmi İmar Durumu 5 Takım Plan Değişikliği Örneği Plan Değişikliğinin CD Ortamında sayısalı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı		Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	45	45	7	Evet		
78		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 (üzereinde telefon açık olarak belirtilmesi, TC kimliğinin, pafta, ada, parsel numarasının, inşaatın adresinin, mal sahibinin tebligat adresinin ve telefonunun bulunması gerekmektedir. Tapu kayıtlarına göre mülklerin dilekçeyi imzalaması, vekaletname olması halinde vekil vekil olan şahıs tarafından dilekçenin imzalanması ve vekaletname sahı ile birlikte fotokopisinin ibrazı gereklidir.) Tapu fotokopisi Resmi imar durumu Harita mülh. Onaylı koordinatı yer tespiti ve bina aptikasyon 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 sähni tesisat projesi 3 takım sı yalıtım projesi 3 takım kalorifer projesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik personel, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	Harita birimi-yapı kontrol birimi-Fen İşleri Birimi	Karayolları-Çevre ve Şehircilik Müdürlüğüne	30	7	173	Hayır		
79		Yapı Kanununa 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 Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar-özel sektör-kamu kurumları ve şahıslar	Sakarya Vatandaşları	Erenler Kaymakamlığı	Erenler Belediyesi	-	İskan dilekçesi-Tapu fotokopisi-Şahıs kağıdı, fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Emlak servisi	Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	15	5	125	Hayır		
80		Demir-kaalp-tesisat T.U.S. kontrol vizisi		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-	X	-	Dilekçe(Fenni mesuliler tarafından yerinde kontrolün yapıldığına dair imzalı kontrol vizisi kağıdı)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı			1	1	11	Hayır		
81		Talep dilekçesi- Diğer		3194 Sayılı İmar Kanununun	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-	X	-	Dilekçe dilekçe içinde istenilen açık şekilde belirtilen adres, telefon, te kimlik numarası, pafta, ada, parsel bilgilerine yer verilmesi gerekmektedir.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı			2	2	77	Evet		
82		Şikayet dilekçesi	3194 sayılı İmar Kanunu		İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			Dilekçe	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar kalemi- Jeoloji ve İnşaat Mühendisliği İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	3	29	Evet		
83		Yapı Denetim Kontrol Süreci	Hakediş Ödemeleri	4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği	Yapı Denetim Firmaları	Sakarya Vatandaşları	Erenler Kaymakamlığı	Erenler Belediyesi	-	Hakediş raporu-İşleri teslim tutanağı(ası)-Temel kontrol planı(ası)-Personel bildiğesi-Yapı denetim hizmet belgesi- makbuzat (15 Mart 2017 tarihinden önce yapılan sözleşmeler için)-Stokleşme süreci-Hakediş belgeline ait futuru-İlgili imalatları ilişkin laboratuvar sonuçları(ası)-Laboratuvar tutanakları	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, Teknik servis, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı	Erenler Kaymakamlığı Mal Müdürlüğü	5	2	583	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	-			Dilekçe-Tapu-İmar durumu- Zemin Etüdü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi	Sakarya Büyükşehir Belediyesi		3	3	87	Hayır		
85		Dolgu	Dolgu izni	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			Dilekçe-Tapu-İmar durumu	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi			3	8	Evet			
86		Çatı Talebi	Çatı yapılması izni	3194 sayılı İmar Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			Dilekçe - Tapu Fotokopisi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar Kalemi- Jeoloji ve İnşaat Mühendisi-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Başkan Yardımcısı			3	5	Evet			
87		Kat İrtifakı- Kat Mülkiyeti	Kat irtifakı- Kat Mülkiyeti yapılması	3194 sayılı İmar Kanunu-634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			Dilekçe - Yönetim Planı- Bağlımsız Bölmelerin Alanlarını gösterir malik listesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Jeoloji ve İnşaat Mühendisi			3	74	Hayır			
88		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 Müdürlüğü-Başkan Yardımcısı	Belediye Encümeni	Cumhuriyet Savcılığı	1 ay	3	11	Evet		
89		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 Yardımcısı	Belediye Encümeni	Emlak Komisyoncuları Odası Başkanlığı- Emlakçılar	2	8	Evet			
90		Adres ve Numaralandırma	Hisse satışı yapılması		İlçede yaşayan tüm vatandaşlar	-			Dilekçe-Tapu Fotokopisi- Varsa Yapı Kayıt Belgesi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İmar İşleri Kalemi, İmar İşleri Servisi, İmar İşleri Müdürü, Belediye Başkan Yardımcısı			5	142	Evet			
91	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	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.					Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	Sumulmuyor	
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	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.		30			Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	1565	Sumulmuyor
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	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.		15			Etkinliğe göre değişiklik göstermektedir.	15	Sumulmuyor
93	813.99	Sosyal Yardım Çalışmaları, Özürlülere Yapılan Yardımlar	Sosyal Yardım Çalışmaları, Özürlülere Yapılan Yardımlar (Çeşitli Cihazlar, Hasta yatığı ve tekerlekli sandalye)	Kültür.Sos.İş.Görev ve Çalışma Yönetmeliği 5393 s. Belediye Kanunu	Kamu Kurumları	-	-	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.	1	1			Projeye göre değişiklik göstermektedir.	61	Sumulmuyor
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	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.					Programa göre değişiklik göstermektedir.	Sumulmuyor	
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	-	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.					Programa göre değişiklik göstermektedir.	Sumulmuyor	

6295719 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

96	90361761 KÜLTÜR VE	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.				Programa göre değişiklik göstermektedir.		Sumulmuyor
		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.	10	Sumulmuyor
		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.		Sumulmuyor
		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.		Sumulmuyor
		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 Müracaat	Kültür ve Sosyal İşler Müd	Memuru Müdürü Bşk.Yrd.		1		Programa göre değişiklik göstermektedir.	1060	Sumulmuyor
101	6348232 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ		DOĞRUDAN TEMİN ALIMI	İlgili Müdürlük Müdürlüğünüzün Doğrudan Temin Oray Belgesi ile Satımına işlenmeye cıkılması	4734 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları İlgili Özel sektör ve vatandaşlar	-	-	Erenler Belediyesi	-	Firma Bilgileri Teklif Mektubu	Hizmetleri Mü	-	İlgili Müdürlüğe sonucun bildirimi	İlgili firmaya sipariş yazısı	Sözleşme varsa belirlenen süre içinde	10 Gün	883	Sumulmuyor
			İDARI BÜRO İŞLEMLERİ	Müdürlük(Gelen-Giden Evrak,yazışma,bilgi ve belgelerin takip,dağıtım,koordinasyon ve arşivlenmesi)	-5393 Sayılı Belediye Kanunu -Resmî Yazışma Kuralları Yönetmeliği -İmza Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları,Belediye Birimleri,Özel Sektör ve Vatandaş	-	-	Erenler Belediyesi	-			Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü vastasıyla her türlü yazışma	-	30 Gün	147	Sumulmuyor	
			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 vastasıyla her türlü	-	30 Gün	45	Sumulmuyor
			DİŞ 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/Personel şahsen başvururusu	Dış Kliniği	Dış Hekimi	-	-	-	1 Hafta	3217	Sumulmuyor
			UMUMA AÇIK İSTİRAHAHAT 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, biraahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kuraahaneler; kumar ve kazanç kastı olmayan kartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının açılmasına bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları * , lanaparkları, 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 Cüzdanı Fotokopisi ve T.C. Kimlik No. • C. Savaşlığından Adli Sicil Kaydı (Sabıka kaydı var ise Mahkeme Kararı) • Sağlık Raporu • Tapu Fotokopisi • Kiralık ise Noter huzurunda yapılmış kira kontratı (tapuda mülsterек mülkiyet olduğu anlaşılın yerlerin tüm hissedarların yazılı muvafakatının alınmış olması) • 1 adet Fotoğraf • Yapı Kullanma izin belgesi • Vergi Levhası • Esnaf Sanatkarlar Odası kaydı ve Sicil belgesi • İtfaiye Daire başkanlığının yazısı • Yerleşim planı Şirket Ortağı ise ayrıca: • Ticaret Sicil Gazetesi • İmza Sirküleri • Yönetim Kurulı Kararı • Oda Sicil Kaydı Doşya oluşturduktan sonra: • Emniyet asayiş uygunluk yazısı • Sağlık Grup Başkanlığı uygunluk yazısı • İnternet Salonlarında filtre Programının lisans belgesi ve faturası	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	0	Sumuluyor
103	3265424 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ		SİHHİ 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 işyerleridir.)	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 12	sihhi 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 Sanatkarlar 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 sözleşmesi) • Şirket ana sözleşmesi • İmza sirküleri • Ticaret Odası üye kayıt belgesi • Yönetim Kurulu Kararı • Yapılan izin 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	86	Sumuluyor
			İKİNCİ SINIF GAYRİSİHHİ MÜESSESE: İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmektedir beraber izin verilmenden önce civarında ikamet edenlerin sığın ve istihlatları üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat olmasını inceleme yapılması gereken işyerlerini ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	ikinci sınıf gayri sihhi 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 Sanatkarlar Odası Esnaf Sicil Tasdiknamesi 5. Kira Kontratı 6. Sorumlulu Yönetici Sözleşmesi (Noterden) 7. Sorumlulu Yönetici Diploma fotokopisi 8. Vaziyet planı 9. Tesis izin yerleşim planı 10. İş akım şeması ve açıklama raporu (Her türün için ayrı ayrı hazırlanacak) 11. Adısı Görüşü 12. İtfaiye Daire Başkanlığının uygunluk yazısı 13. Çevre Kirliliğini Önleyici Rapor (Büyükşehir Belediyesiinden) 14. Emisyon İzmi = CED Raporu (Çevre İl Müdürlüğünden) 15. Kanunite Raporu veya Ekspertiz raporu	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür,Belediye Başkan Yrd.	Çevre,emlak, imar Müd.,Zabta 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	16	Sumuluyor

105		ÜÇÜNCÜ SINIF GAYRİSİHHİ MÜSSESSİYESİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI	Meskenlerin yanında açılımla beraber yalnız sivil nezarete tabi tutulması gereken işyerilerin ruhsatlandırılması	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik Madde 23	İçtuncü sınıf gayri sihhî müessesce açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler				X				3. Simit G.S.M. Ruhsatları için istenen belgeler: 1. Başvuru Formu (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden alınacak) 2. Yapı Kullanma izni belgesi ve tapu fotokopisi 3. Vergi Levhası 4. Oda kaydı (Bağlı bulunduğu Esnaf Odasından), Esnaf Sanatkarlar 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. Adası Görüşü 12. İşletme Dairesi Başkanlığından alınacak belge	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür, Belediye Başkan Yrd.	Bilgisayar, Ruhsat ve Denetim Müd., Belediye Başkan Yrd.	İlçe Sağlık Mtd., İlçe Tarım Ve Orman Mtd., SGK, Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği, Sakarya Ticaret Ve Sanayi Odası	5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ	26	Sunuluyor			
106		29 EKİM ULUSAL BAYRAM ÇALIŞMA RUHSATI	İşyerlerine 29 Ekim Ulusal Bayram Tatil günlerinde işyerini açabilmeye 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	30	Sunuluyor			
107		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 çalışmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler				X				• Ruhsat fotokopisi • İkametgâh Belgesi (Karakoldan tasdikli) • Nüfus cüzdanı fotokopisi ve T.C. Kimlik No. • Ruhsat sahibi tarafından noterden Mesul Müdürlük için vekaletname	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Memur, Müdür, Belediye Başkan Yrd.	Memur, Müdür, Belediye Başkan Yrd.		5 İŞ GÜNÜ	5 İŞ GÜNÜ		Sunuluyor			
108		ÖZEL İZNE TABİ İŞYERLERİ	İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğinin dışında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili meslek kuruluşları tarafından özel mevzuatına göre verilen iznili ve tescilli vb. işyerlerinin 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.				X				İŞ KOLUNA GÖRE YUKARIDA İSTENEN BELGELERİNİN DİŞİNDE, 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 ilan ve Reklam, İlan ve Reklam Vergisine tabidir.		İlan ve reklam yapmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler				X				• Kimlik Fotokopisi • Vergi levhası • Beyanname	Ruhsat ve Den. Müdürlüğü	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü					32	Sunuluyor			
110	5942878 KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	Kentsel Dönüşüm Çalışmalarında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında, Bakanlık Oturum 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	Raporör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Başkan	İmar ve Şehircilik Md, Emlak ve İstimlak Md, Mali Hizmetler Md.,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Müdürlüğü					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 Nüfus cüzdanı sureti 1- 2-Konut ve ya İşyerinin Tapu Senedi ve taşınmazın 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 yapılan tahliye edilmiş dair eski yeni adresini gösteren yerleşim belgesi (işyeri için riskli yapılan tahliye edilmiş dair yeni adresini gösteren güncel vergi levhası	Kentsel Müdürlüğü	Raporör, 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 kiraclar için 1 defaya mahsus taşınma yardımı yapılır.		Sunuluyor	
112		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	Raporör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Yok	Yok		15 gün	15 gün	26	Sunuluyor		
113		Kentsel Yenileme Projesi uygulaması	5366 sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Yenileme Projesinin uygulaması	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 Müdürlüğünün Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-		Kentsel Tasarım Müdürlüğü				Dilekçe, Belediye Birimlerinin Talepleri	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raporör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,						Sunuluyor	
114		Kentsel Tasarım Projesi uygulaması	Halkın faydalanabileceği, 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	Raporör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İmar ve Şehircilik Md., Emlak ve İstimlak Md,	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı,					İhale süresince	Sunuluyor	
115		EMLAK BEYANNAMESİ	EMLAK BEYANNAMESİ	1319 SAYILI EMLAK VERGİSİ KANUNU	İLÇE HALKI	X							GERÇEK KİŞİ : 1-TAPU FOTOKOPİSİ 2-KİMLİK BELGESİ 3-TÜZEL KİŞİLİK FOTOKOPİSİ 2-VERGİ LEVHASI 3-İMZALI KONTRATI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		18.024	5 DAKIKA	13.904	SUNULUYOR		
116		EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	ÇTV BEYANNAMESİ	2464 SAYILI BELEDİYE GELİRLERİ KANUNU	İLÇE HALKI	X							1-İŞYERİ AÇMA ÇALIŞTIRMA RUHSATI 2-VERGİ LEVHASI 3-KİRAÇI İSE KİRA KONTRATI	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		181	3 DAKIKA	113	SUNULUYOR		
117		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	720 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	2603 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							İhale dosyasından karşılandığından; mevcutta var ise 3 gün.	321 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	72 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	24 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	1538,779 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							Yazlık ve kışlık mevçetler olarak ihale dos. Karşı; mevcutta var ise 5 gün.	1 Adet	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							İhale ile bakımı dos. yıllık olarak karşılandığından; 3 gün	12 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	960 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		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							1 iş günü		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							İhale ile bakımı dos. yıllık olarak karşılandığından; 3 gün	31,400 lt.	EVET	

129		Park Yapım Talebi	Park Yapım Talebi	3084 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerecek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	İhale dosyasından karşılandığından; mevcutta var ise 15 gün.	5 adet	EYET
130		Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	3085 sayılı dilekçe kanunu, 4982 sayılı bilgi edinme kanunu	Gerecek ve Tüzel Kişiler	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	Dilekçe yada mail yada telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	İdare personeli ile müdahale; 1 gün	182 adet	EYET

