



Sultanbeyli
Belediyesi

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOLARI

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	46.34.30.05	770	Eğitim işlemleri	Temel mesleki eğitim, Görevde Yükselme Eğitimi, Mesleki Geliştirme Eğitimi, Hizmet içi Eğitim gibi çalışmalarda program hazırlanması ve ders müfredatının belirlenmesi	657 sayılı DMKnun 214. maddesi ve Devlet Memurları Genel Eğitim Planı	Kurum personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Başvuru Formu Resmi Yazışma	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı	657 sayılı kanun ve İlgili Yönetmelikler gereği	Hizmet alımı yapılan eğitim kuruluşları	*	*	*	Sunulmuyor
2	46.34.30.05	773	Staj İşleri	Lise ve Üniversite öğrencilerinin staj başvurularının alınarak ilgili Müdürlüklerde staj sürelerinin tamamlanmasının sağlanması	3308 sayılı kanun	Öğrenciler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Dilekçe Staj başvuru formu İkametgah ilmuhaberi 1 adet fotoğraf öğrenci belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı	Kurum Müdürlükleri ile yapılan staj başlama bitiş ile maaş işlemleri ile ilgili yazışmalar	Stajerin okulu ile yapılan yazışmalar	*	14 Gün	*	Sunulmuyor
3	46.34.30.05	774.05	Görevde Yükselme	Memur personellerin mevzuatta belirtilen uygun kadrolara atanmaları için yapılan eğitim ve sınav	Görevde Yükselme Yönetmeliği	Kurum personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Tüm Birimler	Eğitim ve Sınavı Yapan Kurumla yapılan yazışmalar	*	*	*	Sunulmuyor
4	46.34.30.05	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 Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Açıktan Atama için Diploma, Sağlık Kurulu Raporu, Nüfus Cüzdanı Adli sicil Kağıdı., KPSS sonuç bel. İkametgat belgesi,6 adet fotoğraf,	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Atandığı Müdürlük	Devlet Personel Başkanlığı	*	1 Ay	*	Sunulmuyor
5	46.34.30.05	903.03	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 Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Ödül Ceza Tahkikat	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Yok	*	Derece (7 gün) Kademe (1 gün)	*	Sunulmuyor
6	46.34.30.05	903.05	İzin İşlemleri	657 sayılı kanuna tabi olarak verilen her türlü izin işlemleri	658 Sayılı Kanun	Kurum Personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	yok	Yok	Yok	Dilekçe, mazerete eses belge, rapor v.s Resmi Yazışma	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Yok	*	1 Gün	*	Sunulmuyor
7	46.34.30.05	903.06.01	Emeklilik	Hizmet Süresinin, Yaş Haddinin Doldurulması veya Malulen Emekliliğe Ayrılan Personelin İşlemlerini Tamamlamak	Mülga, 5434 sayılı Kanun Hükümleri, 657 sayılı DMK, 2829 sayılı SGK tabi olarak geçen hiz. birleştirilmesi,	Kurum Personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	Dilekçe Fotoğraf Emeklilik Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	*	3 gün	*	Sunulmuyor
8	46.34.30.05	912.02	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 Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	Dilekçe Fotoğraf Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	İstanbul Emniyet Müdürlüğü	*	3 gün	*	Sunulmuyor
9	46.34.30.05	903.12	Hizmet Borçlanması (Askerlik)	Askerlik görevini ifa eden personelin talepleri doğrultusunda askerlik hizmetinde geçen sürenin ilgilinin hizmet süresine dahil edilmesi	657 Sayılı Kanun'un 83 ve 84. Maddeleri	Kurum personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	1-İlgilinin dilekçesi 2-657 Sayılı D.M.K. 83,84 Md. gereği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	*	3 gün	*	Sunulmuyor
10	46.34.30.05	903.13	Kimlik ve Giriş Kartı İşlemleri	Başkanlığımızda görev yapan personellere ait kart düzenlemeleri	657 sayılı DMK nın 109 uncu maddesi; Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinin 5 inci maddesi	Kurum personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	1 adet fotoğraf	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür	İlgili Müdürlük	yok	*	1 gün	*	Sunulmuyor

11	46.34.30.05	903.02	İntibak ve Hizmet Değerlendirmesi ile ilgili İşlemler	657 sayılı kanun kapsamı dışında çalışılan hizmet sürelerinin birleştirilmesi ile öğrenim değişikliklerinde yapılan itibak işlemler.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	Dilekçe Mezuniyet belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük, Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı	*	7 gün	*	Sunulmuyor
12	46.34.30.05	903.06.04	Memuriyetten Çıkarılma	Yüksek Disiplin Kurulunca devlet Memurluğundan çıkarma cezası önerisi üzerine yapılan işlemler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 125/E maddesi	Kurum Personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	Disiplin soruşturması sonucu düzenlenen ve içerisinde 657 sayılı kanunun 125/E maddesine göre verilen disiplin kurulu kararı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	İlgili Müdürlük	İçişleri Bakanlığı	*	6 ay	*	Sunulmuyor
13	46.34.30.05	903.09.02	Mal Bildirimleri ile ilgili işlemler	Ek ve Genel Mal Birimlerinin incelenmesi eksikliğin giderilmesi gerektiğinde açıklama istenmesi işlemleri	3628 sayılı kanun, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Kurum Personeli	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yok	Yok	Yok	Mal Bildirimi Formu 3628 sayılı kanun	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Başkan Yardımcısı	*	*	*	60 gün	*	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNULMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	46.34.30.23	934020000	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 Birmirler, İBB,Kaymakamlık, Valilik	-	Stratejik Plana web sayfasından ulaşılabilir.	Strateji Geliştirme Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama Yazısı/Genelge, Hazırlık Planlaması, , Birmirlerden süreç-mevzuat-hedef-mevcut durum bilgileri istenmesi, Encümene-Meclise sunuş yazıları, İçişleri,Kalkınma Bak.larına gönderme, Bilgi İşleme web sayfasında yayınlama yazı/mail	Paydaş Yazıları, Kurumlardan ilçe ile ilgili mevcut durum bilgi talepleri, İçişleri-Kalkınma Bak gönderme yazıları, Sayıştay Başk ve TBMM 'ne gönderme yazıları	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	5 yılda bir (Belediye seçimleri ile birlikte)	Web sayfasında yayınlanmıştır
2	46.34.30.23	934020000	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 birmirler	-	Performans Programınaweb sayfasından ulaşılabilir.	Strateji Geliştirme Müdürü	Şef, Müdür,Bşk Yrd, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama yazısı, genel bilgilerle ilgili (personel, taşınmaz, donanım,org durumu) yazılar, Encümen ve Meclise sunum yazısı, Bilgi işlemem web sayfasına atılması ile ilgili yazı/mail	İçişleri Bakanlığına gönderme yazısı	Yön.4.5-Mayıs sonuna kadar üst yönetici tarafından duyurulmayla başlar, 5393 m.41: Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur	Mevzuattaki sürelerle	1	Web sayfasında yayınlanmıştır

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI (2023)	
1	46.34.30.14	804010000	Gelen Evrak	Resmi Kurumlardan Gelen Evraklar, Vatandaşlar ve Personel Dilekçelerinin Kayıt Edilerek İlgili Birime Gönderilmesi İşlemi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmi Gazete) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmi Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe veya Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yazı İşleri Müdürü	Koordinatör Müdürlüğün Yazı İşleri Müdürlüğü olduğu durumlarda Kurum içi tüm Müdürlüklerle yazışma yapılabilmektedir.	Sehven Gelen Evraklar İlgili Kuruma Gönderilmektedir.	-	30 dakika	15385	Sunulmuyor
2	46.34.30.14	804010000	Giden Evrak	Müdürlüklerden Gelen Evrakların Dış Kurumlara Gönderilmesi İşlemi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (02.02.2015-29255 Resmi Gazete) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun (3071 sayılı kanun) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009-27305 Resmi Gazete)	Kurumlar, Vatandaşlar, Personeller	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	-	-	-	30 dakika	14780	Sunulmuyor
3	46.34.30.14	301010000	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, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	İlgili Müdürlükler	Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Kaymakamlık	-	-	86	Sunulmuyor
4	46.34.30.14	302000000	Encümen Çalışmaları	Müdürlükler -den gelen tekliflerin Encümende görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Müdürlükler	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	İlgili Müdürlüklerden gelen teklifler	İlgili Müdürlük	Memur, Şef, Müdür	İlgili Müdürlükler	-	-	-	940	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZM.SUNUMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZEL SEKTÖR V.B	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKT. OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	46.34.30.34	305010000	İşyeri Denetimleri ve Tutanak Tutulması	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir.	1-5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 Maddesi b, m bendi ve 51 Maddesi 2- 5326 Sayılı yasa 3-9207 Sayılı Yönetmenlik	Vatandaşlar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü	Zabta Ekibi	-	7 gün	7 gün	1200	Sunulmuyor
2	46.34.30.34	304040204	5326 sayılı Kanun Gereği Cezai Müeyyide uygulanması	5326 Sayılı Yasaya aykırı hareket eden işyerleri ve şahıslara tanzim edilmektedir.	1608 Yasa 1. Maddesi, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 Maddesi b, m bendi ve 51 Maddesi	Vatandaşlar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü, Başkan Yardımcısı	Zabta Ekibi	-	7 gün	7 gün	850	Sunulmuyor
3	46.34.30.34	-	Pazar Denetimleri	5957 sayılı Kanun gereği Pazar Yerleri Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan Pazar yerleri denetlenmek	1608 Yasa 1. Maddesi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar, Pazarıcı Esnafı	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü,	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Encümene yönlendirilir	-	7 gün	7 gün	350	Sunulmuyor
4	46.34.30.34	305020000	Pazar Tezgahı Kurma Belgesi	5958 sayılı Kanun gereği Pazar Yerleri Yönetmeliğine göre Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan Semt Pazarlarında Pazarıcı Esnafına Pazar Tezgahı	5957 sayılı Kanun, 1608 Yasa 1. Maddesi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 Maddesi	Vatandaşlar, Pazarıcı Esnafı	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, şahsen müracaat	Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü,	Mali Hizmetler Müdürlüğü,	-	7 gün	7 gün	Değişken	Sunulmuyor
5	46.34.30.34	305030000	Seyyar Denetimleri	Cadde, Meydan ve sokaklarda seyyar satış yapanların faaliyetleri Gece ve Gündüz Seyyar ekiplerimizce engellenmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü,	Gıda maddeleri 2 gün içinde gıda bankalarına gıda dışı olanlarda 30 gün sonra Sosyal Hizmet Müdürlüğüne verilir.	-	7 gün	7 gün	Değişken	Sunulmuyor
6	46.34.30.34	305990000	Dilenci Denetimleri	Cadde, Meydan ve sokaklarda Dilencilik yapan şahısların faaliyetleri Gece ve Gündüz Seyyar ekiplerimizce engellenmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunun 38/1 İlgal ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 Maddesi b, m bendi ve 51 Maddesi	Vatandaşlar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü, Başkan Yardımcısı, Başkan	Encümene Sevk	-	7 gün	7 gün	600	Sunulmuyor
7	46.34.30.34	305990000	Şikayet Takip	Sultanbeyli sınırlarımız dahilinde Cadde, Meydan, sokak, İşyerleri, Gerçek ve Tüzel kişiler hakkında ekiplerimizce gerekli denetimler yapmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5326 sayılı Kanunun ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15 Maddesi b, m bendi ve 51 Maddesi, 3194 sayılı Kanun	Vatandaşlar, Özel Sektör ve Kamu kurumları	-	-	Zabta Müdürlüğü	-	Dilekçe, e-mail, şahsen müracaat, telefon	Zabta Müdürlüğü	Memur, Zabta Amiri, Zabta Müdürü, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye Encümeni, Sultanbeyli Kaymakamlığı, İstanbul Valiliği	-	7 gün	7 gün	5500	Sunulmuyor



SULTANBEYLİ BELEDİYESİ TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.1	622010000	Temizlikle ilgili Talep ve Şikayetler	Katı , ambalaj ve evsel atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı ve depolanması ile ilgili bütün talep ve şikayetleri olarak gereğini yapmak.	2872 Sayılı Çevre Kanunu, 20814 Sayılı Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu (15/g Maddesi)	Vatandaş, STK, Özel kurumlar, Okullar, Kamu Kurumları vs.	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen, telefonla ve elektronik yolla müracaat,	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef Müdür	-	-	-	3 gün	9581	Konuyla ilgili şikayetler ve talepler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
2	46.34.30.1	622010000	Katı atık ve Evsel Atıkların Toplanması	Belediyemiz sınırları içerisindeki katı ve evsel atıkların düzenli olarak toplanması	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, STK, Özel kurumlar, Okullar, Kamu Kurumları vs.	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen, telefonla ve elektronik yolla müracaat (Katı atıklar düzenli programlar kapsamında toplanmaktadır. Ayrıca bireysel talepler de değerlendirilmektedir.)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef Müdür	-	Evet	-	3 gün		Konuyla ilgili şikayetler ve talepler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
3	46.34.30.1	622010000	Cadde Sokak, Meydan, Geçitlerin Ve Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Yıkınması	Belediyemiz sınırları içerisindeki cadde, sokak, meydan ve geçitlerin temizlenmesi ve atıkların uzaklaştırılması	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, STK, Özel kurumlar, Okullar, Kamu Kurumları vs.	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen, telefonla ve elektronik yolla müracaat (Düzenli programlar kapsamında yıkama ve süpürme çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca bireysel talepler de değerlendirilmektedir.)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef Müdür	-	-	-	3 gün	41232	Konuyla ilgili şikayetler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
4	46.34.30.1	622010000	Çevre Eğitim Çalışmalarının Yapılması	Belediyemiz sınırları içerisindeki okullardaki öğrencilerin çevre bilincinin artırılması amacıyla eğitim verilmesi	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunu	Öğrenciler, vatandaşlar, ilçe dahilindeki özel ve resmi kurumlar	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef Müdür	Var	Var	-	Hazırlanan Programa Uygun Olarak Süreçleri Belirlenir.	Yıllık 3 proje yapılmıştır.	Hayır
5	46.34.30.1	622010000	İbadethanelerin temizliği	Camilerin Genel ve iç Temizliğinin Yapılması ve halılarının makine ile süpürülmesi, avlu ve bahçelerin temizlenmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Düzenli programlar kapsamında tüm ibadethanelerin temizliği yapılmaktadır. Ayrıca bireysel talepler de değerlendirilmektedir.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef Müdür	-	Var	-	1 gün	900	Konuyla ilgili şikayetler ve talepler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
6	46.34.30.1	311080400	Klinik hizmetleri	Belediyemiz sınırları içerisindeki hasta sokak hayvanlarının alınarak muayene ve tedavi edilmelerinin sağlanması ve iyileştikten sonra tekrar alındıkları yere bırakılması işlemlerini yapmak.	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Vatandaş,	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen , telefon veya elektronik yolla müracaat	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-	-	1-15 gün	2358	Konuyla ilgili şikayetler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
7	46.34.30.1	311100000	Kurban Hizmetleri	Belediyemiz sınırları içerisinde Kurban Bayramında gelen hayvanların kontrollerini yapmak,kesim sonrası oluşabilecek her türlü olumsuzluklara karşı gerekli tedbirleri almak.	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,5996 sayılı Veteriner Bitki ve Hayvan Sağ.ve Gıda-Yem Kanunu	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşları,özel sektör	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen, telefonla ve elektronik yolla müracaat,	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-İl Gıda-Tarım ve Tarım Müdürlüğü-İlçe Gıda-Tarım Ve Hayvancılık Müdürlüğü	-	15-20 gün	1549 Büyük Baş ve 2152 Küçük Baş üzere toplamda 3701 hayvan	Konuyla ilgili şikayetler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
8	46.34.30.1	319070000	İlaçlama Hizmetleri	Belediyemiz sınırları içerisindeki metruk yerlerin,çöplük alanların,çöp konteynırlarının,sinek-sivrisinek kaynaklarının ilaçlanması ile salgın durumlarında park bahçe vb. alanların ilaçlanması hizmetleri yapmak	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunu,5216 Sayılı Büyükşehir Kanunu	Vatandaş, STK, Okullar, Kamu Kurumları vs.	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen, telefonla ve elektronik yolla müracaat .	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-İstanbul Büyükşehir Belediyesi	-	1 gün	423	Konuyla ilgili şikayetler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.
9	46.34.30.1	311090000	Sokak Hayvanlarına yönelik rehabilitasyon hizmetleri.	Belediyemiz sınırları içerisindeki sokak hayvanlarının(köpek-kedi) toplanarak,kısırlaştırma, aşılama,kulak küpesi ve mikroçip(köpekler) işlemlerinin yapılarak alındıkları yere tekrar bırakılması işlemlerini kapsar.	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	Şahsen,telefon veya elektronik yolla müracaat	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-İl Çevre Müdürlüğü-İlçe Gıda-Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	-	Yıl boyu	1028	Konuyla ilgili şikayetler elektronik ortamda alınmakta, gereği yapıldıktan sonra elektronik ortamda sonlandırılmaktadır.

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI (2023 yılı itibarıyla)	
1	46.34.30.37	815	Sıcak Yemek	Maddi durumu iyi olmayan ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza Değerlendirme Kurulu Kararı ile sıcak yemek yardımı yapmak	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	İlçede yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Fakirlik Kağıdı, T.C. Kimlik Kartı	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Büro Saha Personeli, Müdür, Saha İnceleme Ekibi, Değerlendirme Kurulu	-	-	-	45 gün	80.838	-
2	46.34.30.37	815	Tabii Afet ve Yangın Yardımı	Maddi durumu iyi olmayan yangın veya tabii afetten dolayı zarar gören ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza Encümen Kararı ile maddi yardım yapmak	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	İlçe sınırları içinde yaşayan yangın veya doğal afetten dolayı zarar gören yardıma muhtaç vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Dilekçe, Afet Raporu, Fakirlik Kağıdı, Adrese Dayalı Aile Nüfus Kayıt örneği	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Müdür, Başkan Yardımcısı, Belediye Başkanı	Encümen Müd., Mali Hizmetler Müd.	-	-	30 gün	16	-
3	46.34.30.37	815	Engelliler İçin Medikal Malzeme Yardımı	Maddi durumu iyi olmayan ilçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımıza Değerlendirme Kurulu Kararı ile medikal malzeme yardımı yapmak	5393 sayılı Belediye Kanununun14.ve 60/i bendine göre dar gelirli yoksul muhtaç ve kimsesizlerle engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımları yapmak	İlçede yaşayan yardıma muhtaç durumdaki engelli vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Fakirlik Kağıdı, T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi, Sağlık Raporu	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Müdür, Saha İnceleme Ekibi, Değerlendirme Kurulu	-	-	-	30 gün	54	-
4	46.34.30.37	815	Diyaliz Hastaları Servisi	Maddi durumu iyi olmayan ilçemizde yaşayan diyaliz hastası vatandaşlarımıza Değerlendirme Kurulu Kararı ile servis hizmeti vermek	5393 sayılı Belediye Kanununun14.ve 60/i bendine göre dar gelirli yoksul muhtaç ve kimsesizlerle engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımları yapmak	İlçede yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri iMüdürlüğü	-	Fakirlik Kağıdı, İkametgah, T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi, Sağlık Raporu	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Müdür, Saha İnceleme Ekibi, Değerlendirme Kurulu	-	-	-	7 gün	13	-
5	46.34.30.37	815	Kömür Yardımı	Maddi durumu iyi olmayan ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza Değerlendirme Kurulu Kararı ile kömür yardımı yapmak	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	İlçede yaşayan yardıma muhtaç vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Fakirlik Kağıdı, T.C. Kimlik Kartı	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Büro Saha Personeli, Müdür, Saha İnceleme Ekibi, Değerlendirme Kurulu	-	-	-	30 gün	88	-
6	46.34.30.37	815	Hoş geldin Bebek	İlçemiz sınırları içinde dünyaya gelen bebeklere hediye çantası verilmesi	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	Sultanbeyli Belediyesi sınırları içinde dünyaya gelen 1 yaşına kadar bebekler	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Evrak istenmiyor	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Büro Saha Personeli, Müdür	-	-	-	7 gün	2.069	-
7	46.34.30.37	815	Asker Ailesi Yardımı	4109 sayılı Asker Ailelerinden Yardıma Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereği muhtaç asker ailelerinin yerinde incelemelerinin yapılarak Encümen Kararı ile uygun görülenlere maaş bağlanması	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	İlçede ikamet eden yardıma muhtaç asker aileleri	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Askerlik Durum Belgesi, T.C.Kimlik Kartı	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Müdür, Başkan Yardımcısı, Belediye Başkanı,	Encümen Müd., Mali Hizmetler Müd.	Muhtarlık,	-	45 gün	383	-
8	46.34.30.37	815	Evde Bakım Hizmeti	Maddi durumu iyi olmayan ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın ev temizliği ve öz bakım hizmetlerini sağlamak	5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 60/i maddesine göre	Sultanbeyli Belediyesi sınırları içinde yaşayan kimsesiz, yaşlı ve engelli vatandaşlar	-	-	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Evrak istenmiyor	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	Büro Saha Personeli, Müdür	-	-	-	7 gün	-	-

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	46.34.30.36	-	Ağaç Kesimi (Özel Mülkiyet)		5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	1. Dilekçe (Yönetici var ise Yönetim kurulu kararı ve yönetici kaşesi, yok ise kat maliklerinin tümünün imzası, mülk sahibi ise tapu fotokopisi eklenecek) 2. Meclis Kararı uyarınca yatırılacak kesim ücreti makbuzu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-	-	14 Gün	Müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
2	46.34.30.36	-	Ağaç Budama (Özel Mülkiyet)		5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	1. Dilekçe (Yönetici var ise Yönetim kurulu kararı ve yönetici kaşesi, yok ise kat maliklerinin tümünün imzası, mülk sahibi ise tapu fotokopisi eklenecek) 2. Meclis Kararı uyarınca yatırılacak budama ücreti makbuzu	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-	-	14 Gün	Müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
3	46.34.30.36	-	Park Yapım Talebi		5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	1. Dilekçe	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-	-	2 gün	Müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
4	46.34.30.36		Yabani Ot Biçimi	-	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Şef, Müdür	-	-	-	15 gün	İhtiyaç sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE			HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.31	841010100	Bütçenin Hazırlanması ve Onaylanması	Stratejik Plana ve Performans programına bağlı olarak ilgili yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesinin hazırlanması, onaylanması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,12,13,60) 5393 (18,34,60,61) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Haziran sonuna kadar çağrı yapılır, Yön.23.1 Temmuz Sonuna kadar birim teklifi gönderilir,5393 m.62.Eylül Ayının birinci gününden önce Encümenine sunulur. Yön:Encümen Eylül ayının son haftası görüşünü bildirir, Ekim ayının 1. gününden önce meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	1	Web sayfasında yayınlanmıştır
2	46.34.30.31	841010200	Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçenin hazırlanıp onaylanma işlemlerini kapsar	5018(madde:9) 5393 madde:18,34	Birimler	-	-	-	1 hafta	İhtiyaç halinde işlem yapılıyor	Sunulmuyor
3	46.34.30.31	40050000	İdare/ Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması	Birim faaliyet raporları doğrultusunda idare faaliyet raporunun hazırlanması, onaylanması ve kamuoyuna duyurulması sürecini kapsar	5018 (made:41) 5393 (m:18,26,56) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Birimler, Vatandaşlar, Kamuoyu	-	-	Yön m.10.2:şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması, yön:11.3 Nisan ayı toplantısında meclise sunulması	Mevzuattaki sürelerle (Ocak-Nisan)	1	Web sayfasında yayınlanmıştır
4	46.34.30.31	843030000	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	-	-	5393 m.64:belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümenine sunulur. Kesinhesap, belediye meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır	Mevzuattaki sürelerde	1	Sunulmuyor
5	46.34.30.31	301060300	Meclis Denetimi	Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yapılan denetimlerde gerekli belge ve bilgilerin sunulması sürecini kapsar	5393 madde:25,32	Meclis Üyeleri	-	-	Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.	Mevzuattaki sürelerde	1	Sunulmuyor
6	46.34.30.31	841021400	Avans-Kredi İşlemleri	Merkezi yönetim bütçe kanunu ile üst sınırları belirlenmiş tutarlarda ivedi ve zorunlu giderler için verilecek avansın talebi ve dosyanın kapatılması işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm),Mahalli İd. Büt ve Muh Yön (111-129) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik	Birimler	-	-	Avans alımında 1 aylık sürede, kredide 3 ay içinde dosyanın kapatılması gerekir	Talebin gelmesinden itibaren 10 dk'da avans açılır kapanır, Avans kapama süreleri ise mevzuat doğrultusunda gerçekleşir	Yıllık yaklaşık 50 adet	Akos yazılımı içinde elektronik ortamda hazırlanmakta, imzaya gönderilmektedir.

7	46.34.30.31	934021900	Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının takibi ve ödeme işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm), Mahalli İd. Büt ve Muh Yönetmeliği	Dağıtım şirketleri	-	-	-	1 hafta	12 ay (aylık) tüm faturaların muhasebesi yapılır	Yalnızca ödeme emri belgesi Akos'da hazırlanıyor
8	46.34.30.31	929000000	Maaş İşlemleri	Personel maaşlarının hazırlanması işlemlerini kapsar	657 sayılı DMH, 4857 Sayılı İş Kanunu,5510 sayılı SGK kanunu ve diğer tebliğler	Personel, Birimler	-	-	İşçilerde 14'ü memurlarda 15'i ödeme tarihleridir.	Mevzuattaki sürelerde ödemeleri yapılmak üzere hazırlanır, ödemeleri yapılır	12 ay tüm müdürlüklerin maaş bodroları hazırlanır	Maaş işlemlerinin tamamı Akos üzerinde yapılmakta, SGK ve Emekli kesenekleri ilgili kurumların sitesinde kullanıcımız tarafından kayıtları yapılmaktadır.
9	46.34.30.31	929000000	Stajyer Maaş Ödemesi	Stajyerlerin maaşlarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu (18.madde)	Stajyerler	-	-	Her ayın 15'inde ödenir	Her ayın 15'inde ödenmektedir.	Eğitim döneminde aylık bodro düzenlenir	Akos yazılımı üzerinde yürütülmektedir.
10	46.34.30.31	869000000	Meclis ve Encümen Üyelerinin Huzur Hakkı	Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar	5393 madde:25,32,36,	Meclis ve Encümen Üyeleri	-	-	-	-	Aylık olarak düzenlenir ve ödenir	Ödeme emri belgesi Akos üzerinde hazırlanmaktadır
11	46.34.30.31	846000000	Genel muhasebe işlemleri	Ödeme emri belgelerinin hazırlanması, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, muhasebe fişi düzenlenmesi	5018 sayılı kanun, Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Müdürlükler	-	-	-	-	Yaklaşık olarak 6300	Akos üzerinde yürütülmektedir.
12	46.34.30.31	755070400	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	-	-	-	5 dk.	Yıllık yaklaşık 60 kabul, 21 iade	Sunulmuyor
13	46.34.30.31	612020000	Mal, Hizmet,Yapım ve Danışmanlık Alımlarına İlişkin Ön Mali Kontrol ve Önleyici Kontroller Yapmak	Mal, Hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarında limit sınırı olmadan yapılan ön kontrolleri kapsar	5018 (m:55,56,57,58, 60), Mahalli İd. Bütçe ve Muh.Yön, Mali Hizm.Harcama Bel.Yön, İç Kontrol ve Ön Mali Kontr. İl.Usul ve Es. Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Taahhüt öncesi kontrolde 10 iş günü	Taahhüt öncesi 10 iş günü, Diğer alımlarda 5 iş günü, Ödenek aktarma 2 iş günü,sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri 5 iş günü, diğerleri 2 iş günü	Yıllık yaklaşık 2200 dosya	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAY ACAĞI
							MERKE Zİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.44	755020000	İhale Yapımı	İhale yolu iş yaptırılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Koordinasyon Müdürlüğü	-	-	-	-	-	-	-	Sezon İçinde (Programla)	20 adet	Sunulmuyor
2	46.34.30.44	755040000	İhaleye Verilen İşlerin Kontrolü	Verilen ihalelerin kontrol edilmesi	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Koordinasyon Müdürlüğü	-	-	-	-	-	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	Kesin Kabul Bitimine kadar	20 adet	Sunulmuyor
3	46.34.30.44	755060100	Geçici Kabul	Verilen ihalelerin Geçici Kabulunun Yapılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Koordinasyon Müdürlüğü	-	Dilekçe	Koordinasyon Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Komisyon Onayı	-	İhale süresince	İhale süresince	20 adet	Sunulmuyor
4	46.34.30.44	755060100	Kesin Kabul	Verilen ihalelerin Kesin Kabulunun Yapılması	4734 sayılı İhale Kanunu	Firma ve Kişiler	-	-	Koordinasyon Müdürlüğü	-	Dilekçe	Koordinasyon Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Komisyon Onayı	-	Geçici Kabulden bir yıl sonra	Geçici Kabulden bir yıl sonra	20 adet	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE			HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.31	841010100	Bütçenin Hazırlanması ve Onaylanması	Stratejik Plana ve Performans programına bağlı olarak ilgili yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesinin hazırlanması, onaylanması işlemlerini kapsar	5018(madde:9,12,13,60) 5393 (18,34,60,61) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Haziran sonuna kadar çağrı yapılır, Yön.23.1 Temmuz Sonuna kadar birim teklifi gönderilir,5393 m.62.Eylül Ayının birinci gününden önce Encümenine sunulur. Yön:Encümen Eylül ayının son haftası görüşünü bildirir, Ekim ayının 1. gününden önce meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	1	Web sayfasında yayınlanmıştır
2	46.34.30.31	841010200	Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerindeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçenin hazırlanıp onaylanma işlemlerini kapsar	5018(madde:9) 5393 madde:18,34	Birimler	-	-	-	1 hafta	İhtiyaç halinde işlem yapılıyor	Sunulmuyor
3	46.34.30.31	40050000	İdare/ Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması	Birim faaliyet raporları doğrultusunda idare faaliyet raporunun hazırlanması, onaylanması ve kamuoyuna duyurulması sürecini kapsar	5018 (made:41) 5393 (m:18,26,56) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Birimler, Vatandaşlar, Kamuoyu	-	-	Yön m.10.2:şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması, yön:11.3 Nisan ayı toplantısında meclise sunulması	Mevzuattaki sürelerle (Ocak-Nisan)	1	Web sayfasında yayınlanmıştır
4	46.34.30.31	843030000	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	-	-	5393 m.64:belediye başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümenine sunulur. Kesinhesap, belediye meclisinin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır	Mevzuattaki sürelerde	1	Sunulmuyor
5	46.34.30.31	301060300	Meclis Denetimi	Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yapılan denetimlerde gerekli belge ve bilgilerin sunulması sürecini kapsar	5393 madde:25,32	Meclis Üyeleri	-	-	Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.	Mevzuattaki sürelerde	1	Sunulmuyor
6	46.34.30.31	841021400	Avans-Kredi İşlemleri	Merkezi yönetim bütçe kanunu ile üst sınırları belirlenmiş tutarlarda ivedi ve zorunlu giderler için verilecek avansın talebi ve dosyanın kapatılması işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm),Mahalli İd. Büt ve Muh Yön (111-129) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik	Birimler	-	-	Avans alımında 1 aylık sürede, kredide 3 ay içinde dosyanın kapatılması gerekir	Talebin gelmesinden itibaren 10 dk'da avans açılır kapanır, Avans kapama süreleri ise mevzuat doğrultusunda gerçekleşir	Yıllık yaklaşık 50 adet	Akos yazılımı içinde elektronik ortamda hazırlanmakta, imzaya gönderilmektedir.

7	46.34.30.31	934021900	Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, doğalgaz, telefon faturalarının takibi ve ödeme işlemlerini kapsar	5018 (4.bölüm), Mahalli İd. Büt ve Muh Yönetmeliği	Dağıtım şirketleri	-	-	-	1 hafta	12 ay (aylık) tüm faturaların muhasebesi yapılır	Yalnızca ödeme emri belgesi Akos'da hazırlanıyor
8	46.34.30.31	929000000	Maaş İşlemleri	Personel maaşlarının hazırlanması işlemlerini kapsar	657 sayılı DMH, 4857 Sayılı İş Kanunu,5510 sayılı SGK kanunu ve diğer tebliğler	Personel, Birimler	-	-	İşçilerde 14'ü memurlarda 15'i ödeme tarihleridir.	Mevzuattaki sürelerde ödemeleri yapılmak üzere hazırlanır, ödemeleri yapılır	12 ay tüm müdürlüklerin maaş bodroları hazırlanır	Maaş işlemlerinin tamamı Akos üzerinde yapılmakta, SGK ve Emekli kesenekleri ilgili kurumların sitesinde kullanıcımız tarafından kayıtları yapılmaktadır.
9	46.34.30.31	929000000	Stajyer Maaş Ödemesi	Stajyerlerin maaşlarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu (18.madde)	Stajyerler	-	-	Her ayın 15'inde ödenir	Her ayın 15'inde ödenmektedir.	Eğitim döneminde aylık bodro düzenlenir	Akos yazılımı üzerinde yürütülmektedir.
10	46.34.30.31	869000000	Meclis ve Encümen Üyelerinin Huzur Hakkı	Meclis ve Encümen üyelerinin huzur haklarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar	5393 madde:25,32,36,	Meclis ve Encümen Üyeleri	-	-	-	-	Aylık olarak düzenlenir ve ödenir	Ödeme emri belgesi Akos üzerinde hazırlanmaktadır
11	46.34.30.31	846000000	Genel muhasebe işlemleri	Ödeme emri belgelerinin hazırlanması, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, muhasebe fişi düzenlenmesi	5018 sayılı kanun, Mahalli İdareler Bütçe ve Muh. Yön	Müdürlükler	-	-	-	-	Yaklaşık olarak 6300	Akos üzerinde yürütülmektedir.
12	46.34.30.31	755070400	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	-	-	-	5 dk.	Yıllık yaklaşık 60 kabul, 21 iade	Sunulmuyor
13	46.34.30.31	612020000	Mal, Hizmet,Yapım ve Danışmanlık Alımlarına İlişkin Ön Mali Kontrol ve Önleyici Kontroller Yapmak	Mal, Hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarında limit sınırı olmadan yapılan ön kontrolleri kapsar	5018 (m:55,56,57,58, 60), Mahalli İd. Bütçe ve Muh.Yön, Mali Hizm.Harcama Bel.Yön, İç Kontrol ve Ön Mali Kontr. İl.Usul ve Es. Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Taahhüt öncesi kontrolde 10 iş günü	Taahhüt öncesi 10 iş günü, Diğer alımlarda 5 iş günü, Ödenek aktarma 2 iş günü,sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri 5 iş günü, diğerleri 2 iş günü	Yıllık yaklaşık 2200 dosya	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	72586798		Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları Kapsamında, Bakanlık Oluru ile Belediye Sınır İçerisinde Riskli Alan Olarak Öngörülen Bölgelerde Tespit çalışmalarının Yapılması	6306 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve Yönetmeliği 5393 sayılı Kanun Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Md. Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	Yok	Yok	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Yok	Dilekçe, Belediye birimlerinin talepleri	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Başkan	Yazı İşleri Md. İmar ve Şehircilik Md. Emlak ve İstimlak Md. Mali Hizmetler Md. Ulaştırma Komisyonu	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Müdürlüğü	yok	Belirsiz	Müracaat sayısı doğrultusunda değişiklik gösterir.	Sunulmuyor
2	46.34.30.41		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	6306 Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve Yönetmeliği 5393 sayılı Kanun Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Md. Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	Yok	Yok	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Yok	MALİKLERDEN 1-Nüfus cüzdanı sureti , 2-Konut ve ya İşyerinin Tapu Senedi ve taşınmazın ait güncel taşınmaz kaydı, 3-Arsa Paylı tapular için emlak vergisi beyannamesi 4-Konut /İşyerine ait Fatura(Elektrik, su, doğalgaz, telekom, 5-Yıkılan yapılar formu, 6-Riskli bina tespit raporu inceleme formu, 7- Riskli olarak tespit edilen yapının tahliye edildiğine dair eski yeni adresini gösteren yerleşim belgesi(İşyeri için riskli yapının tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren güncel vergi levhası veya İşyerinin kapatıldığına dair ilgili meslek odasından alınacak yazı, 8- T.C.Ziraat Bankası A.Ş. ait vadesiz,münferit TL hesap cüzdanı fotokopisi , 9- Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin fotokopisi KİRAÇILAR 1- Nüfus cüzdanı sureti, 2-Kiracısı olduğu konutun son 3 aya ait Fatura(Elektrik, su, doğalgaz, telekom riskli binada oturduğunu gösterir Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınmış adrese dayalı nüfus kayıt örneği 3-Riskli bina tespit raporu inceleme formu, 4-Riskli yapının onay tarihinden sonra tahliye edildiğine dair yeni adresini gösteren İlçe Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğünden alınacak adrese dayalı yerleşim belgesi, 5-T.C.Ziraat Bankası A.Ş. ait vadesiz,münferit TL hesap cüzdanı fotokopisi, 6- Vekaleten yapılan başvurularda vekaletname aslı ve vekilin fotokopisi, 7-Yıkılan yapılar formu.	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Md.	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	30 gün	3 gün	Müracaat sayısı doğrultusunda değişiklik gösterir.	Sunulmuyor

3	46.34.30.41	Şikayet, İstek Ve Bilgi Edinme	İstenilen Hizmetle İlgili Verilen Bilgi	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5393 Sayılı Kanun	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	Yok	Yok	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Yok	Dilekçe	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Yok	Yok	15 gün	15 gün	Müracaat sayısı doğrultusunda değişiklik gösterir.	Sunulmuyor
4	46.34.30.41	Kentsel Yenileme Projesi uygulaması	5366 sayılı Kanun Kapsamında Kentsel Yenileme Projelerin uygulanması	5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel ve Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkındaki Kanun, 5393 Sayılı Kanunun 73. Mad. Kapsamı ve Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğünün Yönetmeliği	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	Yok	Yok	Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	Yok	Dilekçe, Belediye Birimlerinin Talepleri	Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı Belediye Başkanı	Yazı İşleri Md. , İmar ve Şehircilik Md. Emlak ve İstimlak Md Uzlaşma komisyonu	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Yenileme Koruma Kurulu, İstanbul Büyükşehir Belediyesi	Yok	Yok	Müracaat sayısı doğrultusunda değişiklik gösterir.	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ KAMU 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/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BASVURU 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	46.34.30.33	310050200	İmar durumu verilmesi	İnşaat yapmak isteyenlerin talebi doğrultusunda, yürürlükteki İmar Planlarına göre yapılaşma durumunu gösteren İmar Durumu Belgesi'nin hazırlanması.	3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği,	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe,Tapu, Çap, Aplikasyon, Krokisi, Vekaletname	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	2 gün	Evrakların tamamlanmasında n sonra 2 gün.	225	Sunulmuyor
2	46.34.30.33	310060000	Zemin Etüdü	İnşaatların Statik Projelerinin hazırlanmasına esas teşkil edecek Zemin etüdünün incelenerek onaylanması.	3194 sayılı imar kanunu/ Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği 18.08.2005 gün ve 847 sayılı Zemin ve Temel Etüdü Genel Formatı	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe,Zemin Etüd Raporu,Sicil Durum Belgeleri,İBB kaydı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-		Evrakların tamamlanmasında n sonra 5 gün.	181	Sunulmuyor
3	46.34.30.33	310070000	Yıkım Belgesi düzenlenmesi	İlgillerince yıkılmak istenen binalar için gerekli belge ve işlemlerin tamamlanmasından sonra Yapı Yıkma Belgesi hazırlanması.	3194 Sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği,	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu,Çap,İmar Durumu,Eski eser tescilli binalar için Kurul Kararı, binanın bos olduğuna dair belge, Mevcut binanın resmi, hissedar muvafakatı, Yıkımdan sorumlu Fenni Mesul taahhüdü.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Koruma Kurulu Kararı -sa Koruma Kurula'na yazı		Evrakların tamamlanmasından sonra 7 gün.	217	Sunulmuyor
4	46.34.30.33	310090100 (Mimari) 310090200 (Statik)	Proje tasdiki yapılması	İlgililerince hazırlatılan projelerin talep doğrultusunda yürürlükteki İmar Durumuna ve mevzuata göre tetkiki ve tasdiklenmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu/ 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yönetmeliği, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği,	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe,4 adet Mimari Proje, 3 adet Statik Proje,Tapu, Çap, İstikamet Rölövesi,Kot-Kesit Belgesi, Aplikasyon Krokisi, Eski eserse Kurul Kararı,Yapı Denetim Onayı, İSKİ Kanal Tasdiki,	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	15 gün	Evrakların tamamlanmasında n sonra; -Eski eser, komşuluğu ve Kentsel Sit Alanında ise 1-3 ay -Değilse 7 gün.	225	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
5	46.34.30.33	310090300	Tesisat projeleri tasdiki yapılması	İlgililerince hazırlatılan Tesisat Projelerinin talep doğrultusunda yürürlükteki mevzuata göre tetkiki ve tasdiklenmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu,/ Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, İstanbul İmar Yönetmeliği, Binalarda Enerji Performans Yönetmeliği, Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği, Doğalgaz İç Tesisat Yönetmeliği, 06.03.2007 gün ve 26454 sayılı Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, 1 adet Onaylı Mimari Proje, 3 adet Elektrik Projesi (kuvvetli akım+zayıf akım), 3 adet Mekanik Proje (sıhhi tesisat+varsa kalorifer+varsa doğalgaz,yangın), 2 adet Isı Yalıtım Projesi, Trafo Belgesi, asansör varsa asansör uygulama projesi ve sözleşmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-	15 gün	Evrakların tamamlanmasından sonra; 7 gün.	225	Sunulmuyor
6	46.34.30.33	31007010200	Yapı Ruhsatı verilmesi	İnşaat yapmak isteyen ilgililerin talebi doğrultusunda gerekli projelerin tasdiki ve işlemlerin tamamlanması ile Yapı Ruhsatının hazırlanması.	3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıklarının Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkındaki Kanun, 6306 sayılı Afet riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıklarının Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği, 6306 sayılı Afet riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu,Çap, 4 adet Mimari Proje ve hesapları, Zemin Etüd Raporu, Yıkım Ruhsatı, İSKİ yazısı,Yol Tahrir Bedeli, Mimari-Statik Jeoloji -Elektrik ve Mekanik Mühendisleri Taahhütnamesi, Yapı Denetim Dosyası, Malsahibi-Müteahhit Sözleşmesi, Müteahhit Ticaret Odası Faaliyet Belgesi, Vergi Levhası./ Yapı Denetimi olmayanların tüm mühendislerin TUS sözleşme ve taahhütnamaları, Santive Sefi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Yapı Ruhsatının Meslek Odalarına gönderilmesi yazısı	15 gün	Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	225	Sunulmuyor
7	46.34.30.33	31099000000	Kat irtifakı için Bağimsız Bölüm Tasdiki Yapılması	Kat İrtifakı için Bağimsız Bölüm Listesinin proje üzerinde tasdiklenmesi ve Tapu Sicil Müdürlüğü'ne gönderilmesi.		Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Yapı Ruhsatı, Tasdikli Proje, Kat İrtifakına esas hisse oranlarını gösteren Bağimsız Bölüm Listesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	Sultanbeyli Tapu Sicil Müdürlüğü'ne yazı.		Evrakların tamamlanmasında n sonra 5 gün	181	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
8	46.34.30.33	31007030200	Asansör Tescil Belgesi Verilmesi.	Yapı Kullanma İzin Belgesinden sonra talep doğrultusunda asansör firmasının hazırlanmış olan proje ve evrakların kayıt altına alınıp Asansör Tescil Belgesi verilmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği./ Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Asansör Uygulama Projesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Raporör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harc yazısı	6 ayda bir Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na liste halinde bildirim.		Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	73	Sunulmuyor
9	46.34.30.33	310070202	Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi	İnşaatların tamamlanmasını takiben talep doğrultusunda yerinde tetkik yapılması ve uygun bulunanlara Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu Form, Yapı Ruhsatı, Aplikasyon Krokisi. İSKİ Kanal Bağlantı Yazısı, SGK yazısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mimari Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harc yazısı	Yapı Kullanma İzin Belgesinin Meslek Odalarına gönderilmesi yazısı	30 gün	Evrakların tamamlanmasında n sonra 15 gün	177	Sunulmuyor
10	46.34.30.33	310070000	Onarım Ön İzin Belgesi verilmesi.	İlgililerin basit onarım taleplerinin mevzuata göre incelenip uygun bulunanlara Onarım Ön İzin Belgesi verilmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, KUDEB Yönetmeliği, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Uygulama Yönetmeliği./Koruma Yüksek Kurul İlke Kararları.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu, Vekaletname,Kira sözleşmesi (Tadilat yapılabilir ibaresi olacak.)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mimari Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harc yazısı (İskele kurulacaksa)	1. Grup tescilli eserler için Koruma Kurulu'na yazı./ Gerekliyse Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne yazı.		Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	153	Sunulmuyor
11	46.34.30.33	310070000	Onarım Uygunluk Belgesi verilmesi.	Onarım Ön İzin Belgesi ile yapılan onarımların tamamlanmasını takiben yerinde tetkik yapıp uygun bulunması halinde Onarım Uygunluk Belgesi verilmesi.	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu / KUDEB Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Onarım Ön İzin Belgesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mimari Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-		Tadilatın tamamlandığına dair ilgisinin müracaatı üzerine 7 gün	-	Sunulmuyor
12	46.34.30.33	310070000	İskele Belgesi verilmesi.	Kentsel Sit Alanı dışında, İlgililerin iskele gerektiren basit onarım taleplerinin mevzuata göre incelenip uygun bulunanlara İskele Belgesi verilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Matbu dilekçe, Tapu, Vekaletname,Kira sözleşmesi (Tadilat yapılabilir ibaresi olacak.)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mimari Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-		Evrakların tamamlanmasında n sonra 7 gün	19	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
13	46.34.30.33	310.11	Yapı Denetimi yapılması	İnşaatların yer tesliminden başlayıp İş bitirme Belgesi almasına kadar inşaatın her aşamasında İdarenin de kontrolünde Yapı Denetim Şirketince denetlenmesi.	3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun / 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun Yönetmeliği. / İlgili Genelgeler.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Matbu İşyeri Teslim Tutanağı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	-	İnşaata; - Başlandıysa 5 yıl. -Başlanmadysa 2 yıl.	İnşaata; - Başlandıysa 5 yıl. -Başlanmadysa 2 yıl.	181	Sunulmuyor
14	46.34.30.33	310110200	Yapı Denetim Hakediş Raporu Tasdiki	Yapı Denetim Şirketleri'nin denetimleri karşılığı olan alacakları için İdareye sunduğu hakedişlerin onaylanması ve ödeme yazılarının yazılması.	4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun / 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun Yönetmeliği. / İlgili Genelgeler.	Yapı Denetim Şirketi	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Matbu seviye tespitli Hakediş Raporu, Yapı Denetim Personel Bildirgesi, Demir-Beton laboratuvar sonuçları	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Hakediş ödemesi için Sultanbeyli Mal Müdürlüğü'ne yazı.	7 gün.	Evrakların tamamlanmasın dan sonra 7 gün.	479	Sunulmuyor
15	46.34.30.33	310110100	Yapı Denetim Şirketi Feshi İşlemleri	Yapı Denetim Şirketinin karşılıklı veya tek taraflı feshi durumunda gerekli işlemlerin yapılması.	4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun/ 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun Yönetmeliği/ İlgili Genelgeler.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe, Noterden Fesih Belgesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Teknik Başkan Yardımcısı.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi	Fesih durumunda İl Çevre Şehircilik Müdürlüğü'ne yazı.		Evrakların tamamlanmasın dan sonra 7 gün.	2	Sunulmuyor
16	46.34.30.33	310090000	Gayrişihhi İşyeri Projeleri Tasdiki	Ruhsat Denetim Müdürlüğü'nden onay için gönderilmiş olan işyeri projelerinin incelenerek onaylanması.	3194 sayılı İmar Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	İşyeri Ruhsat Projesi.	Yazı İşleri Müdürlüğü/ Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ncc, Ruhsat Projesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ onaylandıktan sonra Ruhsat Denetim Müdürlüğü'ne geri gönderilmesi/ Mali hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı	-		Evrakların tamamlanmasın dan sonra 3 gün.	2	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/VETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
17	46.34.30.33	307.01	İşyeri Açma Ruhsatı ile ilgili İmar yazısı	İşyeri Açma Ruhsatları için Ruhsat Denetim Müdürlüğü'nden gönderilen imar uygunluk yazılarının değerlendirilip cevaplandırılması	3194 sayılı İmar Kanunu/ Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Yönelik Yönetmelik.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü/ Ruhsat Denetim Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce, İmar Yazısının İmar ve şehircilik Müdürlüğüne gönderilmesi /Değerlendirildikten sonra Ruhsat Denetim Müdürlüğü'ne geri gönderilmesi.	Gerekirse; Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü		Evrakların tamamlanmasında n sonra 15 gün	601	Sunulmuyor
18	46.34.30.33	310120000	Fenni mesuliyet (TUS) işlemleri	Yapı Denetimsiz olup Fenni Mesullerce denetlenen inşaatlar ve Basit Onarım İzinleri için atanan Fenni Mesullerin kayıtlarının tutulması.	3194 sayılı İmar Kanunu ve / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği.	Fenni Mesuller	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	İBB Sicil Kaydı Meslek Odalarından Büro Tescil Belgesi. İmza Beyanı İkametgah Senedi, proje sorumluluk beyanı(noterden)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şefi.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı			Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün	45	Sunulmuyor
19	46.34.30.33	310120000	Proje tescil işlemleri	Uygulama projelerinin Proje Müelliflerinin kayda alınması.	3194 sayılı İmar Kanunu ve / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	İBB Sicil Kaydı Meslek Odalarından Büro Tescil Belgesi. İmza Beyanı İkametgah Senedi,proje sorumluluk beyanı(noterden).	Yazı İşleri Müdürlüğü	Büro Şefi.	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne harç yazısı			Evraklar tamamlandıktan sonra 1 gün	225	Sunulmuyor
20	46.34.30.33	310100000	Dilekçe değerlendirme ve cevaplandırma hizmeti	Müdürlüğümüze gelen şikayetlerin ilgili yetkililer tarafından incelenmesi, inceleme sonucunda da şikayet sahibinin bilgilendirilmesi	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi- Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı	Başvuru Dilekçesinin İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne gönderilmesi/ Değerlendirme aşamasında gerekirse Birimler arası yazışma.		30 gün	30 gün	800	Sunulmuyor
21	46.34.30.33	Para Cezası: 310100101 Yıkım Kararı : 310100102	Ruhsatsız veya ruhsatın aykırı yapılar için yapılan işlemler	Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı inşai faaliyetin durdurulup, Yapı Tatil Tutanığı tanzim edilmesi ve Encümen kararı alınması.	3194 sayılı İmar Kanunu. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Uygulama Yönetmeliği.	Vatandaş, Özel sektör ve Kamu Kuruluşları	-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mıntıka Mühendisi- Raportör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı/ Belediye Başkanı	Zabta Müdürlüğü'ne tebliğ ve gerekliyse tahliye yazıları./ Belediye Encümeni kararı için teklif yazısı./ Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne yazı, /Fen İşleri Müdürlüğü'ne yazı	İlgili Kurumlarla altyapı kesme yazışmaları. Eski eser, komşuluğu ve Kentsel Sit Alanında ise Koruma Kurulu Müdürlüğü ile yazışma.	Belediye Encümenine; 10 gün içinde para cezası, 30 gün içinde yıkım kararı için yazışmalar yapılır.	6 ay	61	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
22	46.34.30.33	310990000	Tehlikeli binalar için yapılan işlemler	Şikayet veya denetimlerle tespit edilen tehlikeli binalar için, Rapor tanzim edilip tehlikenin giderilmesi için tebligat yapılması, verilen süre içinde gereği yerine getirilmezse Encümen Kararı alınması.	3194 sayılı İmar Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu / Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Uygulama Yönetmeliği.		-	-	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü/ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Mıntka Mühendisi- Raporör/ Büro Şefi/ Birim Şefi/ Müdür/ Başkan Yardımcısı/ Belediye Başkanı	Zabıta Müdürlüğü'ne tebliğ ve gereklyse tahliye yazıları./ Tehlike giderilmezse Belediye Encümenine teklif yazısı, / Fen İşleri Müdürlüğü'ne yazı.	İlgili Kurumlarla altyapı kesme yazışmaları. Eski eser, komşuluğu ve Kentsel Sit Alanında ise Koruma Kurulu Müdürlüğü ile yazışma. Cumhuriyet Savcılığına ihbar yazısı	10 gün içinde tebligat yapılır.	1 ay Eski eser, komşuluğu veya Kentsel Sit Alanı'nda ise Koruma Kurulu Kararı gerekir.	39	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.40	-	Sosyal, Kültürel ve Sportif Çalışmalar, Yaz Okulu Çalışmaları	İlçemizdeki gençlere yönelik yaz okulu eğitim çalışmalarını kapsamaktadır	5393 kanunun 14.maddesi	7 - 20 yaş arası çocuklar	-	-	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-	Başvuru Formu (İletişim Bilgileri ve Anne-Babanın izni olduğunu gösteren form)	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Müdür-Şef	Var	Var	-	7 Gün	5.000	Sunulmuyor
2	46.34.30.40	-	Eğitim Hizmetleri (Kurs Hizmetleri)	İlçemizdeki gençlere çeşitli alanlarda kurs eğitimi çalışmalarını kapsamaktadır	5393 kanunun 14.maddesi	15 - 30 yaş vatandaşlar	-	-	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	-	Kimlik fotokopisi, 1 adet fotoğraf, Diploma fotokopisi	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	Müdür-Şef	Var	Var	-	1 Gün	2.500	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.30	313050101	Şikâyet	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, İletişim Merkezi (4440160)	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	7 iş günü	11.700 adet şikâyet	Sunuluyor
2	46.34.30.30	320032000	Yol Teknik Alt Yapı Bedeli Tahakuku	Bedel Tahakuku	İmar Kanunu 23.madde	Firma ve Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe ekinde şu fotokopiler olacak 1-Aplikasyon krokisi, 2-Tapu, 3-İstikamet Rölevesi, 4-İski (atık su Proje onayı)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	İmar Müdürlüğüne	-	-	7 iş günü	76 adet	Sunulmuyor
3	46.34.30.30	313020100	Asfalt Yama, Bordür Tamirâtı	Yol ve tretuar yapım, onarımı	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	Bedaş, İğdaş, İski, Telekom, İBB	-	5 iş günü	30.000 ton asfalt ve 3200 mt bordür	Sunulmuyor
4	46.34.30.30	314030100	Izgara, Kanal temizliği,	Izgara, Kanal temizliği,	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	-	-	3 iş gün	7487 adet ızgara temizliği	Sunulmuyor
5	46.34.30.30	313020400	Yol Açılması	Yol Açılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	Emlak İstimlak Müdürlüğü, Harita Bürosu	-	-	Sezon İçinde (Programla)	500 mt	Sunulmuyor
6	46.34.30.30	313040400	Asfalt Yol Yapımı	Asfalt Yol Yapılması	5393 sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü	-	Dilekçe	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memur Mühendis Müdür	-	Bedaş, İğdaş, İski, Telekom, İBB	-	7 iş günü	350 ton asfalt	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.09	769000000	Kot-Kesit ve İnşaat İstikamet Belgesi	Kot Kesit: İmar parselinde yapılacak binanın projeye altlık olmak üzere verilen imar planına göre cephe aldığı yol ile yükseklik konumunu belirleyen belgenin verilmesidir. İnşaat İstikamet: İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna(imar planları) uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir belge hazırlanması	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı imar kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Kot Kesit, Dilekçe, Tapu- çap, Aplikasyon krokisi, Planlı bölge ise imar durumu, Mal sahibi veya vekaleti İnşaat İstikamet Belgesi: Dilekçe, Tapu-çap, Aplikasyon krokisi, Planlı bölge ise imar durumu, Mal sahibi veya vekaletname,	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Raportör, Müdür,	Yazı işleri Md İmar ve Şehircilik Md. Emlak ve İstimlak Md. Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Md. Mali Hizmetler Md. Plan Ve Proje Md. Etüt Proje Md.	Anıtlar Kurulu	-	30 gün	İhtiyaç ve talebe göre değişken	Sunulmuyor
2	46.34.30.09	756010000	İfraz-Tevhid-Yola Terk	İmar Planları(imar durumu) ve ihtiyacımız doğrultusunda tevhid ve yola tek, ifraz ve ihdasın yapılması	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2644 sayılı Tapu Kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, Değişiklik folyesi, İmar Durumu, İnşaat İstikamet, gerekirse vekaletname	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Raportör, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Encümen teklifi hazırlanır gerekirse Kurula sorulur.	-	-	1 ay	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
3	46.34.30.09	769000000	Kırmızı Kot	Vatandaşın müracaatı ile başlar, Kırmızı kot belgesinin Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Arşiv Şefliği ve Yazı İşleri Müdürlüğünden çıkışı, arşivleme ile biter.	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı imar kanunu	Vatandaş, Kamu Kurumları, Özel Sektör	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, İmar Durumu, Röperli Kroki	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Raportör, Müdür	Yazı İşleri Md , İmar ve Şehircilik Md. Plan ve Proje Md. Etüt Proje Md.	-	-	5 gün	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
4	46.34.30.09	769000000	Gabaari	Yapılacak binanın imar planında belirtilen azami yüksekliğinin ölçülmesi ve raporlanmasıdır. Gabari yapının kat yüksekliğini ifade eder	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı imar kanunu	Vatandaş	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, Röperli Kroki, Varsa Kurul Yazısı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Raportör, Müdür	Yazı İşleri Md. , İmar ve Şehircilik Md. Plan ve Proje Md. Etüt Proje Md.	-	-	5 gün	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
5	46.34.30.09	756990000	Adres Tespiti	Güncel adres belgesi	Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik	Vatandaş, Ticari İşyerieri	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, İşyeri ise; vergi levhası, ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri Şahıs ise; kira kontratı, nüfus cüzdanı fotokopisi	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Raportör, Müdür	Yazı İşleri Md. , İmar ve Şehircilik Md.	-	-	5 gün	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor

6	46.34.30.09	769000000	Hazineye ait yerlerde işgalci olan vatandaşlarımızın tapularını verebilmek üzere müracaatlarını alarak, kurumlar arası yazışmalarını yapmak	4706 sayılı kanunun 5. maddesine göre tapuya dönüştürülmesi	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 4706 Sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi, 4916 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi ve Katma Değer Vergi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5737 sayılı Vakıflar Kanunu, 313 ve 354 Nolu Milli Emlak Genel Tebliği	Vatandaş, Tüzel Kişiler	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, yerin 2 ayrı fotoğrafı, 2000 yılından öncesine ait 2 ayrı kurumdan fatura, tapu tahsis belgesi veya imar affı başvuru formu, 2.000TL lik Ziraat Bankası makbuzu, eğer işgalci vefat etmiş ise varislerin müracaatı için vukuatlı nüfus kayıt dökümü, veraset ilamı, söz konusu taşınmaz bir başkasına satılmış ise satın alındığına dair satış vaadi sözleşmesi, feragatname, gerekli ise muvafakatname	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur, Raportör, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Yazı işleri Müdürlüğü, Encümen, Kıymet Takdir Komisyonu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Milli Emlak Daire Başkanlığı, Tapu Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Mahkemeler, 313 sayılı Milli Emlak Genel tebliğinin XIII. maddesinin E bendine göre oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonu	Dış kurumlara bağlılık arz ettiğinden; süre değişikliği göstermektedir.	-	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
7	46.34.30.09		6306 sayılı Kanuna göre Riskli alan ilan edilen bölgedeki hak sahiplerine tapularını verebilmek üzere müracaatlarını almak ve işlemlerini sonuçlandırmak.	6306 sayılı Kanunun kapsamında hak sahiplerine tapularının verilmesi.	6306 sayılı Kanunun kapsamında hak sahiplerine tapularının verilmesi, 13.06.2016 tarih 2016/8949 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	Vatandaş, Tüzel Kişiler	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, yerin 2 ayrı fotoğrafı, 2000 yılından öncesine ait 2 ayrı kurumdan fatura, tapu tahsis belgesi veya imar affı başvuru formu, 2.000TL lik Ziraat Bankası makbuzu, eğer işgalci vefat etmiş ise varislerin müracaatı için vukuatlı nüfus kayıt dökümü, veraset ilamı, söz konusu taşınmaz bir başkasına satılmış ise satın alındığına dair satış vaadi sözleşmesi.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Yazı işleri Müdürlüğü, Encümen, Başkanlık Kıymet Takdir Komisyonu, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kentsel Dönüşüm ve Tasarım Müdürlüğü	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Tapu Müdürlüğü, Nüfus Müdürlüğü, Mahkemeler.	Dış kurumlara bağlılık arz ettiğinden; süre değişikliği göstermektedir.	-	müracaat sayısı doğrultusunda değişken	Sunulmuyor
8	46.34.30.09	756020000	Kiraya verme	Belediye mülkiyetindeki yerlerin kiraya verilmesi faaliyetleridir.	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	Vatandaş, Kamu kurumu	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	2886 yasa kapsamında	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Mali Hizmetler Md. Yazı İşleri Md.	Basın İlan Kurumu	İhale Süresi Kapsamında	6 ay	ihale ile orantılı	Sunulmuyor
9	46.34.30.09	756020000	Kiralama	Belediyemiz müdürlüklerinin ihtiyacı olan mülklerin kiralanması ve kira bedellerinin ödenmesi	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu		-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Kamu Kuruluşlarında; 2886 sayılı yasa kapsamında Şahıs Başvurularında: tapu ve karşılıklı anlaşma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Yazı İşleri Md., Mali Hizmetler Md., Emlak İstimlak Md.	İlgili Kamu Kuruluşları ve Şahıs	-	6 ay	ihtiyaç dorultusunda	Sunulmuyor

10	46.34.30.09	75602000	Satış	Belediye hisselerinin 3194 sayılı yasanın 17.Maddesine göre satışının gerçekleştirilmesi, doğrudan belediye parsel, bina vb. satışı	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 4734 sayılı kamu ihale kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu 17 maddesi	Vatandaş	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, İmar Durumu, Tapu	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Yazı işleri Md., İmar ve Şehircilik Md., Mali Hizmetler, Müdürlüğü Başkanlık Kıymet Takdir Komisyonu	Tapu Müdürlüğü	-	6 ay	talep doğrultusunda	Sunulmuyor
11	46.34.30.09	75602000	Kamulaştırma	İmar planlarında yol, yeşil alan, park alanı, kamu yararı vb.yerlerin belediye tarafından satın alınması	5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu	Vatandaş	-	-	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	Dilekçe, İmar Durumu, Tapu	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Memur Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı, Başkan	Yazı işleri Md., İmar ve Şehircilik Md., Mali Hizmetler, Müdürlüğü, Başkanlık Kıymet Takdir Komisyonu, Uzlaşma Komisyonu	Tapu Müdürlüğü	-	1 yıl	ihtiyaç doğrultusunda	Sunulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TASRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	46.34.30.25	710010000	Web Sitesi Güncelleme	Web Sitesi üzerinde yayınlanması güncelleme hizmeti	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Bilgi için siteye giren kişiler, Belediye çalışanları	-	-	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	Sitede yayınlanması istenilen bilgilerin talebi yazı/e-posta, (Duyuru, İlan, resim veya bilgiler.)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-	-	Aynı gün	-	Sumuluyor.

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİYETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASVURU 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	46.34.30.10	710000000	E-Belediye İşlemleri	Web sitesinden E-Belediye işlemleri (Sicil Numarası Öğrenme, Borç Sorgulama)	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar, özel sektör	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	T.C.Kimlik Numarası Vergi Dairesi Sicil Numarası,	Web sitemiz üzerinden	-	-	-	-	2 Dakika	6500	Sumuluyor
3	46.34.30.10	710000000	Vatandaşlara Ücretsiz ve Güvenli İnternet Hizmeti	Vatandaşlara Ücretsiz ve Güvenli İnternet Hizmeti	4982 sayılı Kanun	Vatandaş, Sivil Top. Kuruluşları, Özel sektör	-	-	-	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-	-	-	3.162 Ücretsiz internete bağlantısı sayısı	
4	46.34.30.10	710000000	Akıllı Telefon ve Tabletle Belediyecilik	Sultanbeyli İlçe sınırlarında yapılan Kültürel Etkinlikler, Güncel Haberler ve duyuruların takip edilmesi ve karşılaşılan olumsuzların Belediyeye iletilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Sivil Top. Kuruluşları, Özel sektör	-	-	-	-	-	İletişim Merkezi, Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-	-	-		Sumuluyor
5	46.34.30.10	700000000	Kullanıcı Tanımlama ve Program Yetkilendirilmesi	Birimlerde göreve başlayan personellere programlarda işlem yapılabilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belediye Çalışanları	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	Görevli bulunduğu birimden sorumlu Müdürdən imzalı evrak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Şef , Müdür, Başkan Yard	Kullanıcı Tanımlama, Kullanılacak Programlar ve Yetkilendirme yazısı	-	-	En Geç 1 gün	Yeni kullanıcı tanımlama 35, Görev ve/veya yer değişikliğinde değiştirilen program sayısı 385, yetkilendirme değişiklikleri 42.350 işlem sayısı bulunmaktadır.	Sumulmuyor
6	46.34.30.10	705010000	Uygulama Yazılım Talebi/ Yazılım Düzeltme Talebi	Belediye içerisinde kullanılan Belediye Bilgi yönetim Sistemi	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Müdürlükler Şeflikler, Şefliklere bağlı servisler	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	Başkan Yardımcısı/Müdür imzalı evrak	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Şef , Müdür, Başkan Yard	Uygulama Yazılım Talebi/ Yazılım Düzeltme talebi yazısı	-	-	Yazılım Düzeltme talebi en geç 3 gün. Yeni Uygulama Yazılım araştırma ve incelemelerden sonra 3 ay en geç 6 ay arasında	Yazılım düzeltme ve güncelleme sayısı 700 adet, Yeni Uygulama Yazılım 2 adet	Sumulmuyor
8	46.34.30.10	705020000	Donanım Talepleri	Belediye otomasyonu kapsamındaki Alet Yapı, Bilgisayar ve bağlı çevre birimleri bakım, kontrol ve onarımını yapmak/ yaptırmak.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belediye Çalışanları	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Müdür, Başkan Yard	Telefon, e-posta, Başkan Yardımcısı/Müdür imzalı evrak	-	-	Yapılacak işlemlere göre aynı gün veya en geç 3 gün	-	Sumulmuyor

SULTANBEYLİ BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRLİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRLİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BASVURU 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	46.34.30.04	819000000	Malzeme ve Hizmet Alım İşleri	Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesi için Müdürlüklerin ve Başkanlık makamının malzeme ve hizmet alımı taleplerinin karşılanması	4734.5018 ve 5393 sayılı kanunlar Destek Hiz.Md. Yönetmeliği	Vatandaş, Hizmet Birimleri, Başkanlık Makamı	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Talep Dilekçeleri, Müdürlüklerden gelen yazışmalar	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	Malzeme ve hizmet alım süresine göre değişiyor	Rutin görev	Süreklilik arz etmektedir.	Sunulmuyor
2	46.34.30.04	819000000	Personel Yemeğinin hazırlanması hizmetleri	Belediyemizde çalışan personelin öğlen yemek ihtiyacı kendi personeliniz tarafından hazırlanarak yemekhanemizde verilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Devlet Memurları Yiyecek Yardımı yönetmeliği Destek Hiz. Md. Yönetmeliği	Kurumda çalışan personel	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	İş günleri	Rutin görev	Süreklilik arz etmektedir.	Sunulmuyor
3	46.34.30.04	622000000	İstek ve Taleplerin karşılanması	İlçemizdeki okullar, sivil toplum örgütleri, resmi kurumlar ve vatandaşlardan gelen taleplerin karşılanması, belediyemiz etkinlikleri için mekan hazırlıkları, ıkramlar, ses düzeni, sahne vb.hizmetlerin yapılması	5393 sayılı Belediye kanunu Destek Hiz. Md. Yönetmeliği	Vatandaş Okullar, Sivil Toplum Kuruluşları Resmi kurumlar	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Talep dilekçeleri veya Kurumlardan gelen resmi yazılar	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	-	-	15 gün	15 gün	İstek ve Taleplere göre değişmektedir.	Sunulmuyor
4	46.34.30.04	807000000	Hizmet Binaları ve Sosyal Tesislere yönelik bakım onarım tadilatı vb. hizmetlerin yapılması	Belediyemize ait Tüm hizmet binalarının bakım onarım ve tadilat işlerini yapmak	5393 sayılı kanun Destek Hiz.Md. Yönetmeliği	Tüm Birimler	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Rutin görev	30 adet hizmet binamızın rutin bakım onarımları	Sunulmuyor
5	46.34.30.04	807000000	Belediyemize ait tüm hizmet binalarının ve buralarda hizmet veren müdürlüklerin iç ve çevresinin günlük, haftalık ve aylık temizliğininin yapılması	Belediyemize ait tüm hizmet binalarının ve buralarda hizmet veren müdürlüklerin iç ve çevresinin temizliği hizmet alım işlerini yapmak	4734.5018 ve 5393 sayılı kanunlar Destek Hiz. Md. Yönetmeliği	Tüm Birimler	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Rutin görev	30 adet hizmet binası ve hizmet birimlerinin rutin Temizliği işleri	Sunulmuyor

6	46.34.30.04	807000000	Hizmet Binalarının donanımı için makine, teçhizat ve demirbaş malzeme alımları ile mevcutların periyodik bakımları	Hizmet binalarımızda kullanılan klima, santral, jeneratör, telefon, fotokopi vb. makine teçhizatların periyodik bakımlarının yapılması, tüm birimlerin demirbaş malzemelerinin karşılanması vb. hizmetlerin yapılması	4734,5018 ve 5393 sayılı kanunlar, Destek Hiz.Md. Yönetmeliği	Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Md.	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Rutin görev	Süreklilik arz etmektedir.	Sunulmuyor
7	46.34.30.04	315000000	Personel Servis Hizmetleri	Belediyemiz personelinin işe giriş gelişlerini kolaylaştırmak için servis hizmeti sunulması	4734,5018 ve 5393sayılı kanunlar Destek Hizmt. Md. Yönetmeliği	Kurunda çalışan personel	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Md.	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Sosyal Yard. İşl. Müd. Temizlik İşl.Müd. Mali Hizmetler Müd.	-	Yıl içindeki İş günleri	Yıl içindeki İş günleri	23 hat üzerinden rutin servis hizmeti	Sunulmuyor
8	46.34.30.04	801000000	Belediyemiz hizmet birimleri için araç kiralama ve şoför hizmeti alım işleri	Belediyemiz hizmet birimlerinin (İmar, Fen, Zabıta, Temizlik, Sağlık vb.) faaliyetlerinin yerine getirilmesi için araç kiralama ve şoför hizmeti işlemlerinin yapılması	4734,5018 ve 5393 sayılı kanunlar Destek Hizmt. Md. Yönetmeliği	Belediyemiz Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Md.	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1 Yıl	97 Araç	Sunulmuyor
9	46.34.30.04	801000000	Belediyemiz Hizmet Araçlarının onarım işlerinin yapılması	Belediyemiz: ait olan her türlü iş makinesi ve araçlarımızın yedek parça, alım ve hizmet alımları, araçların periyodik bakım tamir ve onarımlarının yaptırılması	4734,5018 ve 5393 sayılı kanunlar Destek Hiz.Md. Yönetmeliği	Belediyemiz Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Araza Tesbit fişi	Destek Hizmetleri Md.	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1-15 (Araza'nın durumuna göre değişir)	Kurumumuza ait 79 adet araçın rutin bakım onarımları	Sunulmuyor
10	46.34.30.04	801000000	Belediyemiz hizmet Araçlarının Fenni Muayene ve Sigorta işlemlerini yapmak otoyol geçiş vb. giderleri karşılamak	Belediyemiz bünyesinde kullanılan araçlarımızın zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak, otoyol geçiş vb. giderlerin karşılanması	5393 sayılı Belediye Kanunu 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu Destek Hizmetleri Yönetmeliği	Belediyemiz Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Araç Ruhsatı	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	1 Yıl	1 Yıl	Kurumumuza ait 79 adet araç	Sunulmuyor
11	46.34.30.04	801000000	Belediyemiz Hizmet araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtimalini sağlamak	Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan Tüm Hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyaçlarını karşılamak.	4734,5018 ve 5393 sayılı kanunla Destek Hizmetleri Yönetmeliği	Belediyemiz Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	1 Yıl	1 Yıl	Kiralık ve belediyeye ait toplam 189 aracın akaryakıt ihtiyacı giderilmektedir	Sunulmuyor
12	46.34.30.04	801000000	Ekonomik ömrünü tamamlanmış araçların terkin edilerek trafik ve demirbaş kayıtlarının kapatılması	Ekonomik ömrünü tamamlanmış işlemlerinin yapılması	5393 sayılı Belediye Kanunu ve 237 sayılı Taahhüt Kanunu , Taahhüt Mali Yönetmeliği	Hizmet Birimleri	-	-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	Başkanlık oluru, Encümen kararı, araç Muayene ve Kontrol Raporu, Hurda Belgesi	Destek Hizmetleri Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan Yardımcısı	Yazın İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kara Yolları Bölge Müdürlüğü, İlçe Emniyet Müdürlüğü	-	1 Ay	Ekonomik ömrünü doldurması ile bağlantılı	Sunulmuyor