İçindekiler Tablosu

02. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 1

05. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 8

10. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 87

21. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI 99

23. MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI 101

24. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ 132

25. BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 134

30. ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI 139

31. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 156

32. EMLAK ve İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI 164

33. FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 170

34. İMAR ve ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI 181

35. İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI 191

37. KÜLTÜR TURİZM ve SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI 199

38. SAĞLIK ve SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI 220

39. TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI 288

40. ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 316

41. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI 332

42. ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI 341

43. DENİZ VE KIYI TESİSLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 351

02. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

02.1. Özel Kalem Müdürlüğü

02.1.1. Davetiye Değerlendirme İş Akış Şeması

02.1.2. Doğrudan Temin İle Alımlar İş Akış Şeması

02.1.3. İstek, Talep ve Şikayet Değerlendirme İş Akış Şeması

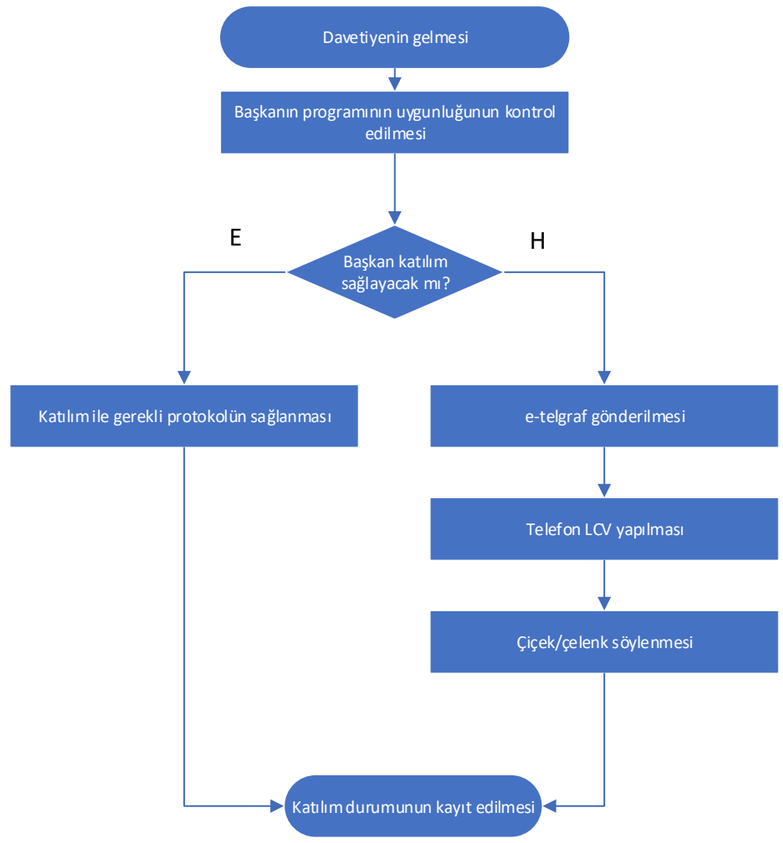
02.1.4. Randevu Talebi İş Akış Şeması

02.2. İç Denetim Birimi

02.2.1. Danışmanlık Faaliyeti İş Akış Şeması

02.2.2. İç Denetim İş Akış Şeması

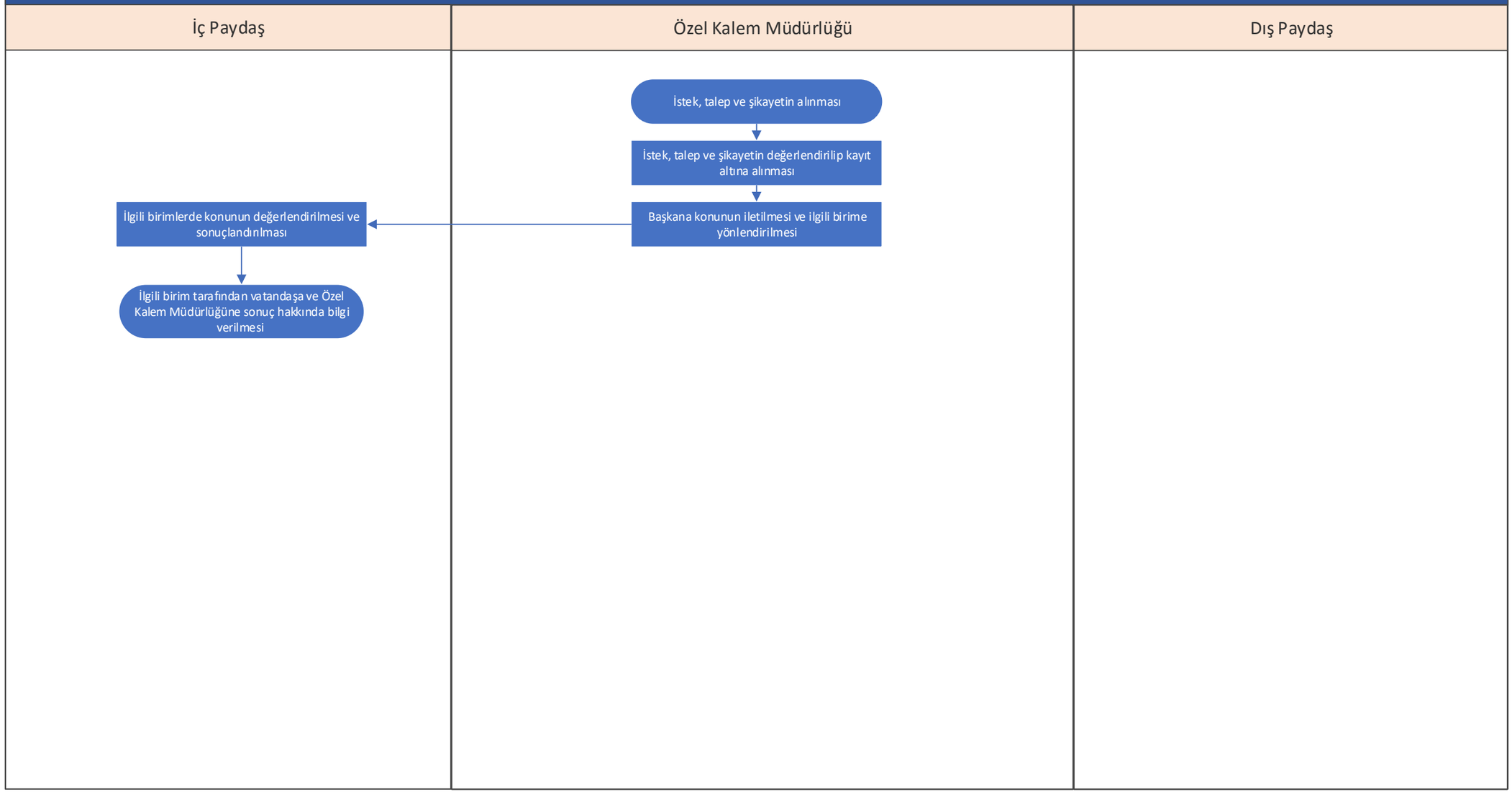
02.1.1. Davetiye Değerlendirme İş Akış Şeması

İç Paydaş	Özel Kalem Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

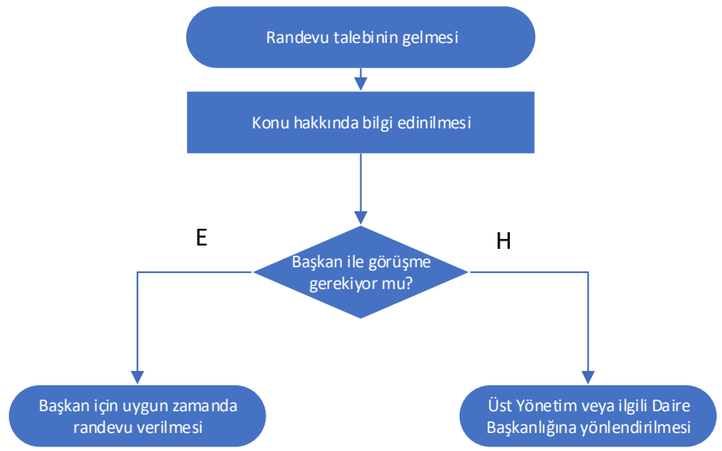
02.1.2. Doğrudan Temin İle Alımlar İş Akış Şeması

İç Paydaş	Özel Kalem Müdürlüğü	Dış Paydaş

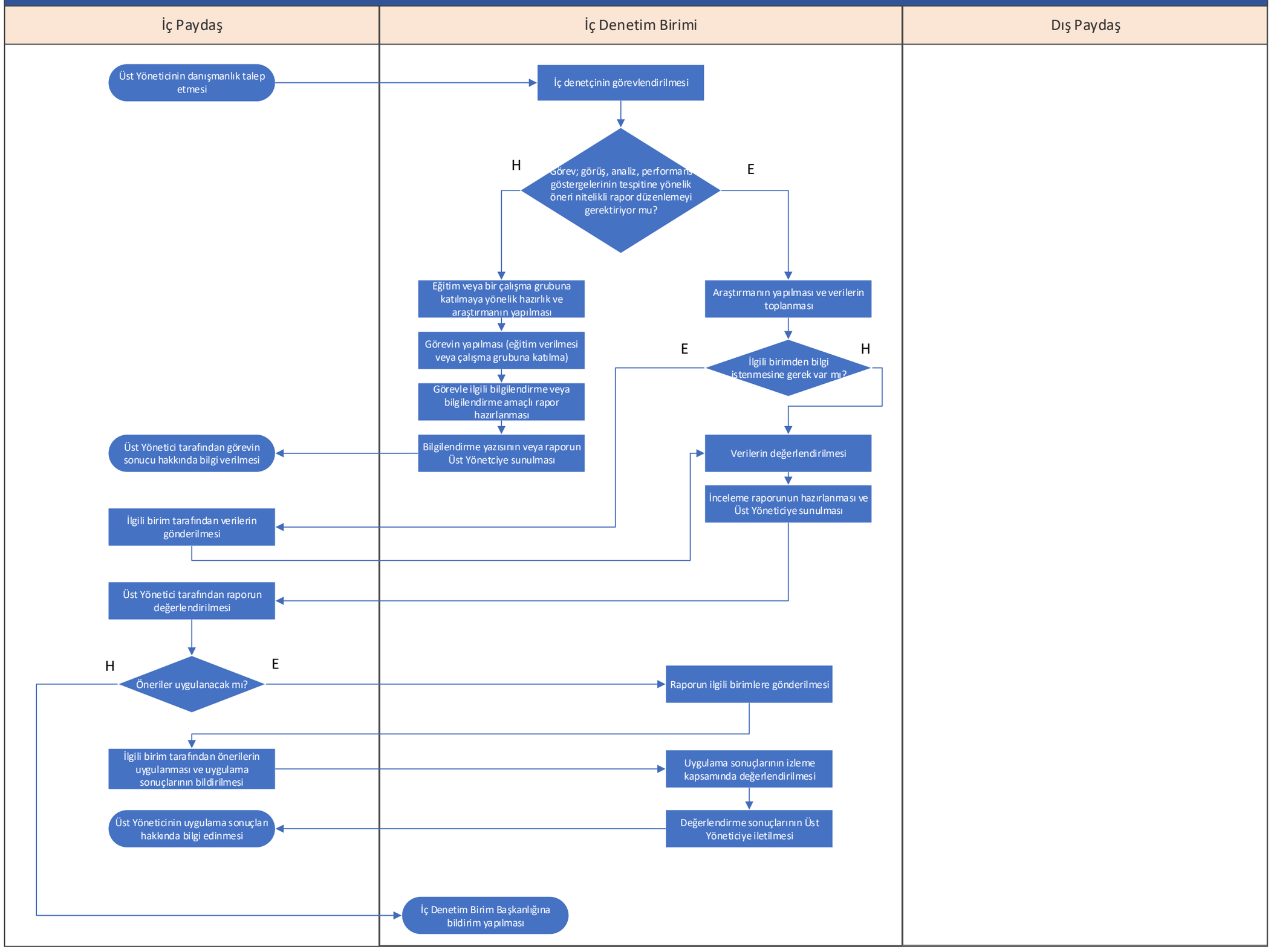
02.1.3. İstek, Talep ve Şikayet Değerlendirme İş Akış Şeması



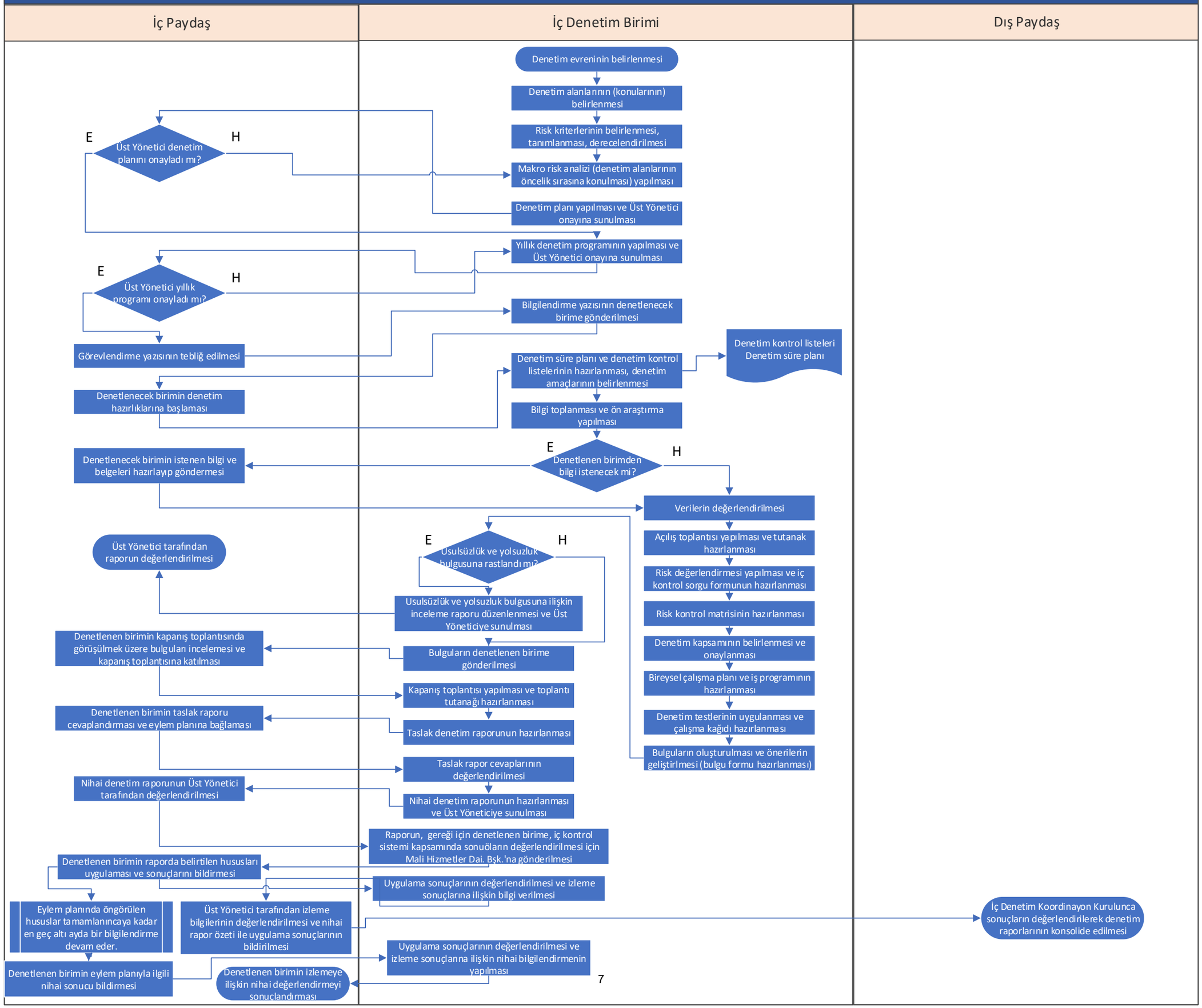
02.1.4. Randevu Talebi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Özel Kalem Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

02.2.1. Danışmanlık Faaliyeti İş Akış Şeması



02.2.2. İç Denetim İş Akış Şeması



05. İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

05.1. Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü

05.1.1. 375 Sayılı KHK ile Tazminat Ödemesinin Gerçekleştirilmesi (Emekli Yolluğu) İş Akış Şeması
05.1.2. Aile Durum Bildirimi ve Aile Yardım Bildirimi İşlemleri İş Akış Şeması
05.1.3. Emekli olan İşçi Personele İzin Ücreti Ödemesi Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.4. Encümen Ödeneği Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.5. İcra İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.6. İşçi Personelin Fazla Mesai Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.7. İşçi Personelin Fiili Hizmet Bildiriminin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.8. İşçi Personelin İlave Tediye Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.9. İşçi Personelin Kıdem Tazminatı Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.10. İşçi Personelin Maaş Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.11. İşçi Personelin Sigorta Primlerinin SGK E-Bildirge Sistemine Yüklenmesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.12. Komisyon Huzur Hakkı Ödemesi İş Akış Şeması
05.1.13. Meclis Üyelerine Huzur Hakkı Ödemesi İş Akış Şeması
05.1.14. Memur Keseneklerinin Kesenek Bilgi Sistemine Yüklenmesi İş Akış Şeması
05.1.15. Memur Personelin Fiili Hizmet İşlemleri İş Akış Şeması
05.1.16. Memur Personelin Maaş Ödemesi İş Akış Şeması
05.1.17. Sözleşmeli Personelin Maaş Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması
05.1.18. Sözleşmeli Personelin Sigorta Primlerinin SGK E-Bildirge Sistemine Yüklenmesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

05.2. Eğitim Şube Müdürlüğü

05.2.1. Aday Memur Hazırlayıcı Eğitimi İş Akış Şeması
05.2.2. Aday Memur Stajı İş Akış Şeması
05.2.3. Aday Memur Temel Eğitimi İş Akış Şeması
05.2.4. Eğitim Planlama İş Akış Şeması
05.2.5. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması
05.2.6. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması
05.2.7. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İş Akış Şeması
05.2.8. İl İçi ve İl Dışı Görevlendirmeler İş Akış Şeması
05.2.9. İtfaiye ve Zabıta Personeli Görevde Yükselme İşlemleri İş Akış Şeması
05.2.10. Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Eğitimi İş Akış Şeması
05.2.11. Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Tez Süreci İş Akış Şeması
05.2.12. Staj İşlemleri İş Akış Şeması
05.2.13. Yıllık Eğitim Planı İş Akış Şeması

05.3. İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü
05.3.1. Arşivleme İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.2. Hizmet Değerlendirmesi İş Akış Şeması
05.3.3. İl İçi ve İl Dışı Görevlendirmeler İş Akış Şeması
05.3.4. İstirahat Raporu İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.5. İşçi Alım Süreci İş Akış Şeması
05.3.6. İşçi Disiplin İşleri İş Akış Şeması
05.3.7. İşçi Emeklilik İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.8. İşçi Personelin İşten Ayrılış İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.9. İşçi Personelin Kadro Değişikliği İş Akış Şeması
05.3.10. İşçi ve Sözleşmeli Personel Görev Yeri Değişikliği İş Akış Şeması
05.3.11. İşçi ve Sözleşmeli Personel Yazışma İş Akış Şeması
05.3.12. İşçi ve Sözleşmeli Personelin İzin İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.13. İşçi ve Sözleşmeli Personelin Rapor İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.14. İşçi ve Sözleşmeli Personelin Rapor Ücretlerini Tahsili İş Akış Şeması
05.3.15. Mazeret İzni İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.16. Mazereti Biten Sözleşmeli Personelin İşe Başlatılması İş Akış Şeması
05.3.17. Memur Emeklilik İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.18. Memur Mal Beyanı İş Akış Şeması
05.3.19. Memur Personel İşe Giriş Süreci İş Akış Şeması
05.3.20. Memur Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.21. Memur Personel Yazışma İş Akış Şeması
05.3.22. Memur Personelin Disiplin İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.23. Memur Personelin İşten Ayrılma-Nakil Süreci İş Akış Şeması
05.3.24. Memur Personelin Naklen, İstifa ve Emeklilik Sonrası Atanma İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.25. Mesai Giriş-Çıkış Kontrolü İş Akış Şeması
05.3.26. Öğrenim Durumu Değişikliği İş Akış Şeması
05.3.27. Sözleşmeli Personel Alım Süreci İş Akış Şeması
05.3.28. Sözleşmeli Personel Hizmet Sözleşmesi Feshi İş Akış Şeması
05.3.29. Terfi İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.30. Vekalet Aylığı Bildirimleri İş Akış Şeması
05.3.31. Vekalet İşlemleri İş Akış Şeması
05.3.32. Yıllık İzin İşlemleri İş Akış Şeması

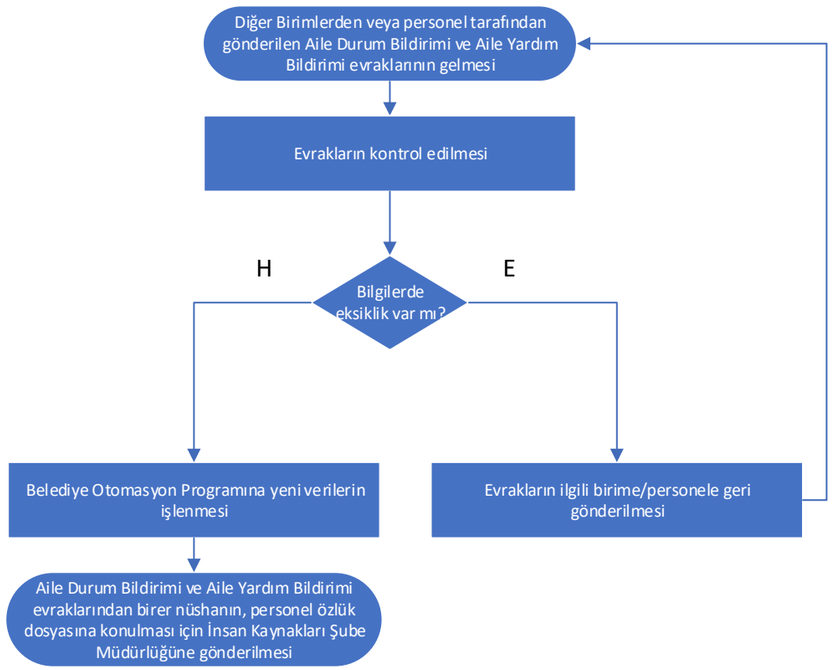
05.4. İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü
05.4.1. Aylık Çalışma Planının Hazırlanması İş Akış Şeması
05.4.2. Aylık Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması
05.4.3. Daire İçi (Şubeler Arası) Yazışmalar İş Akış Şeması
05.4.4. Daireler Arası Yazışmalar İş Akış Şeması
05.4.5. Eğitim Planlaması İş Akış Şeması
05.4.6. Eğitim Yapılması İş Akış Şeması
05.4.7. Günlük Araç Görev Kağıdı Görevlendirmeleri İş Akış Şeması
05.4.8. Günlük Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması
05.4.9. Günlük Görevlendirmelerin Hazırlanması İş Akış Şeması
05.4.10. Haftalık Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması
05.4.11. İş Kazası İş Akış Şeması
05.4.12. Kurum Dışı (Kurumlar Arası) Yazışmalar İş Akış Şeması
05.4.13. Risk Değerlendirme Raporu İş Akış Şeması
05.4.14. Saha Gözlem Raporlarının Hazırlanması İş Akış Şeması

05.1.1. 375 Sayılı KHK ile Tazminat Ödemesinin Gerçekleştirilmesi (Emekli Yolluğu) İş Akış Şeması

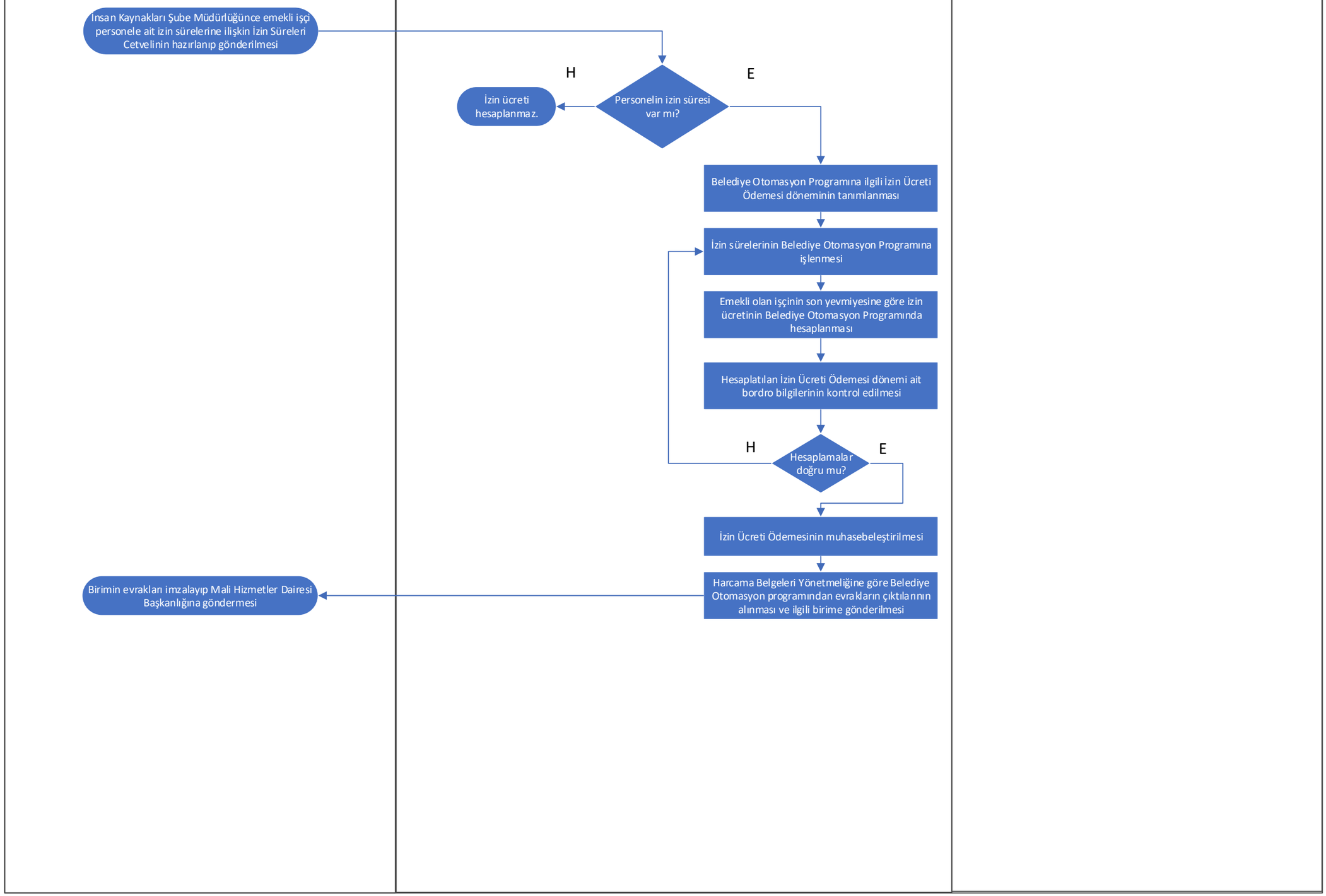
İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
	Emekli Yolluğu talebi için personel dilekçesinin Şube Müdürlüğümüze gelmesi	
	Excel programında Emekli Yolluğu Hesap Tablosu hazırlanması	
	Hesaplanan Emekli Yolluğu Ödemesi Hesap Tablosunun kontrol edilmesi	
	Hesaplamalar doğru mu? (E / H)	
İlgili Birimin Emekli Yolluğu Hesap Tablosunu, Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre Ödeme Belgesi ve ekleri ile birlikte Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermesi	Hazırlanan Emekli Yolluğu Hesap Tablosunun ilgili Birime üst yazı ile gönderilmesi	

05.1.2. Aile Durum Bildirimi ve Aile Yardım Bildirimi İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

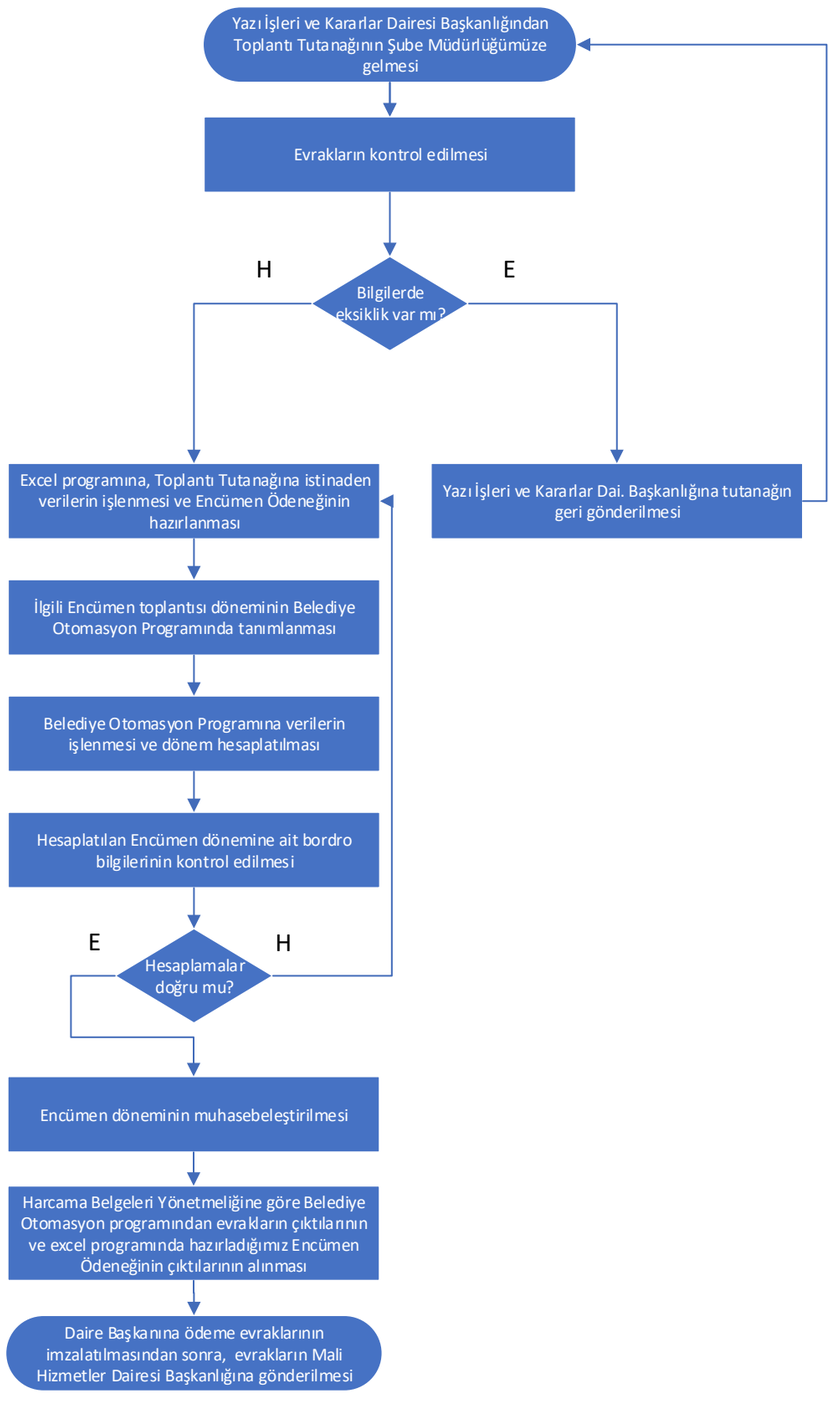


05.1.3. Emekli olan İşçi Personele İzin Ücreti Ödemesi Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması



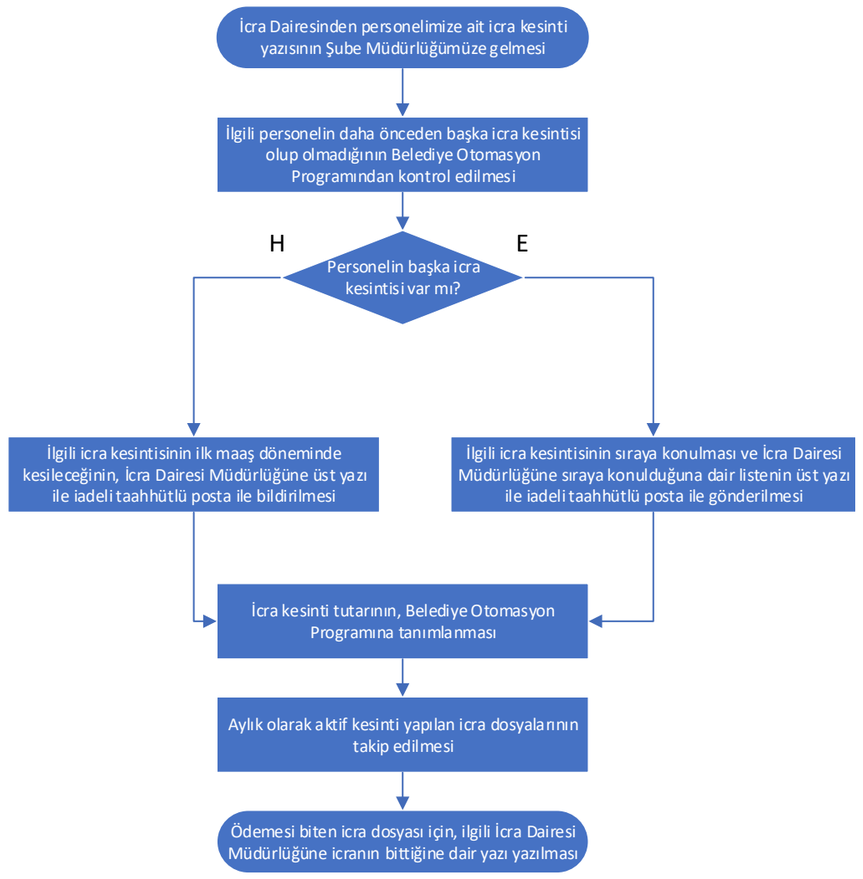
05.1.4. Encümen Ödeneği Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



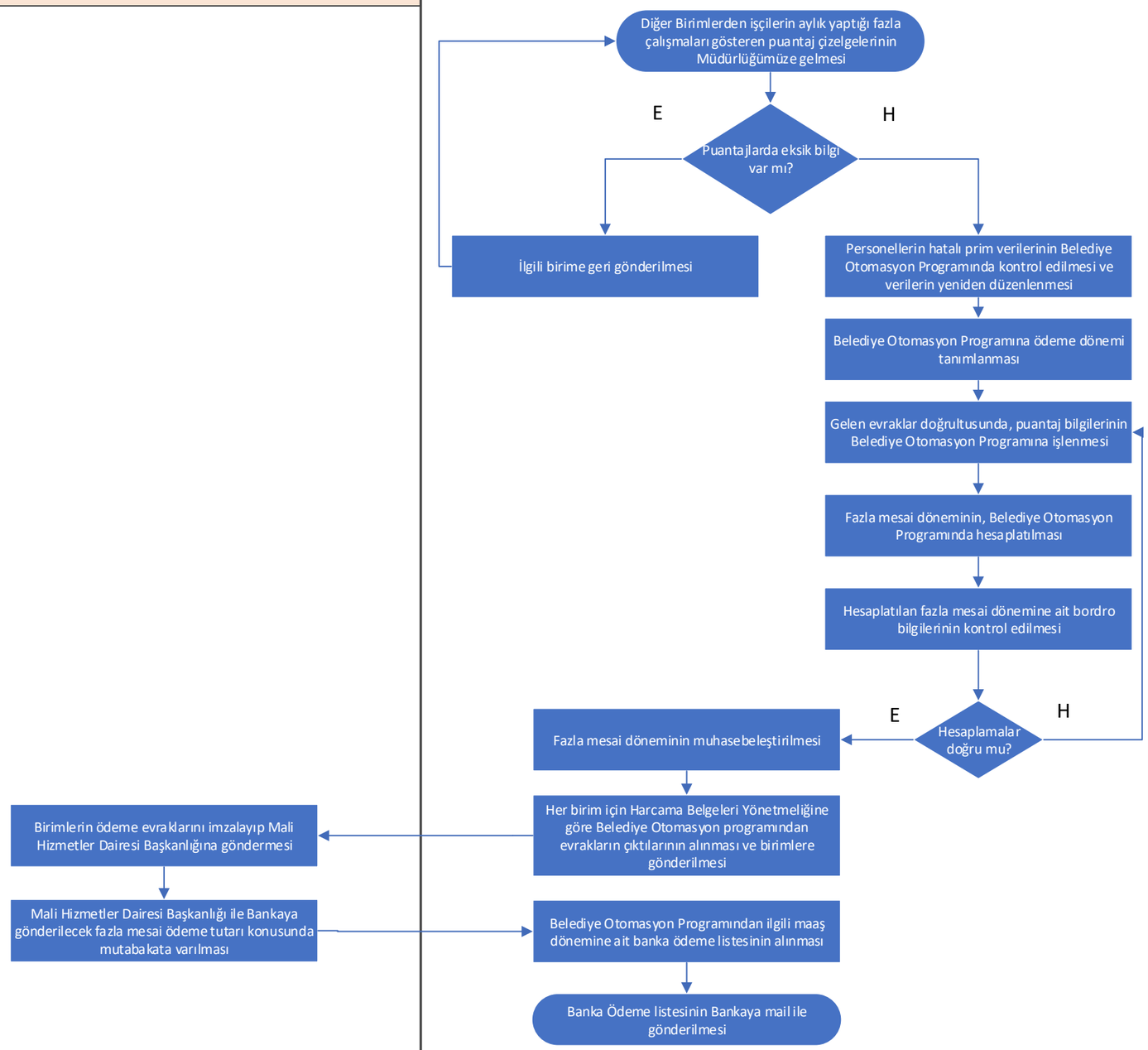
05.1.5. İcra İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



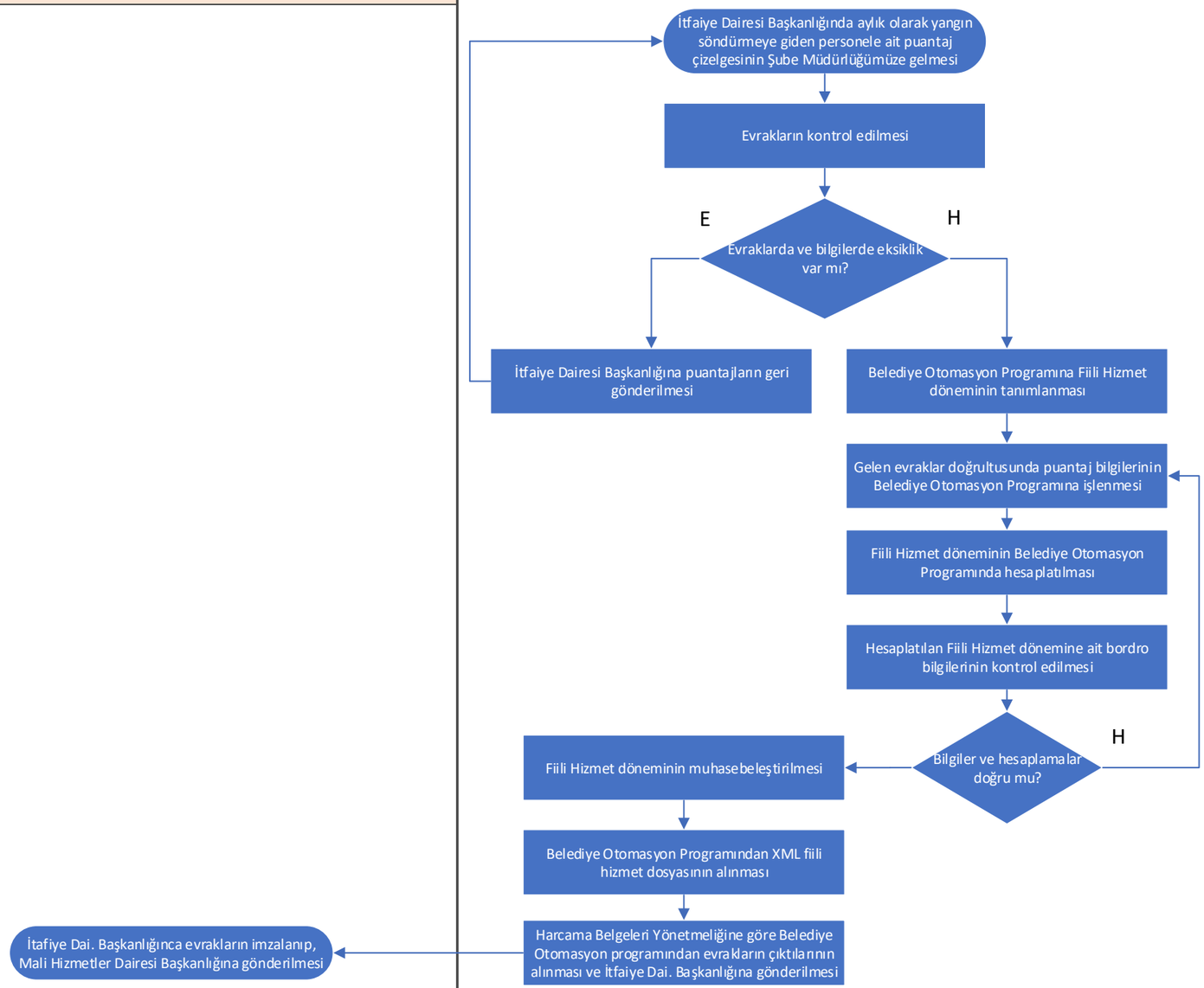
05.1.6. İşçi Personelin Fazla Mesai Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



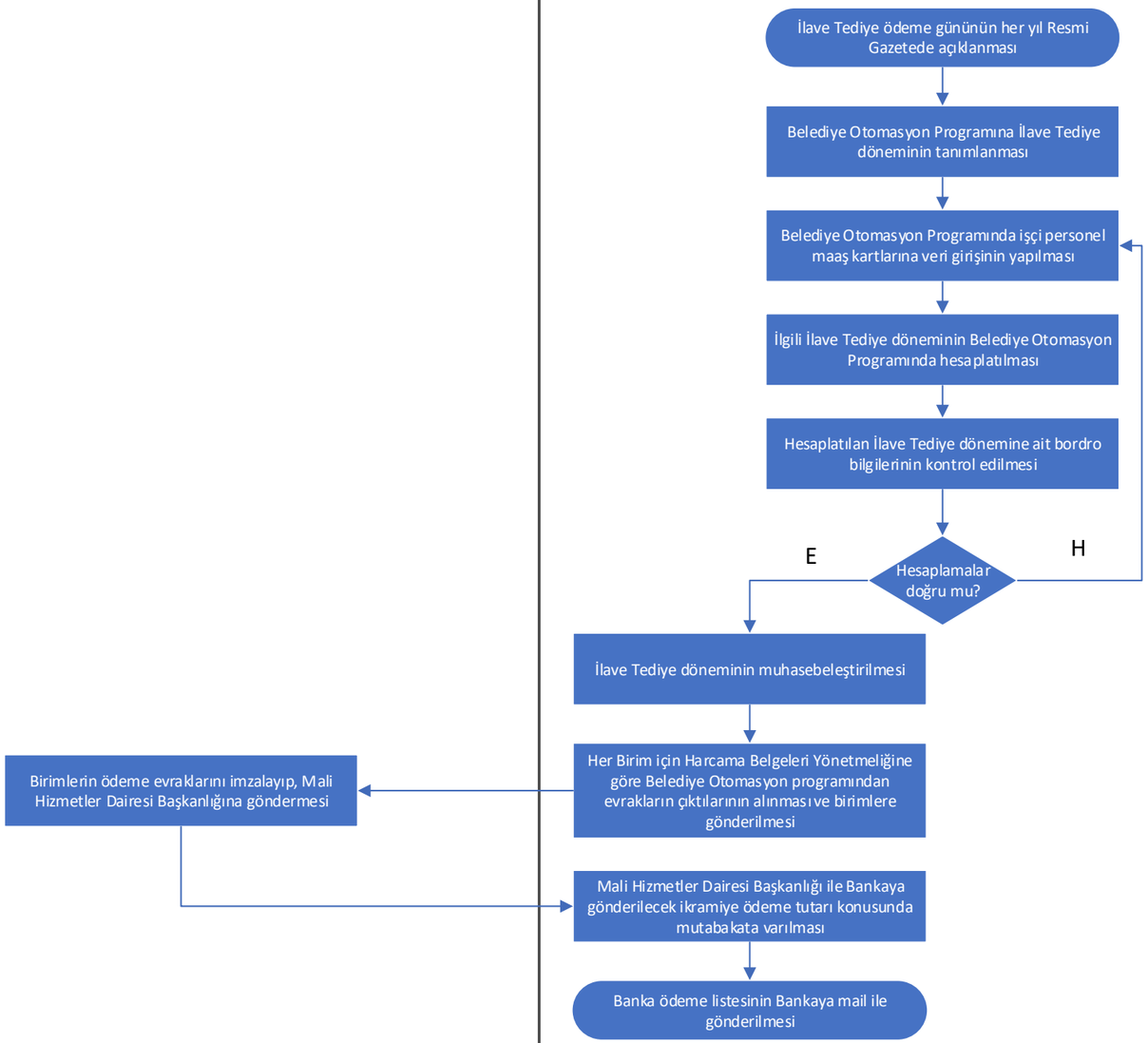
05.1.7. İşçi Personelin Fiili Hizmet Bildiriminin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



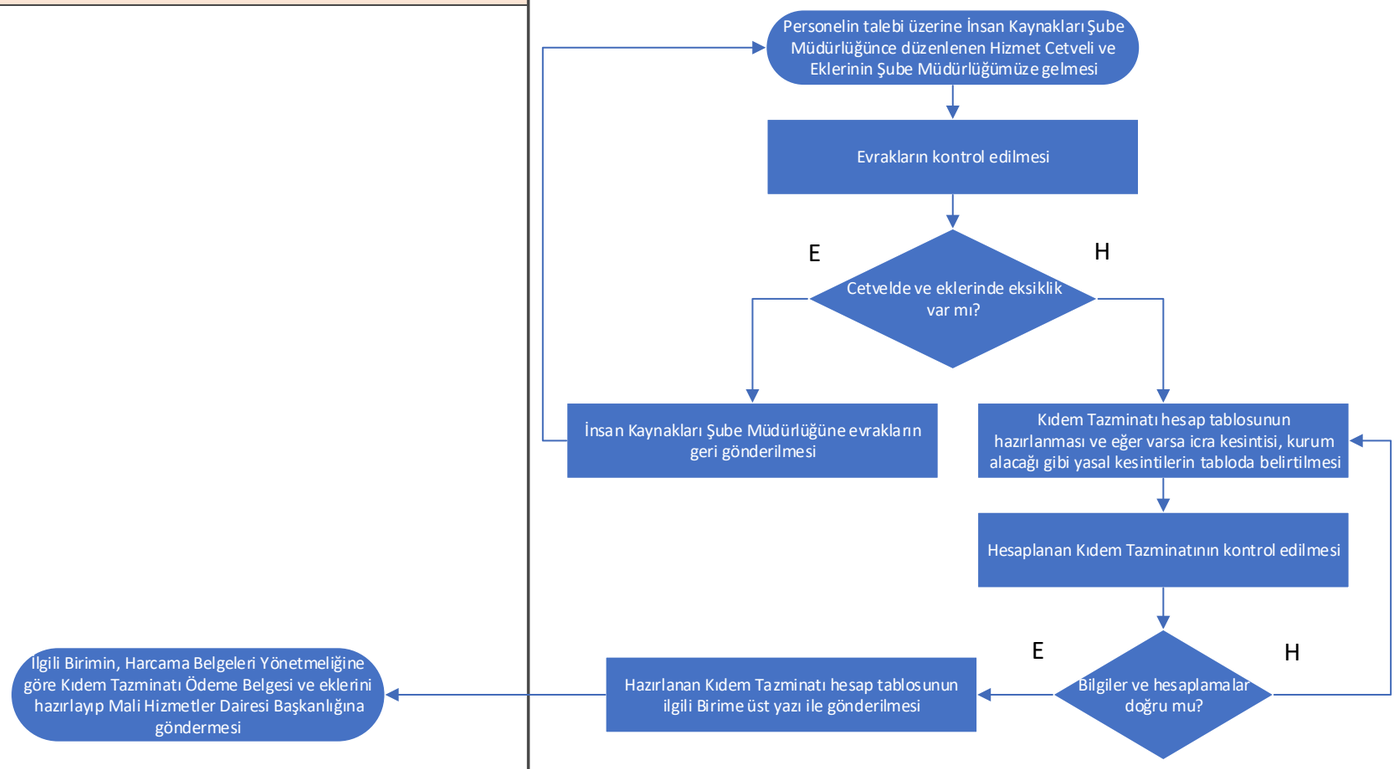
05.1.8. İşçi Personelin İlave Tediye Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



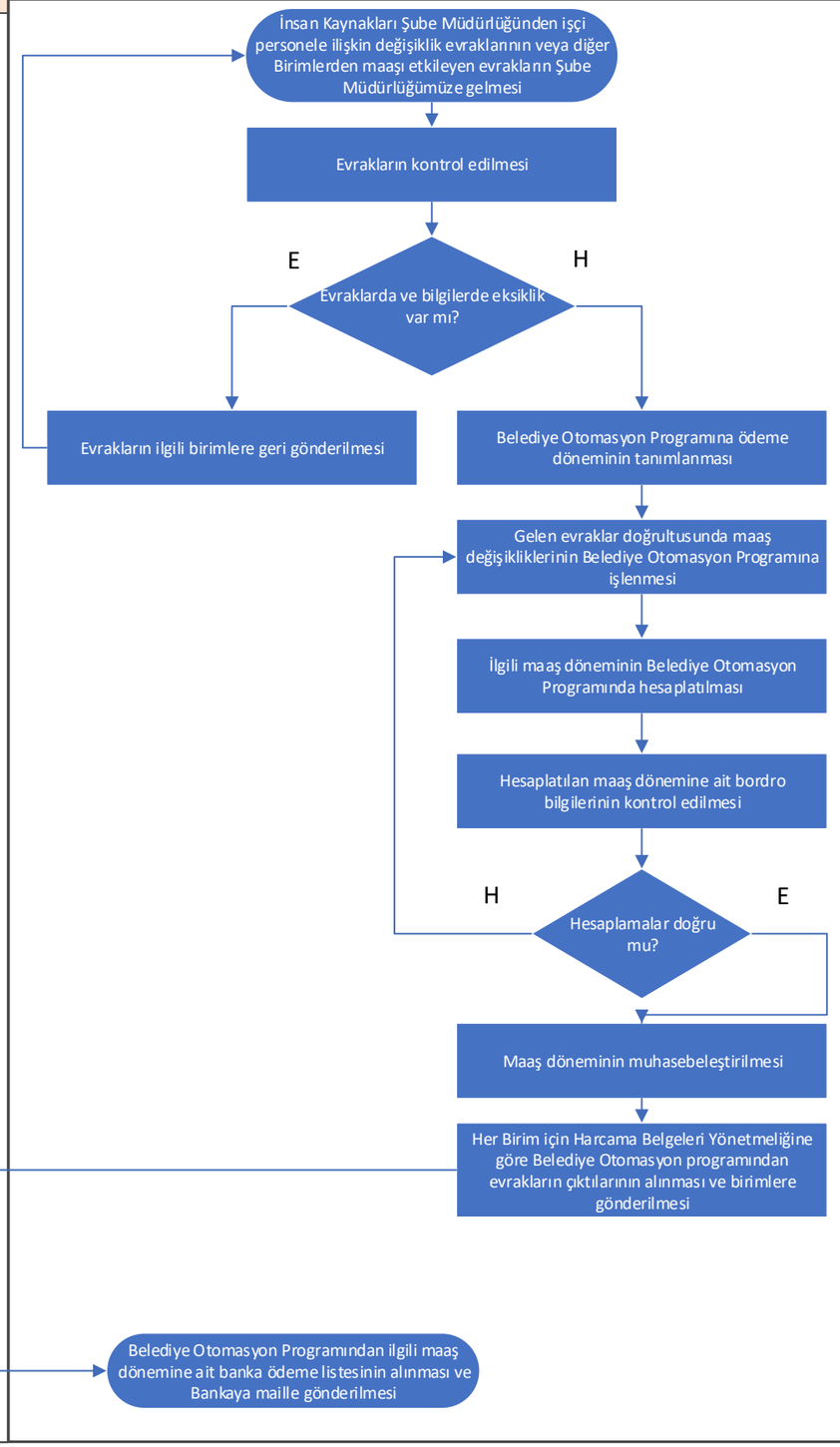
05.1.9. İşçi Personelin Kıdem Tazminatı Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



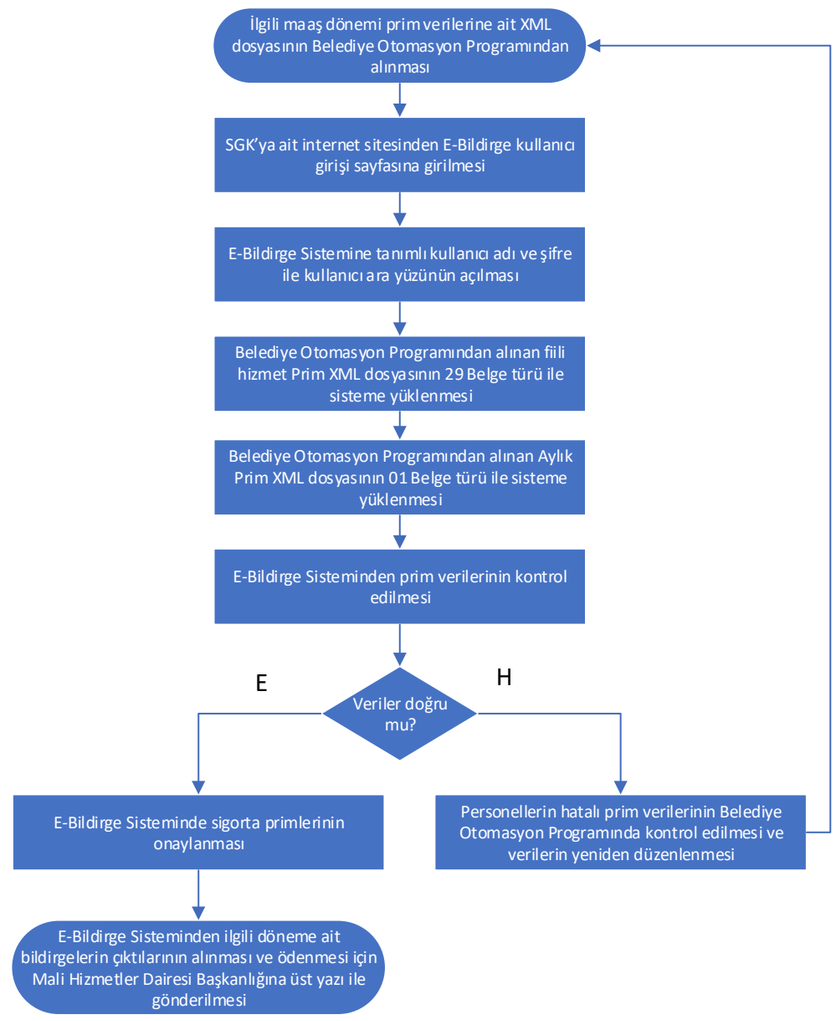
05.1.10. İşçi Personelin Maaş Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

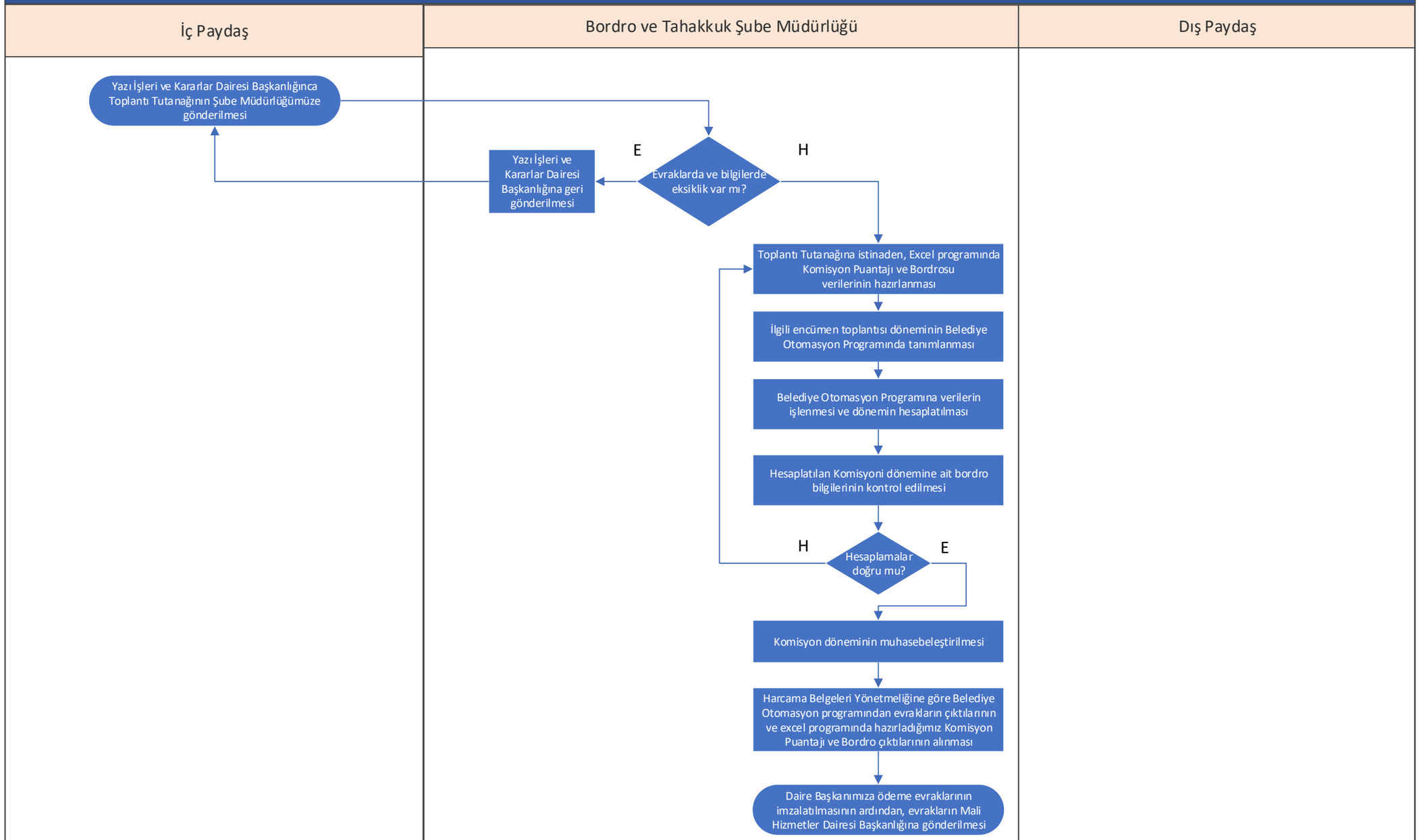


05.1.11. İşçi Personelin Sigorta Primlerinin SGK E-Bildirge Sistemine Yüklenmesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

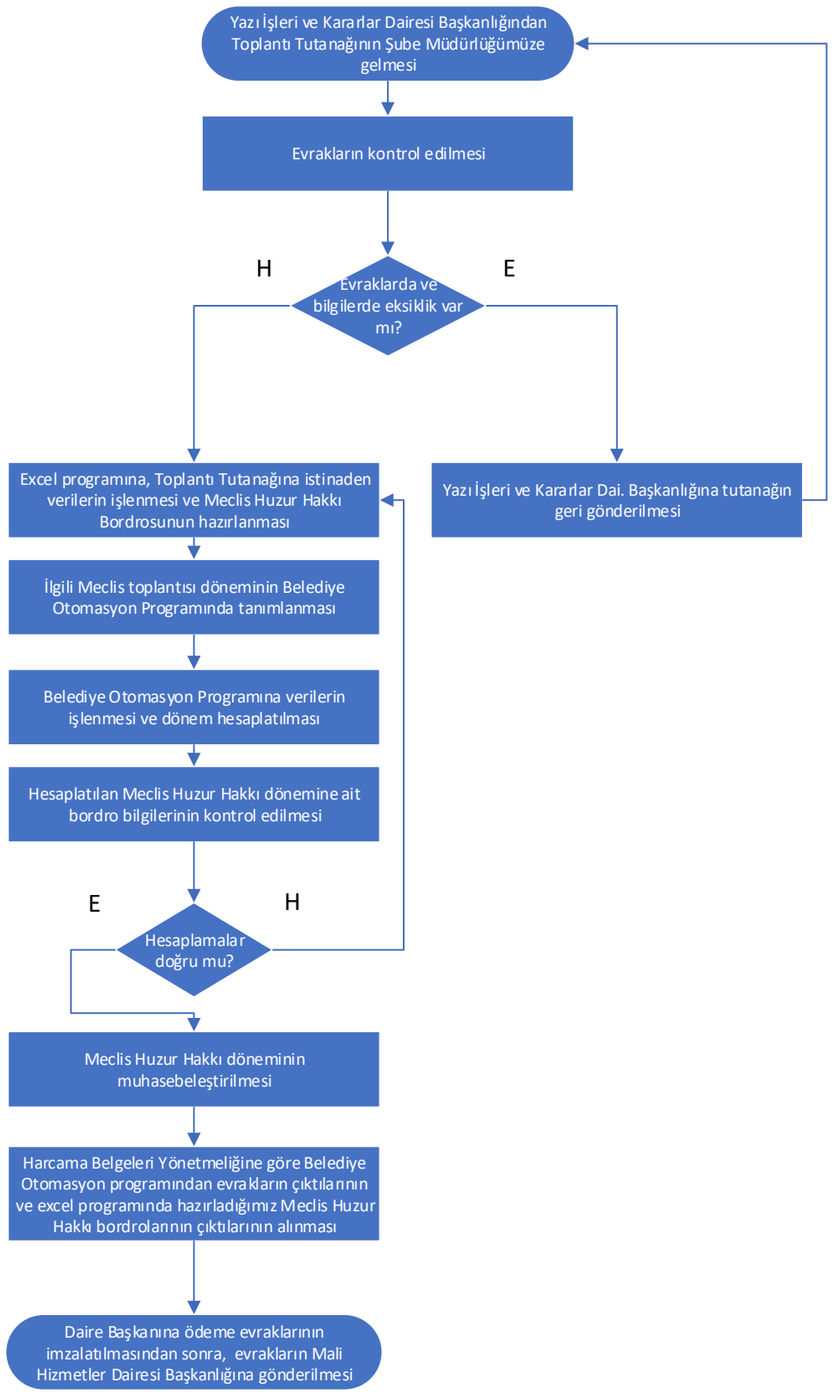


05.1.12. Komisyon Huzur Hakkı Ödemesi İş Akış Şeması



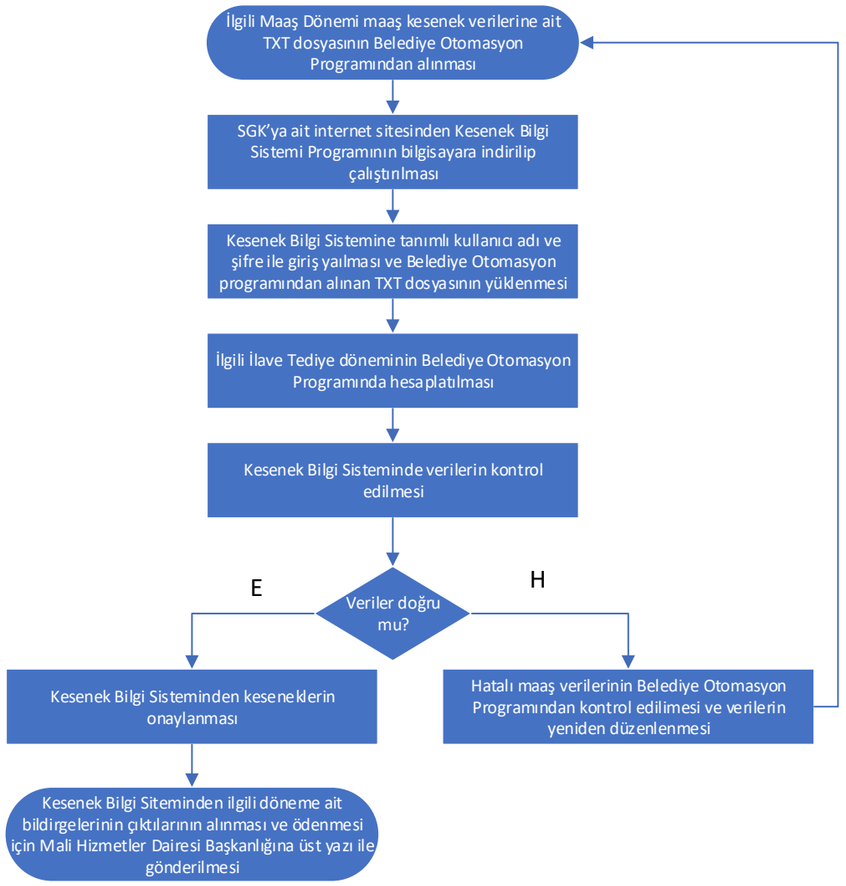
05.1.13. Meclis Üyelerine Huzur Hakkı Ödemesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



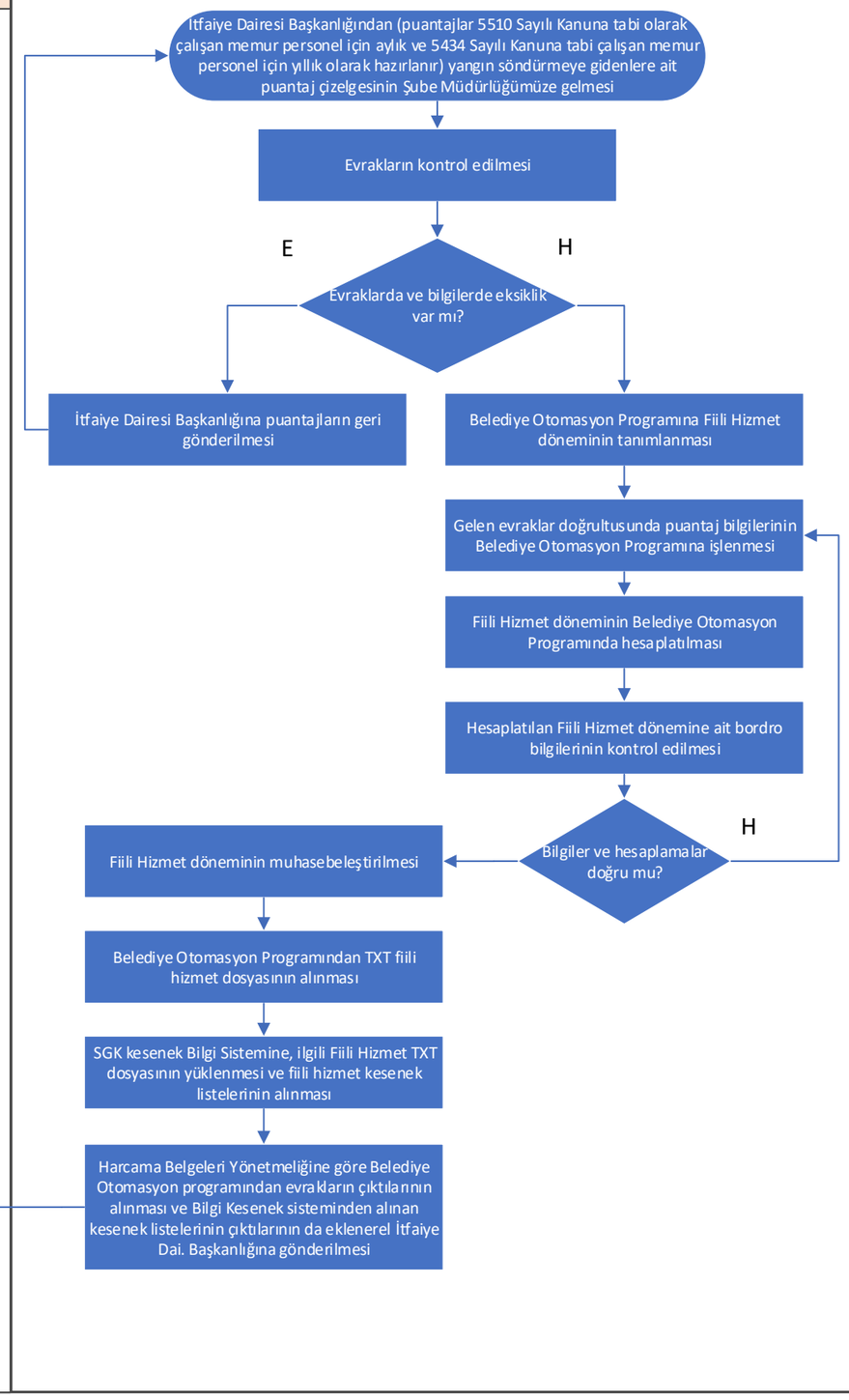
05.1.14. Memur Keseneklerinin Kesenek Bilgi Sistemine Yüklenmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



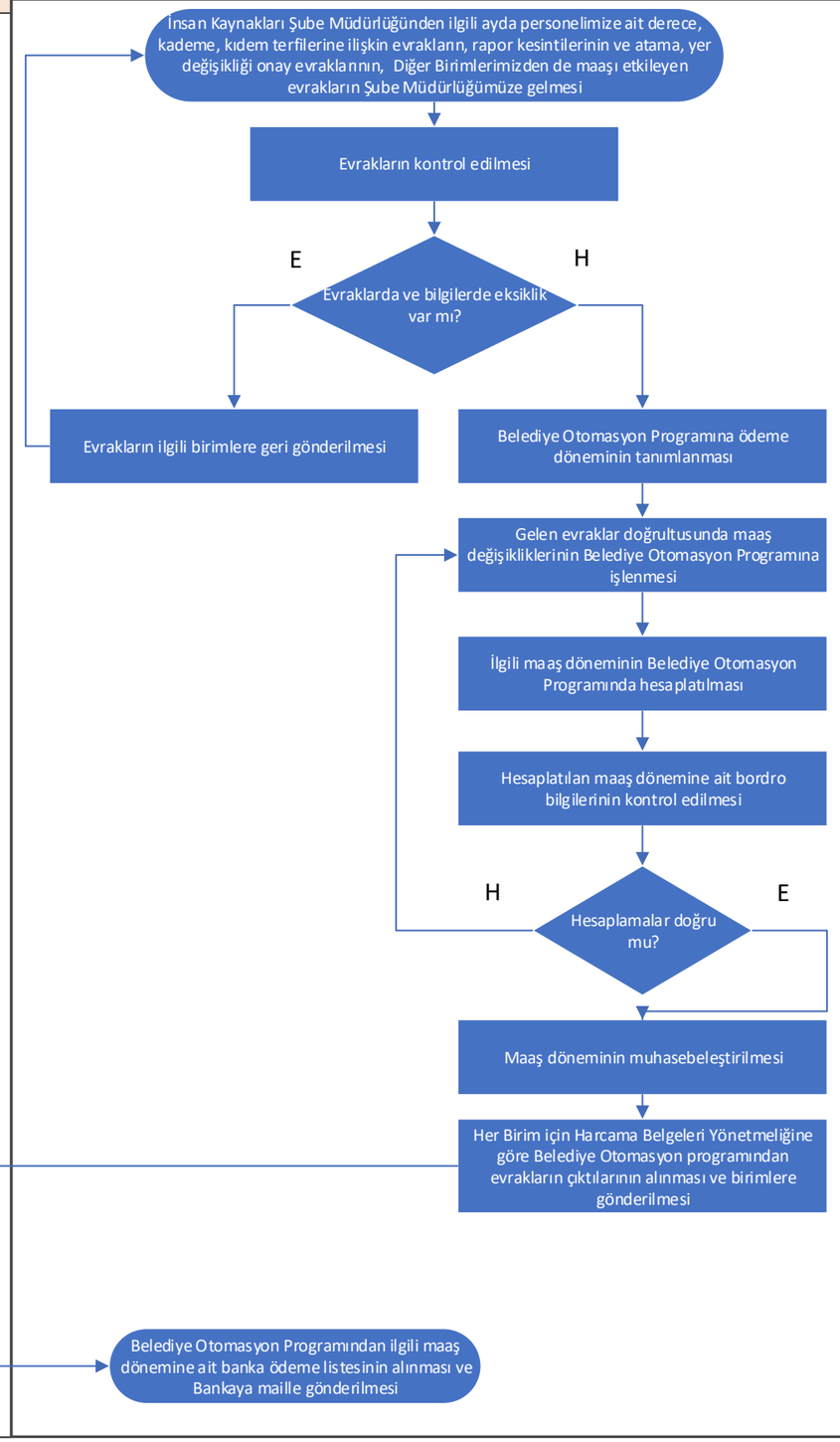
05.1.15. Memur Personelin Fiili Hizmet İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



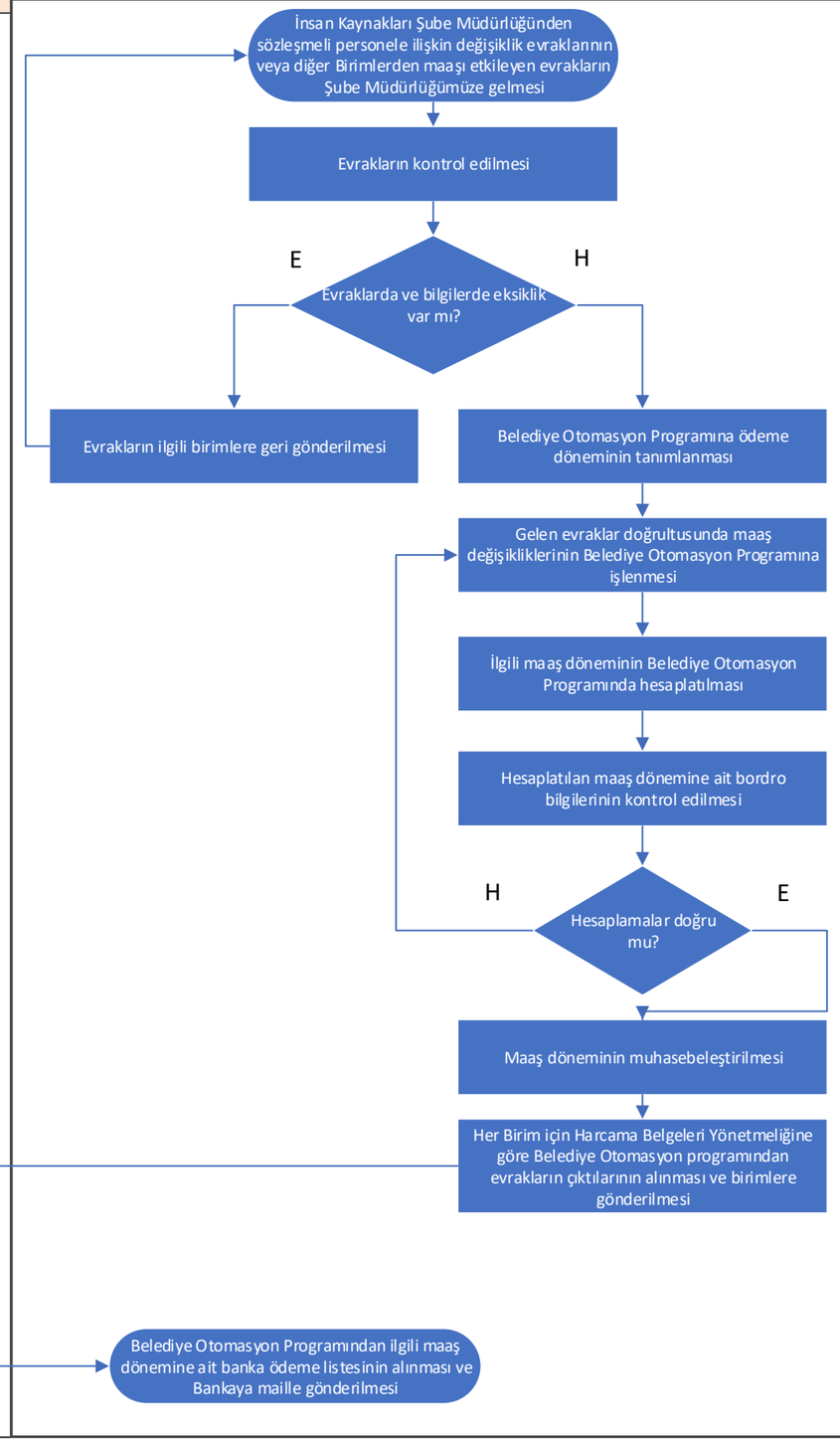
05.1.16. Memur Personelin Maaş Ödemesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



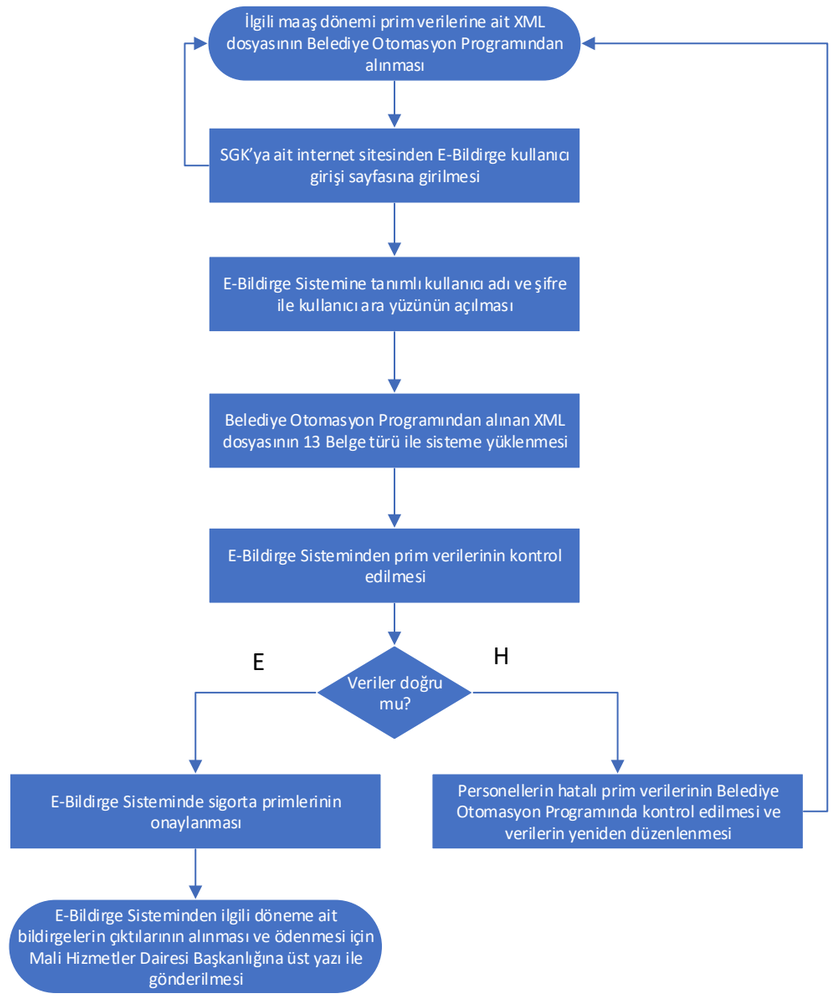
05.1.17. Sözleşmeli Personelin Maaş Ödemesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



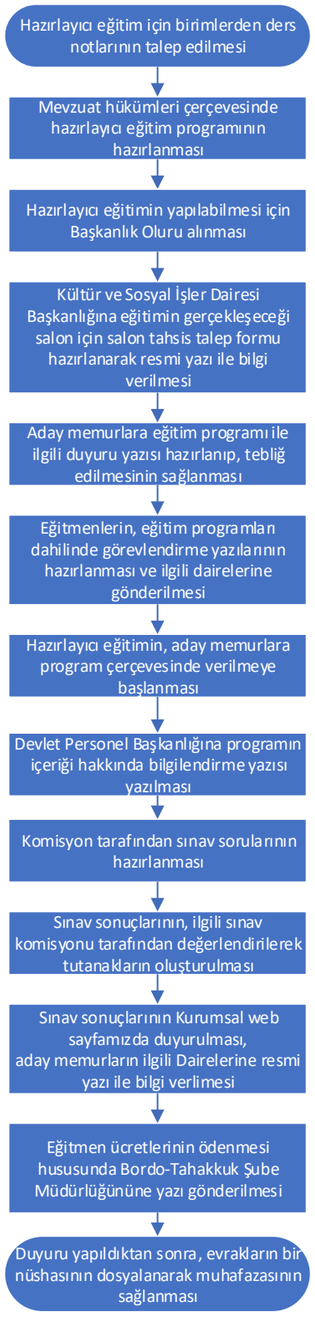
05.1.18. Sözleşmeli Personelin Sigorta Primlerinin SGK E-Bildirge Sistemine Yüklenmesinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bordro ve Tahakkuk Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



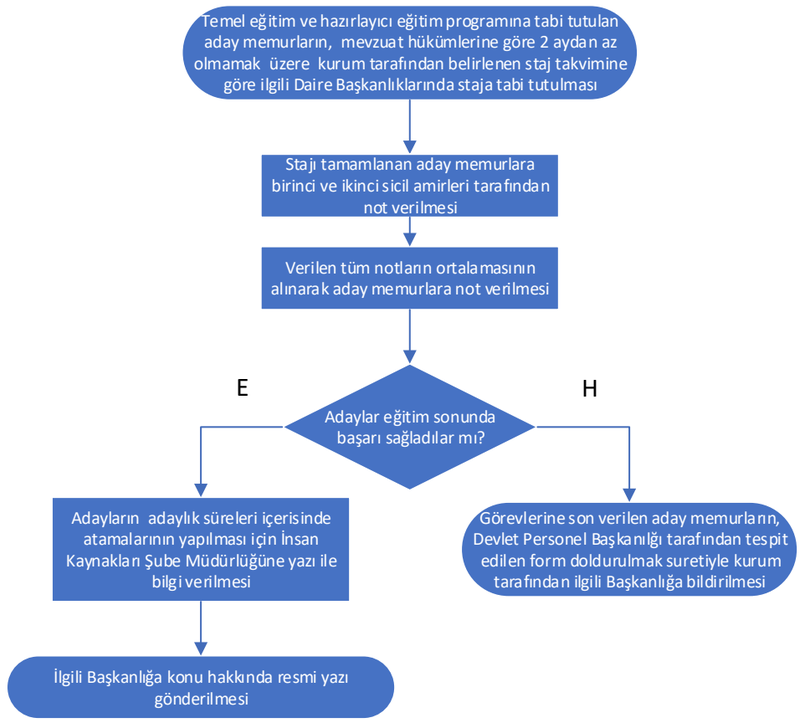
05.2.1. Aday Memur Hazırlayıcı Eğitimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



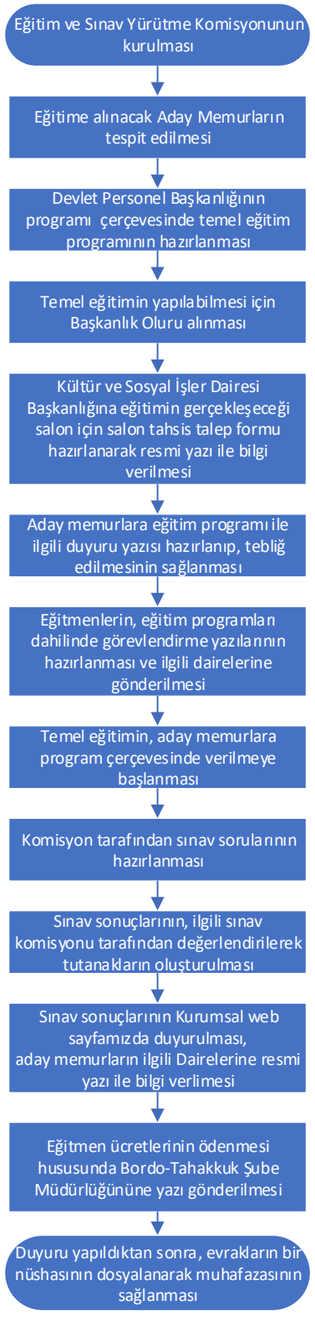
05.2.2. Aday Memur Stajı İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



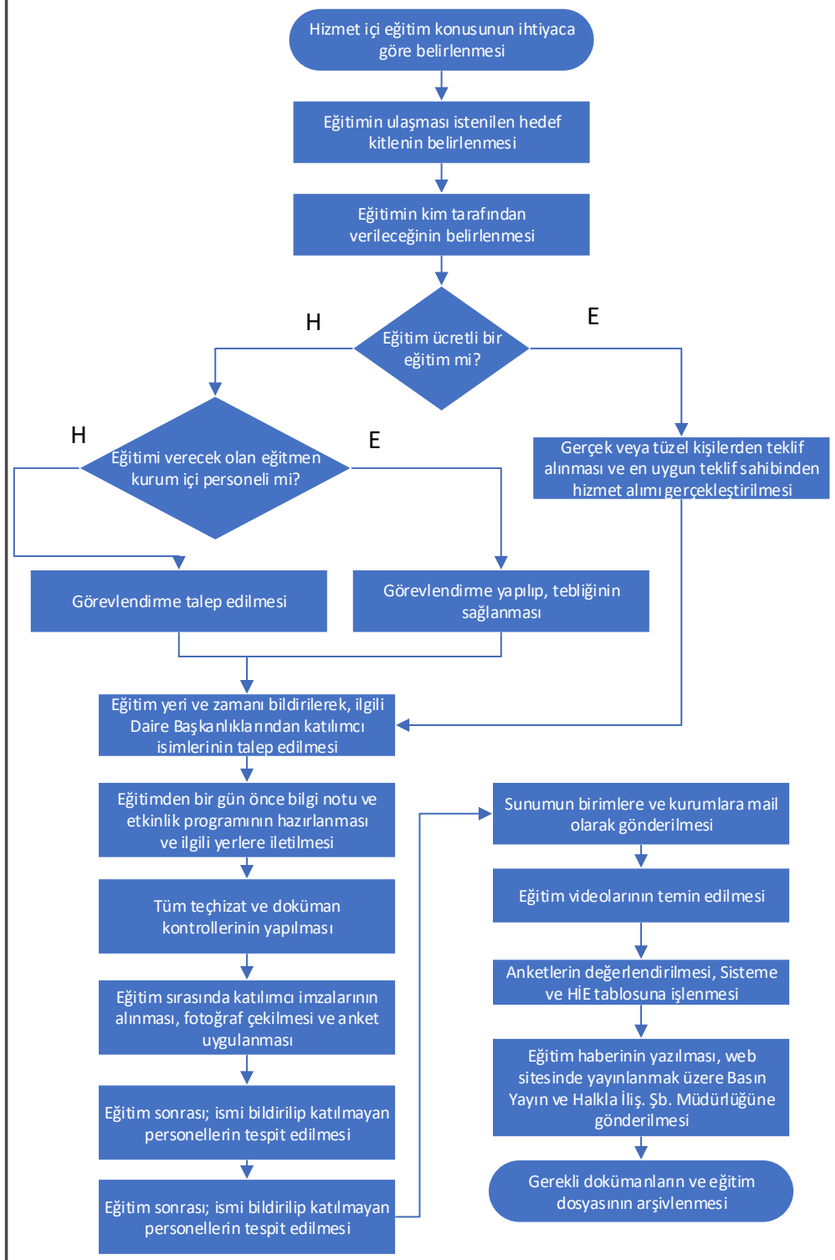
05.2.3. Aday Memur Temel Eğitimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



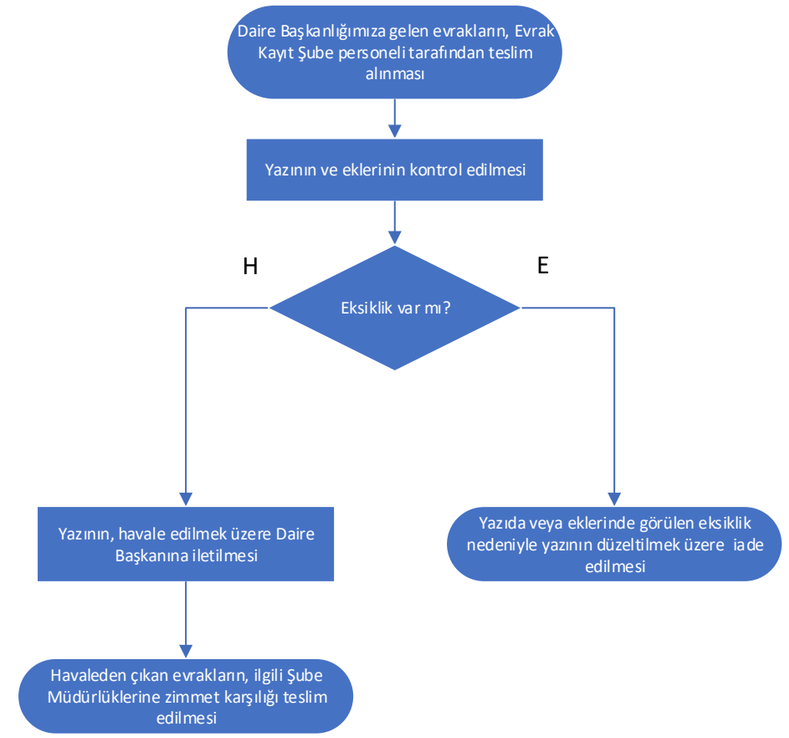
05.2.4. Eğitim Planlama İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



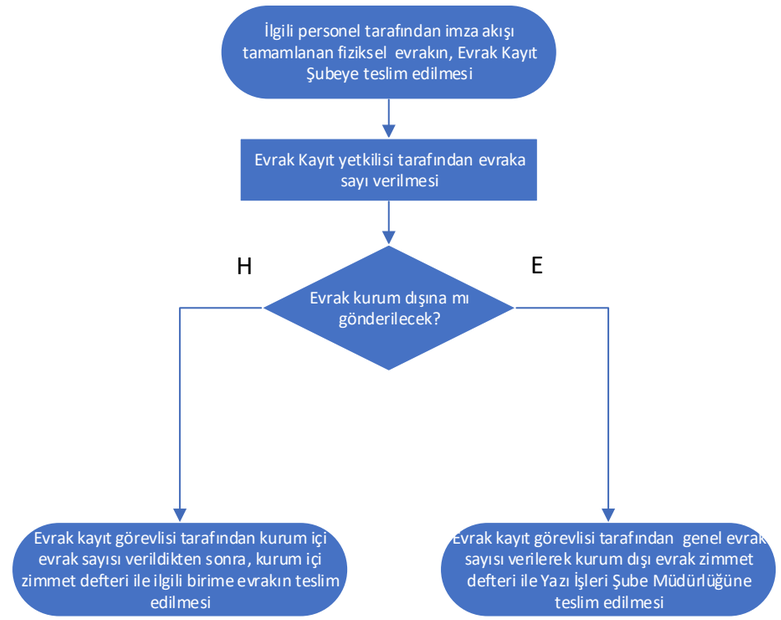
05.2.5. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

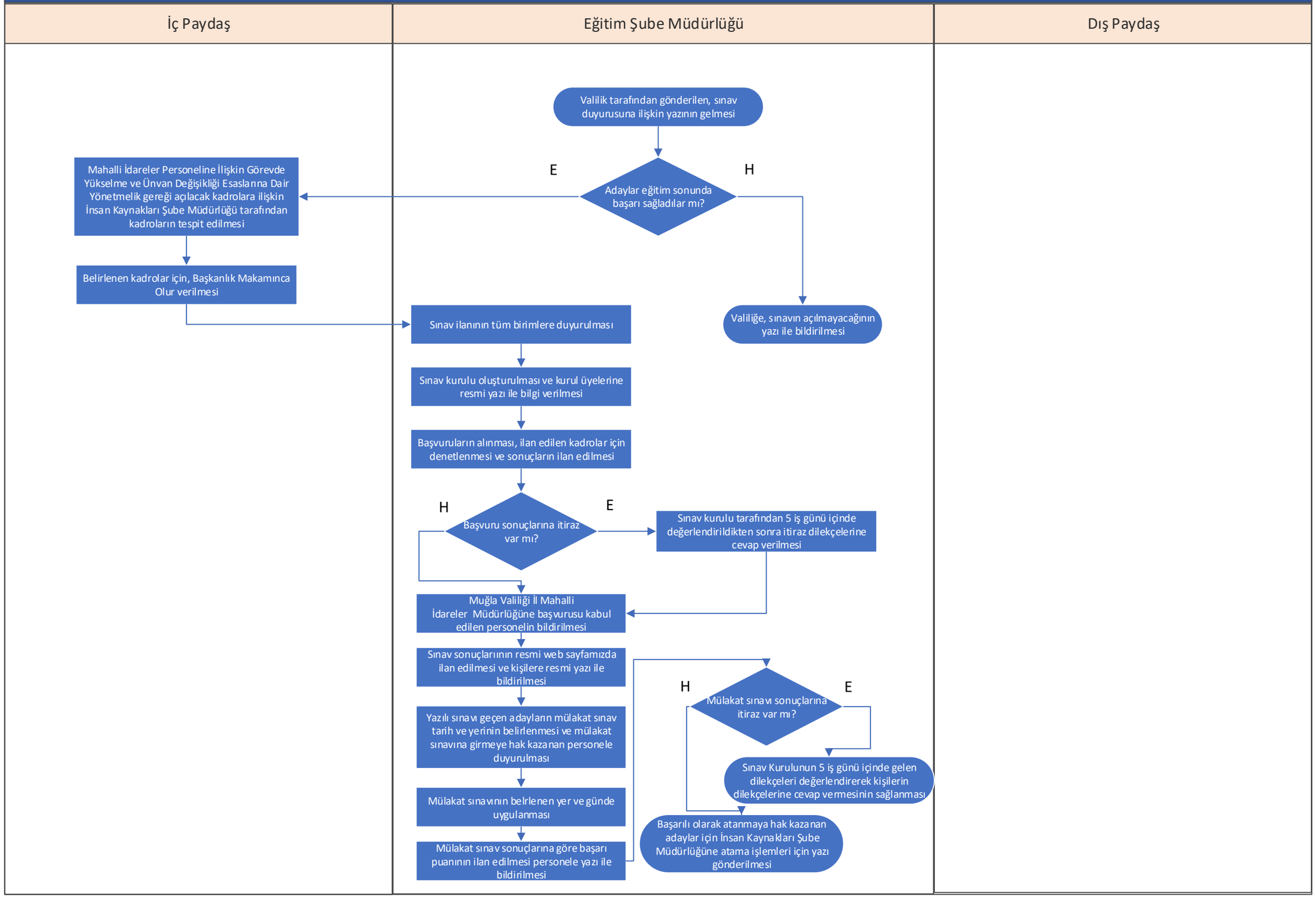


05.2.6. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

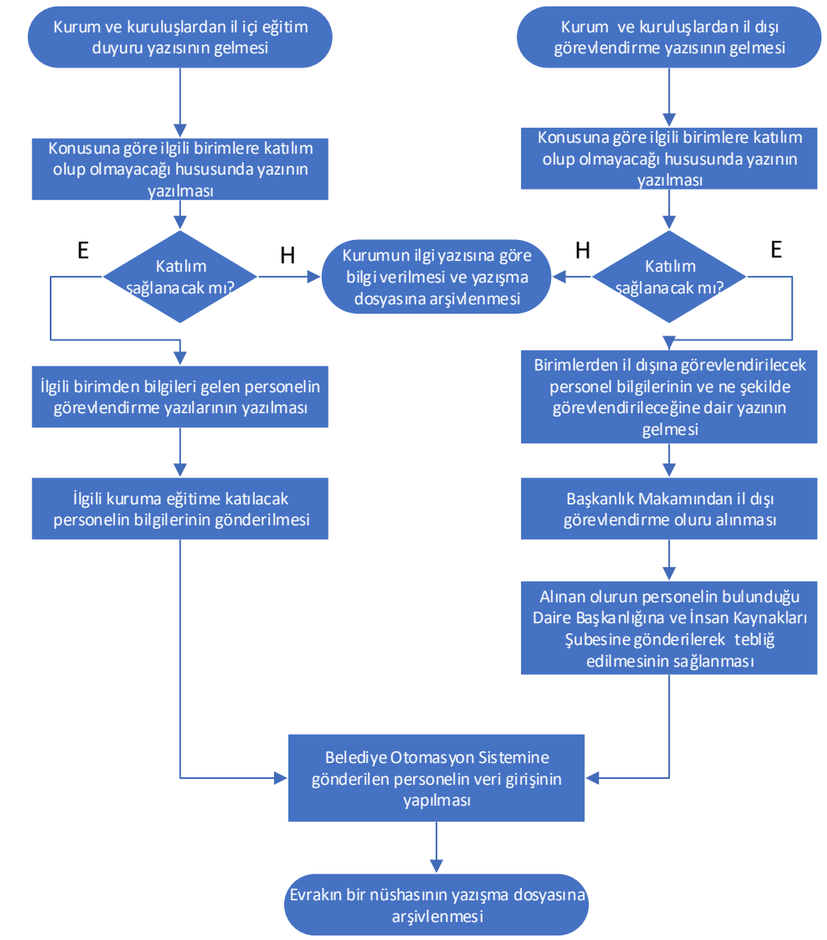


05.2.7. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İş Akış Şeması

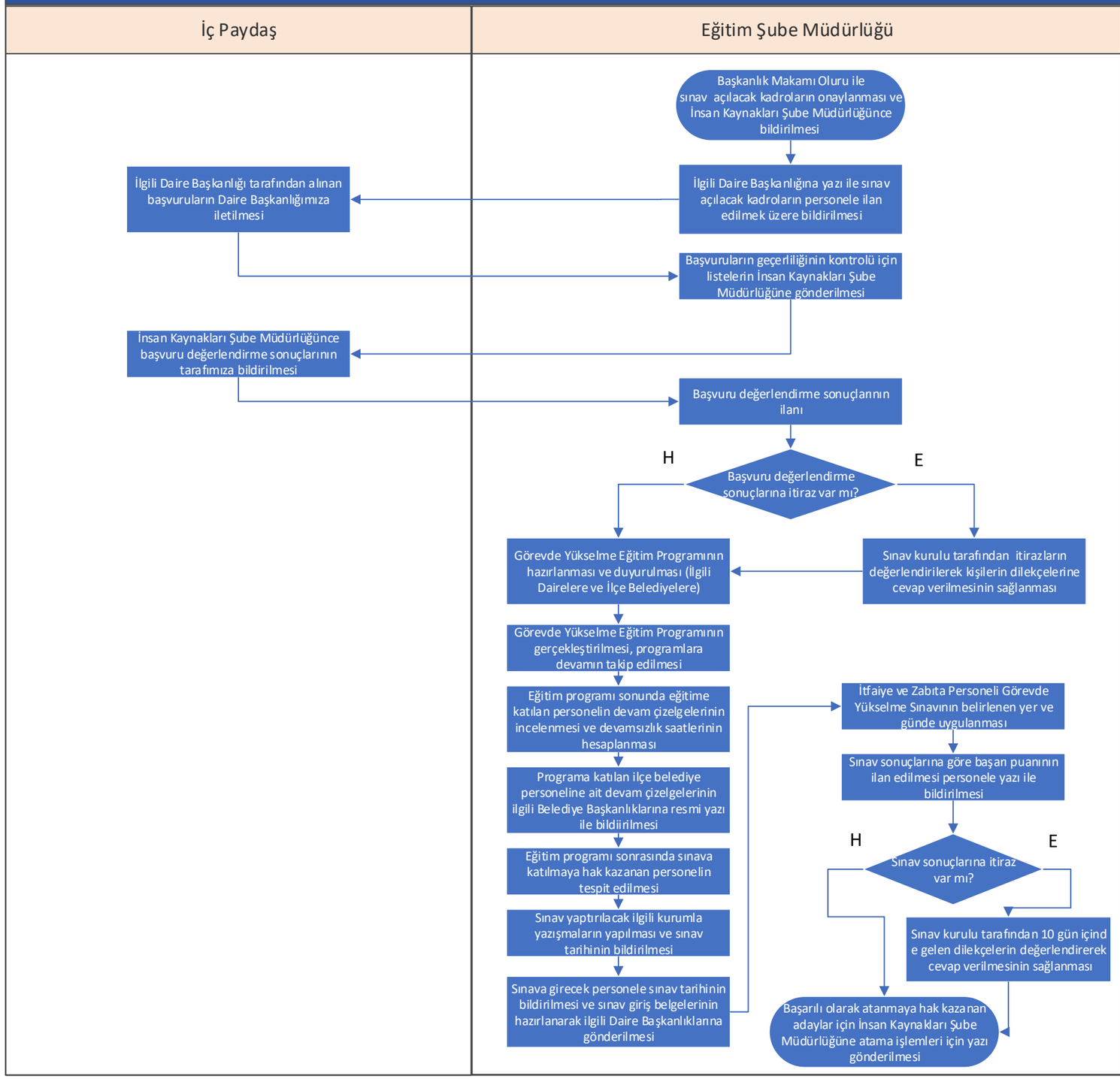


05.2.8. İl İçi ve İl Dışı Görevlendirmeler İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

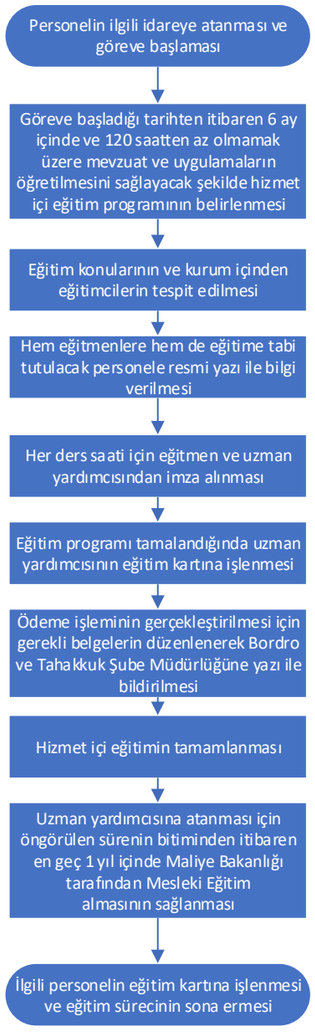


05.2.9. İtfaiye ve Zabıta Personeli Görevde Yükselme İşlemleri İş Akış Şeması



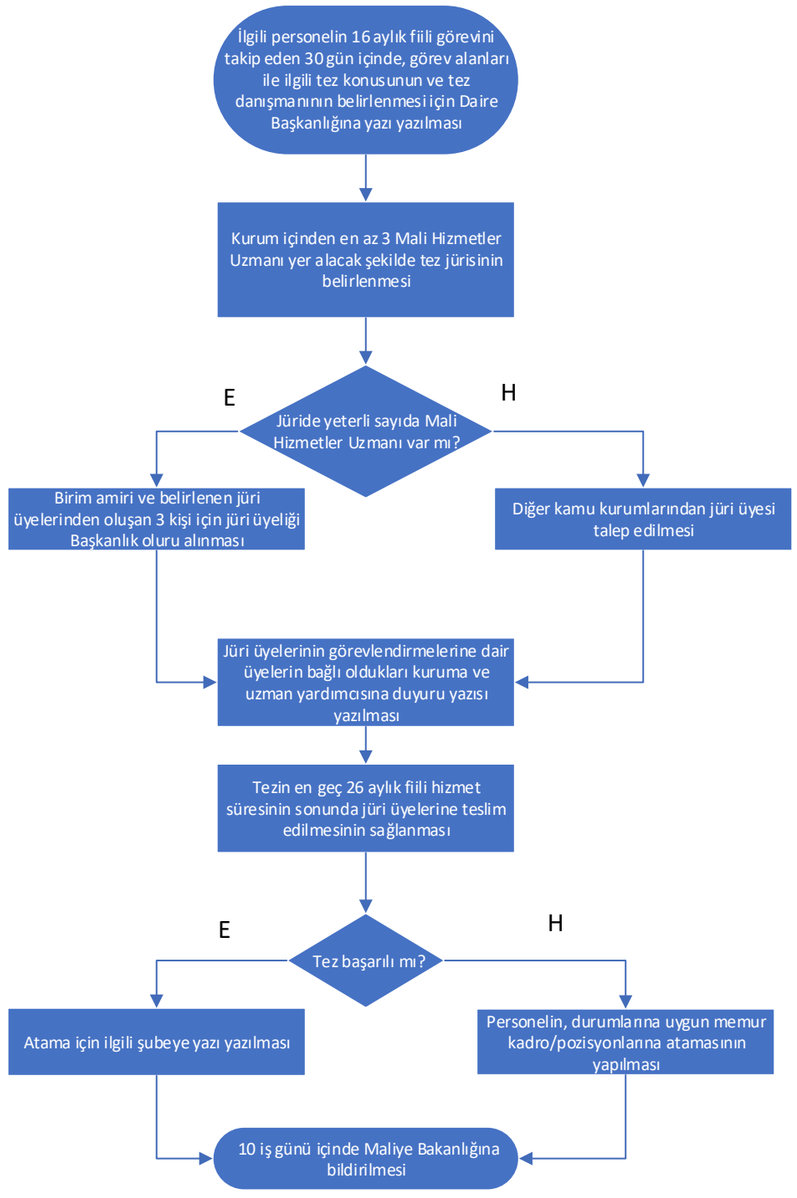
05.2.10. Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Eğitimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



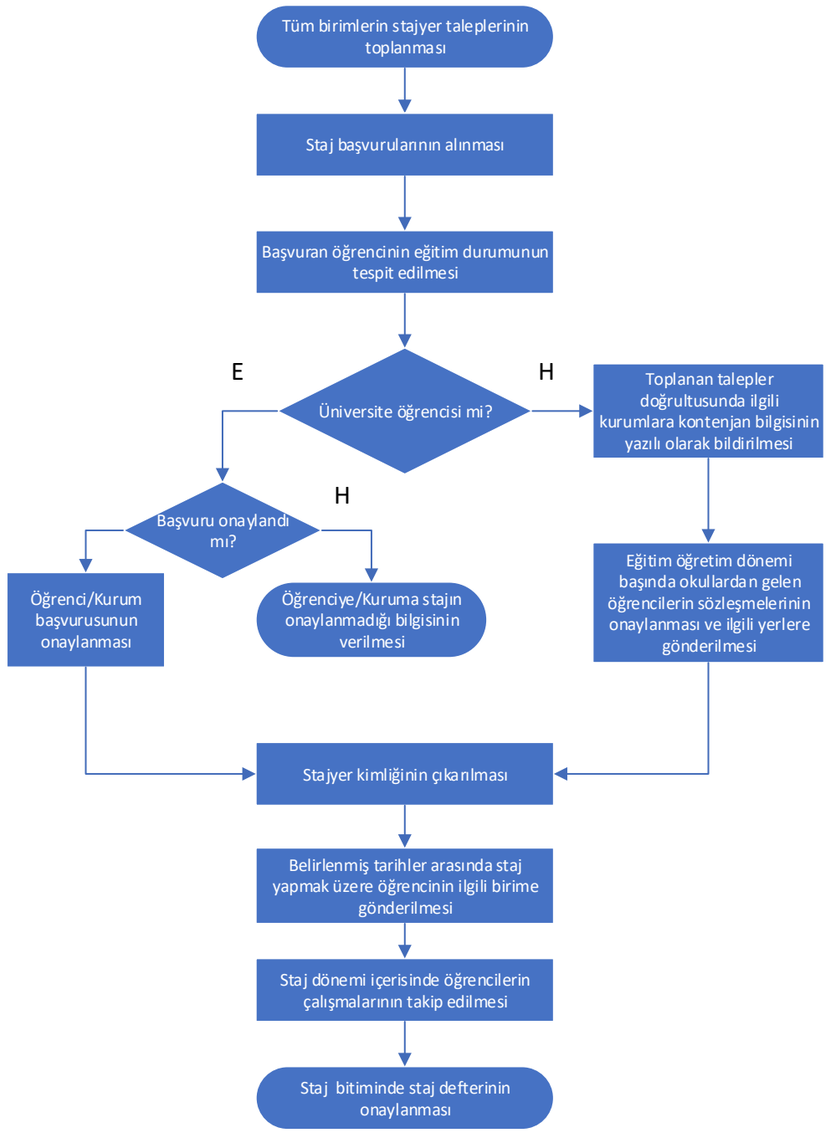
05.2.11. Mali Hizmetler Uzman Yardımcılığı Tez Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

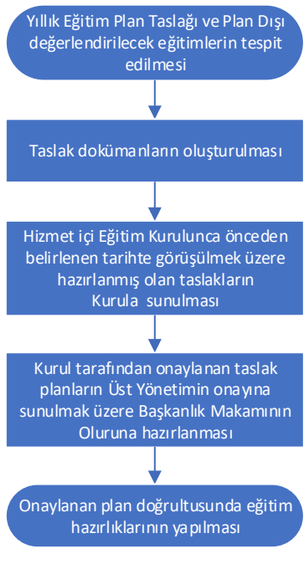


05.2.12. Staj İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

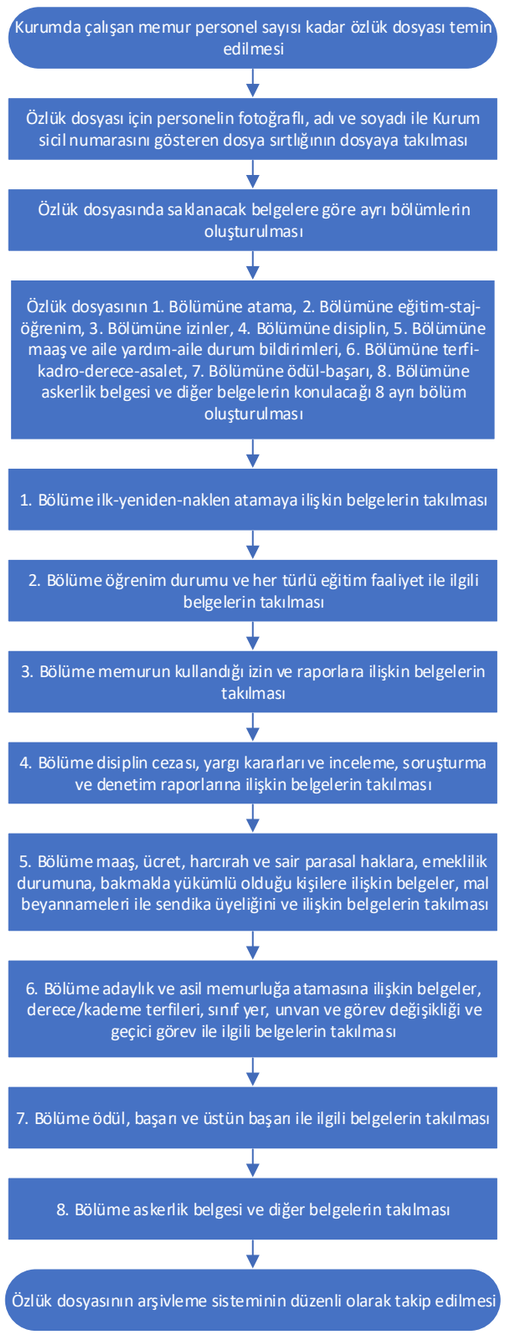


05.2.13. Yıllık Eğitim Planı İş Akış Şeması

İç Paydaş	Eğitim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

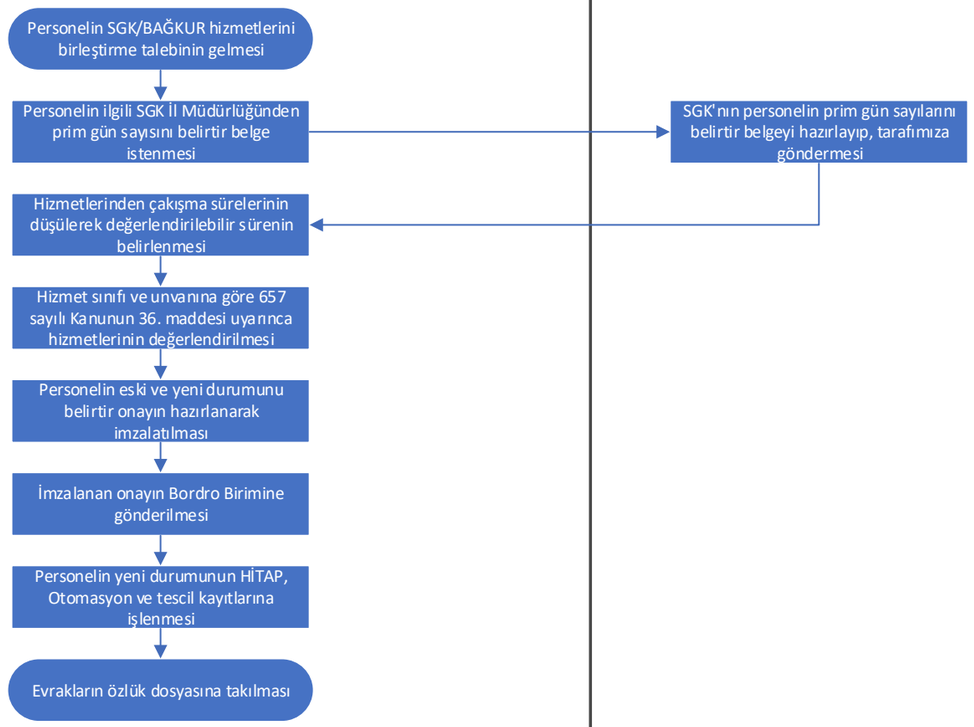
05.3.1. Arşivleme İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



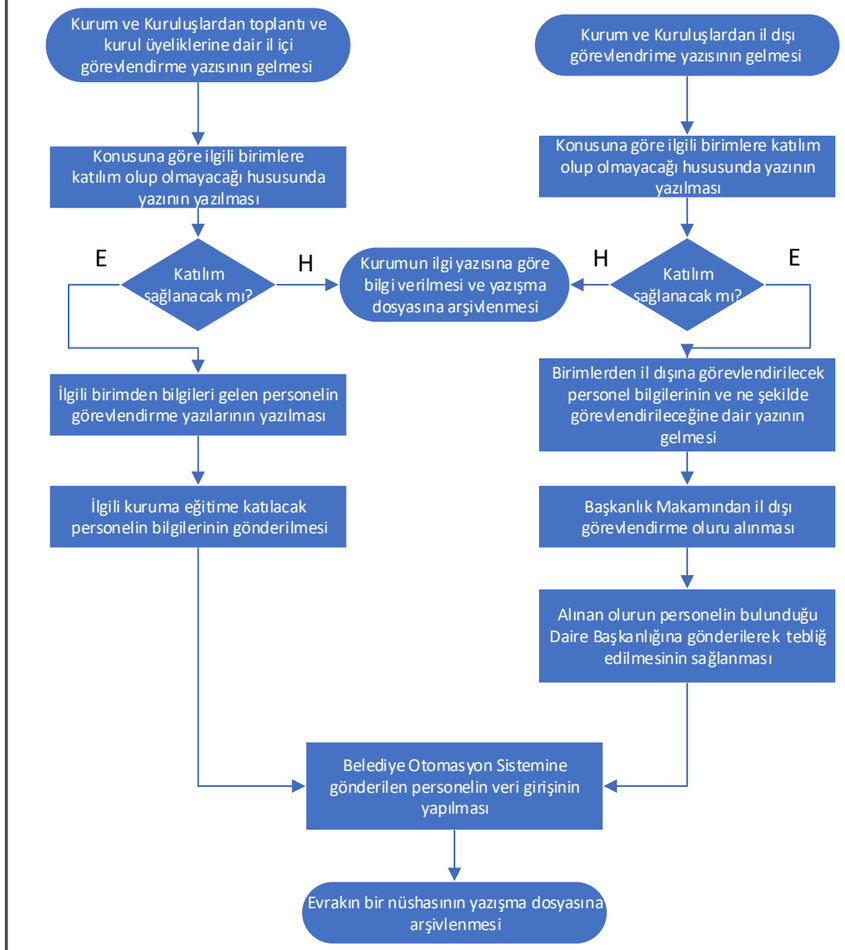
05.3.2. Hizmet Değerlendirmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



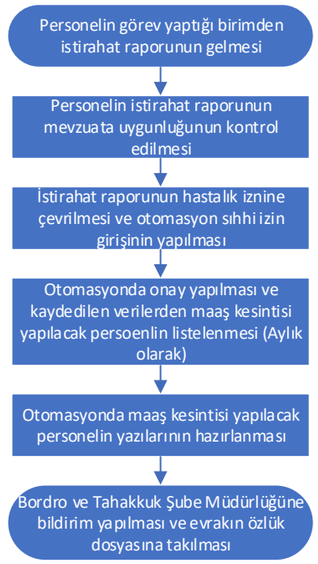
05.3.3. İl İçi ve İl Dışı Görevlendirmeler İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



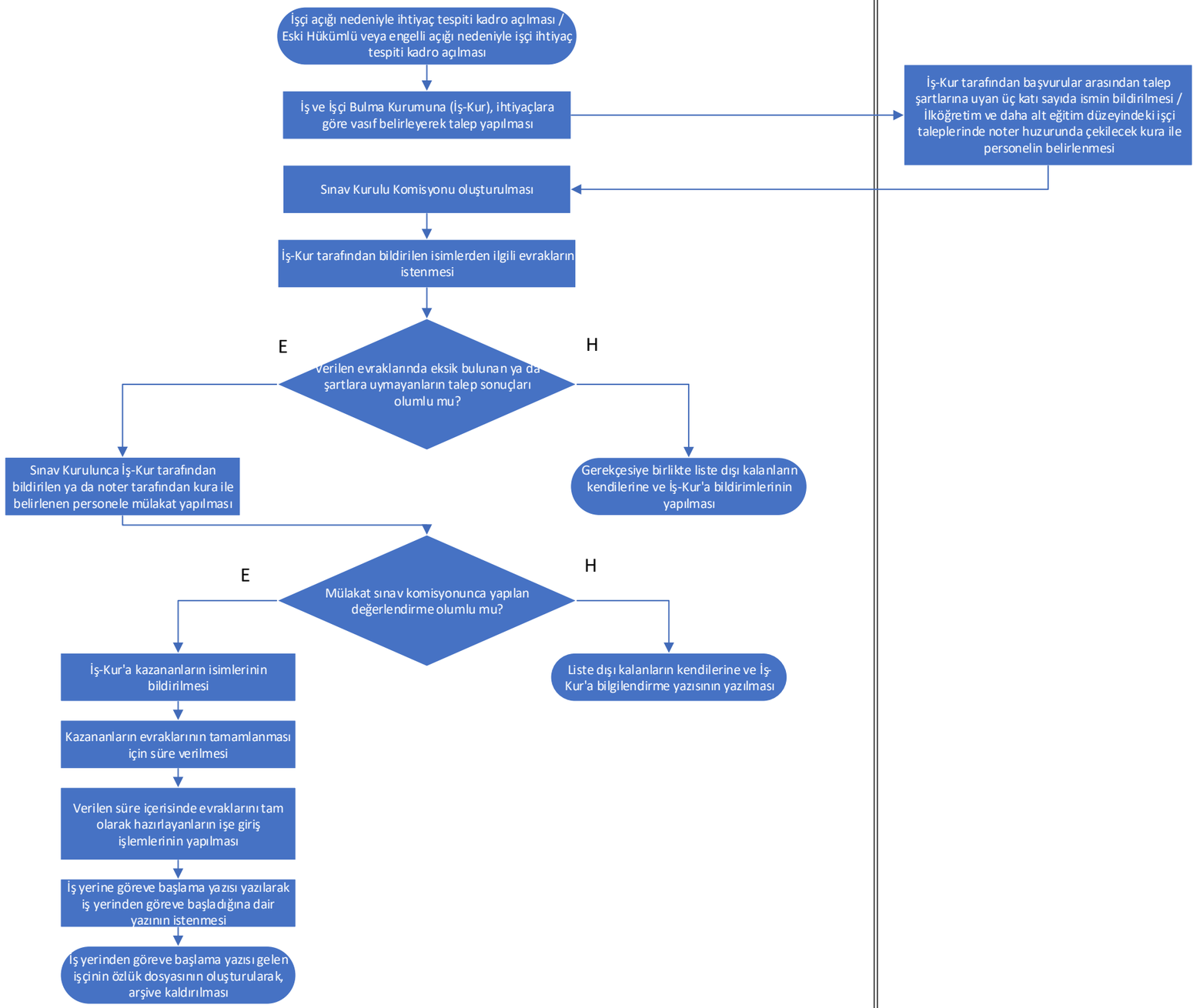
05.3.4. İstirahat Raporu İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



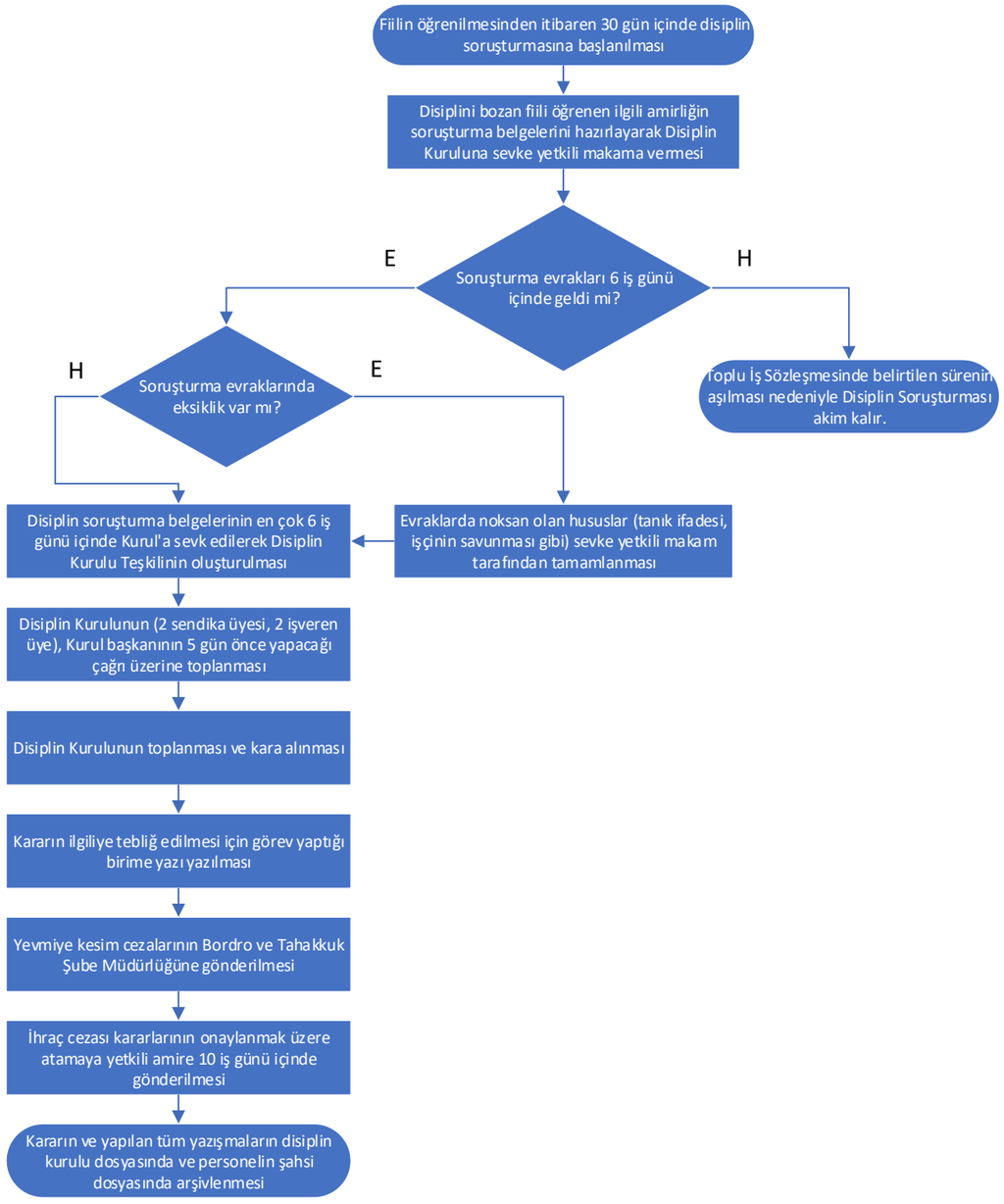
05.3.5. İşçi Alım Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



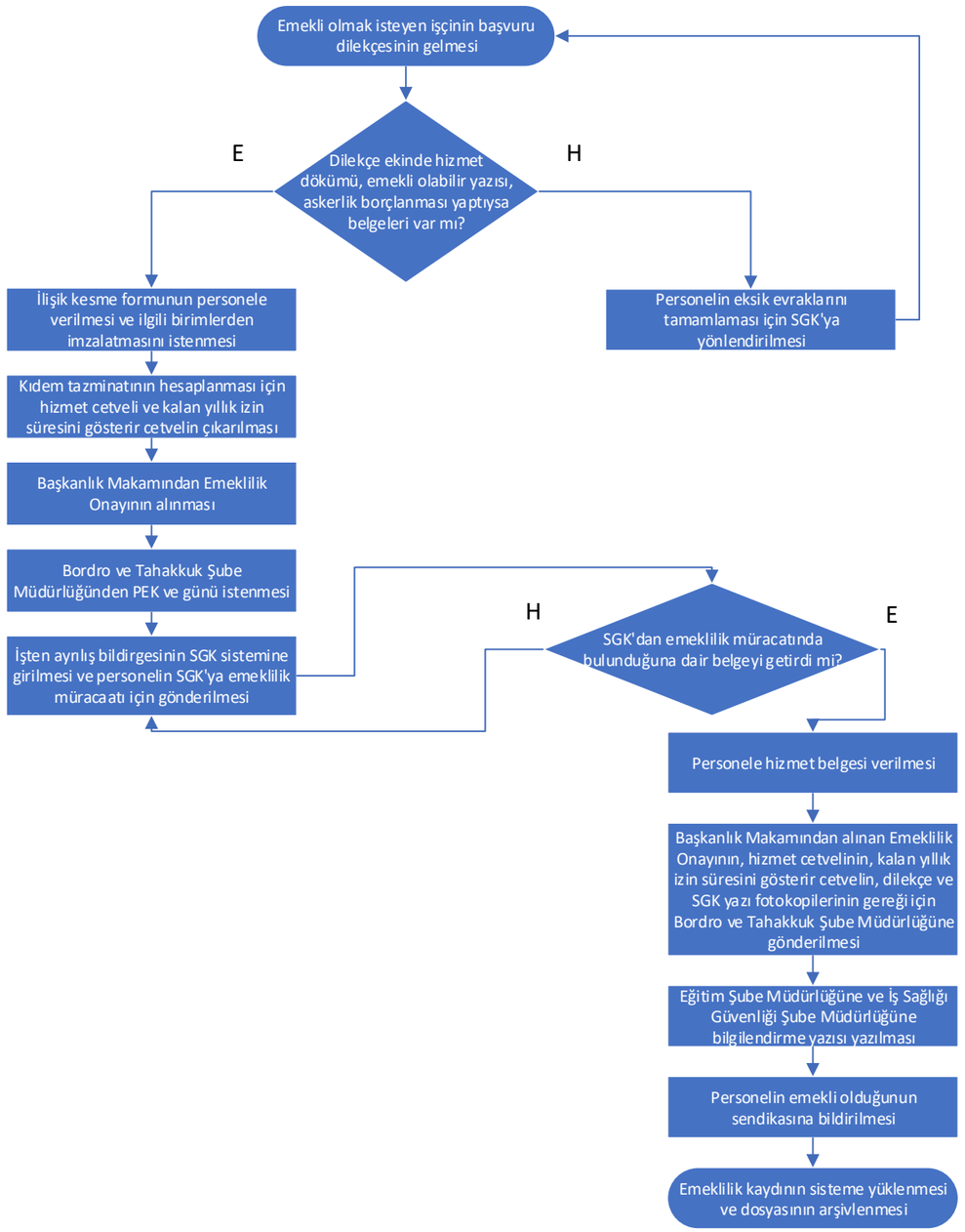
05.3.6. İşçi Disiplin İşleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



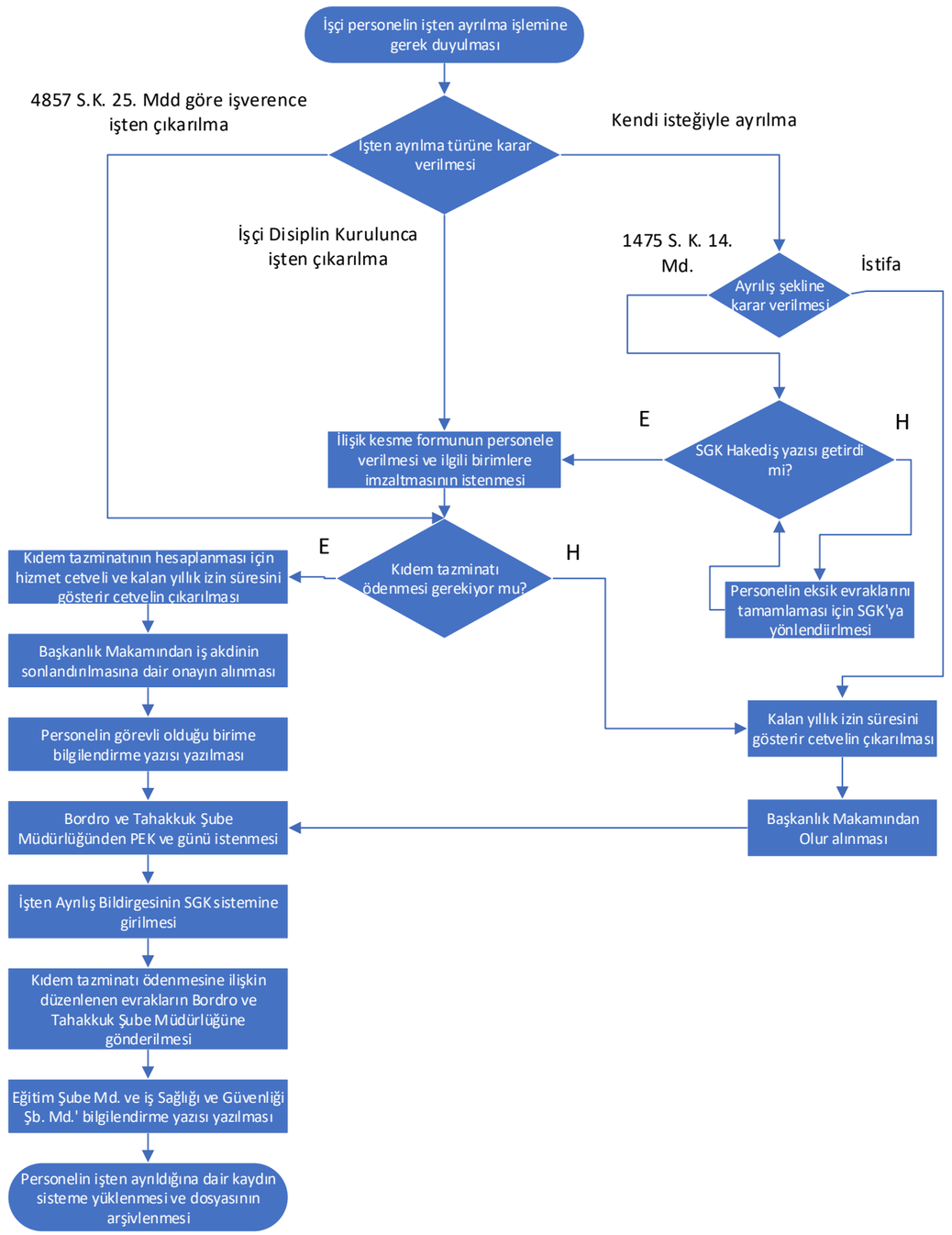
05.3.7. İşçi Emeklilik İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



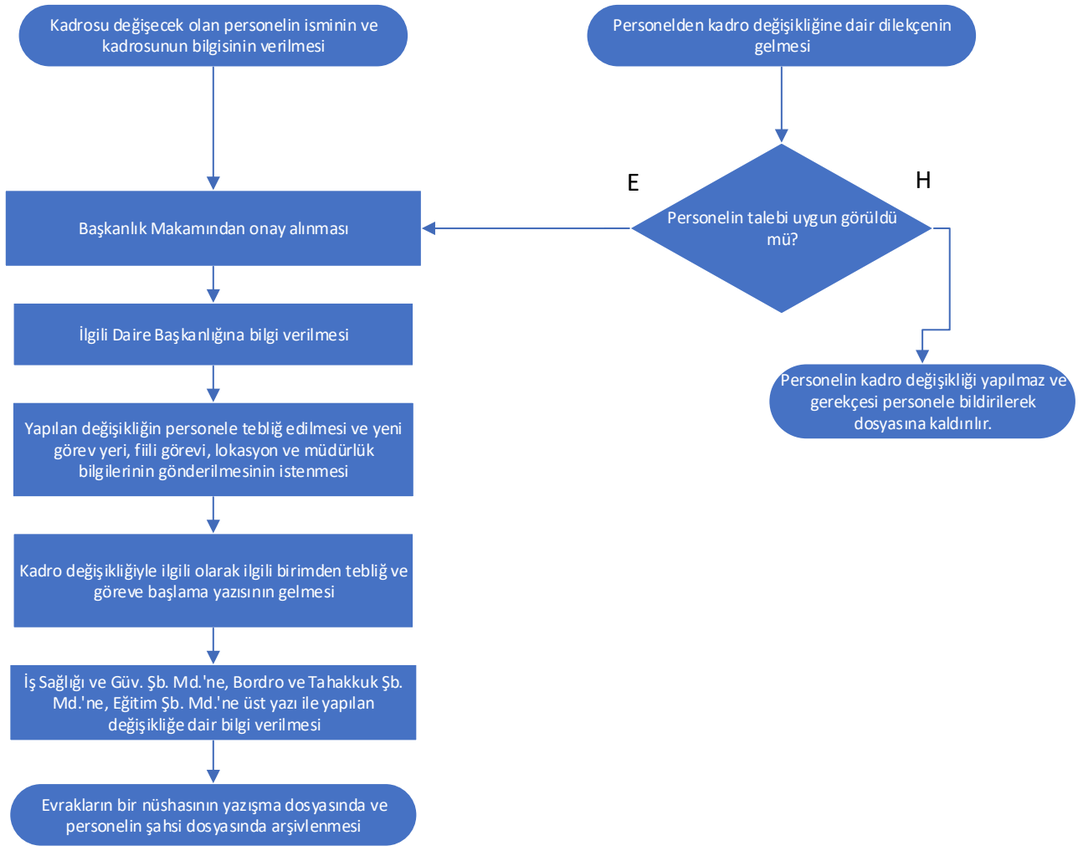
05.3.8. İşçi Personelin İşten Ayrılış İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



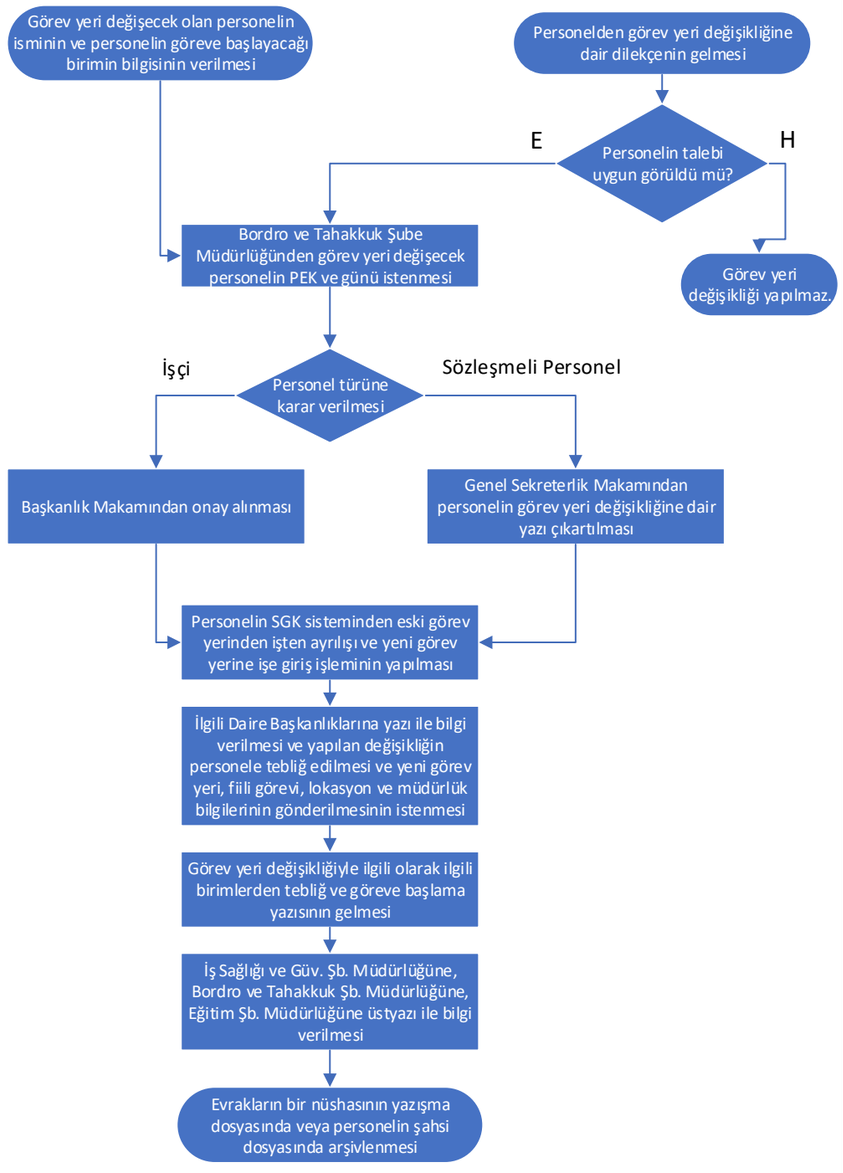
05.3.9. İşçi Personelin Kadro Değişikliği İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



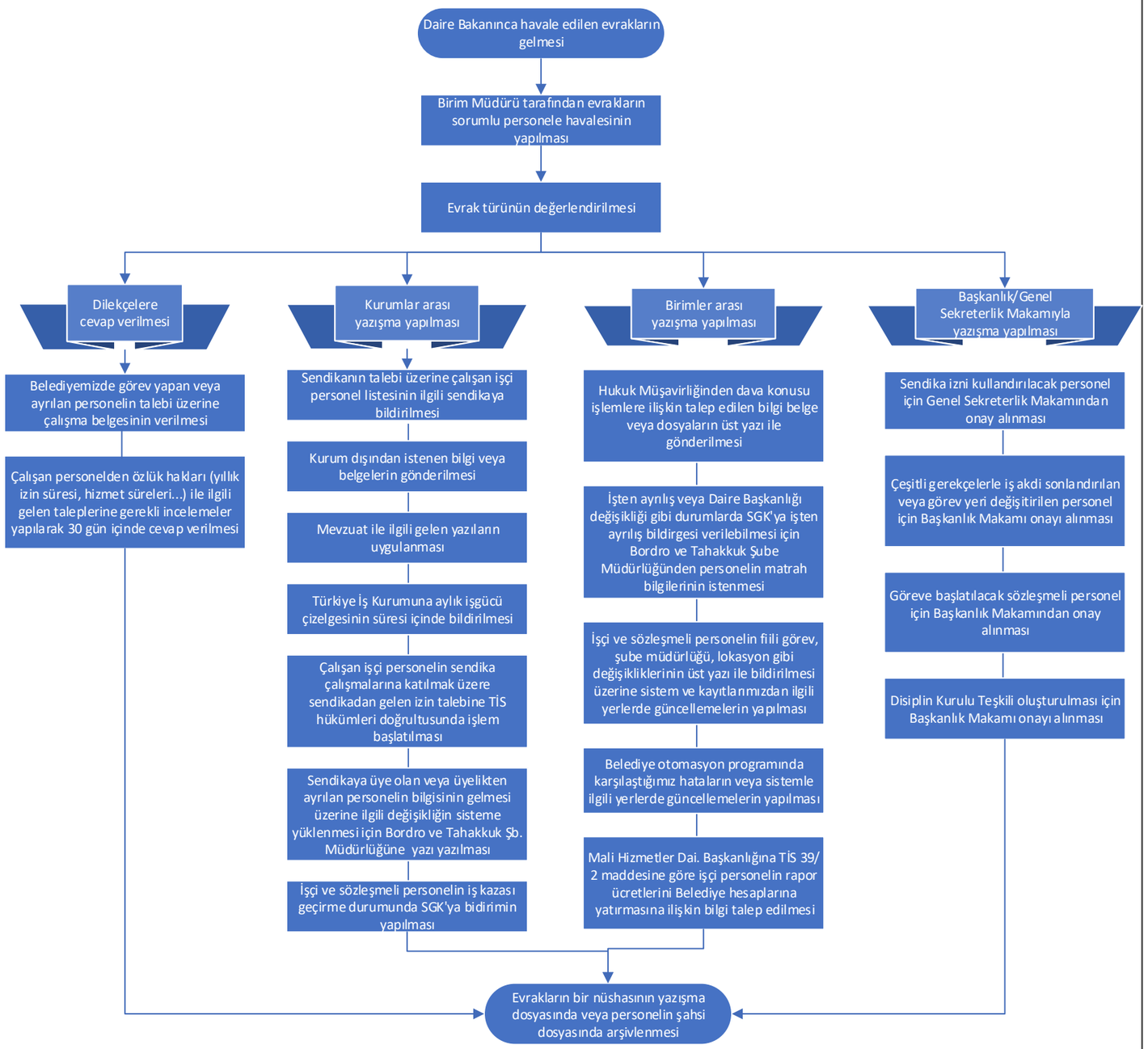
05.3.10. İşçi ve Sözleşmeli Personel Görev Yeri Değişikliği İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

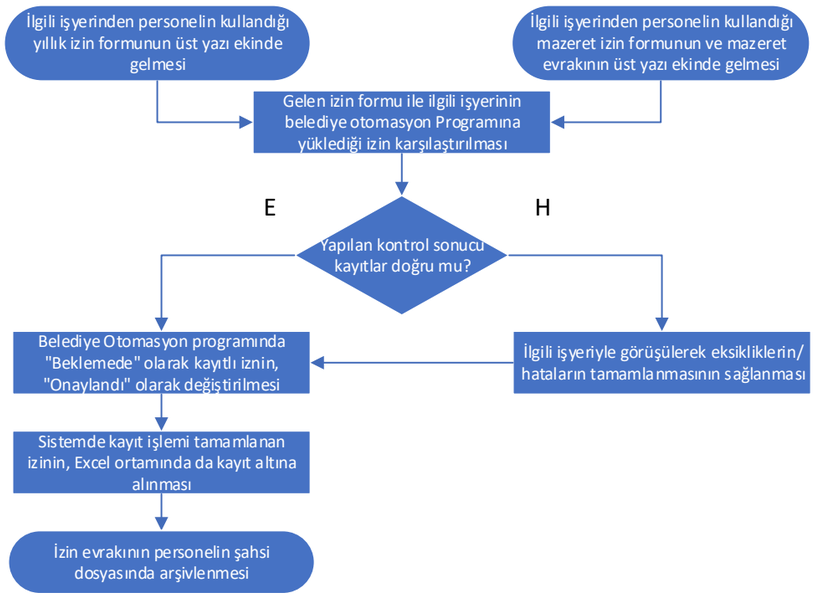


05.3.11. İşçi ve Sözleşmeli Personel Yazışma İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

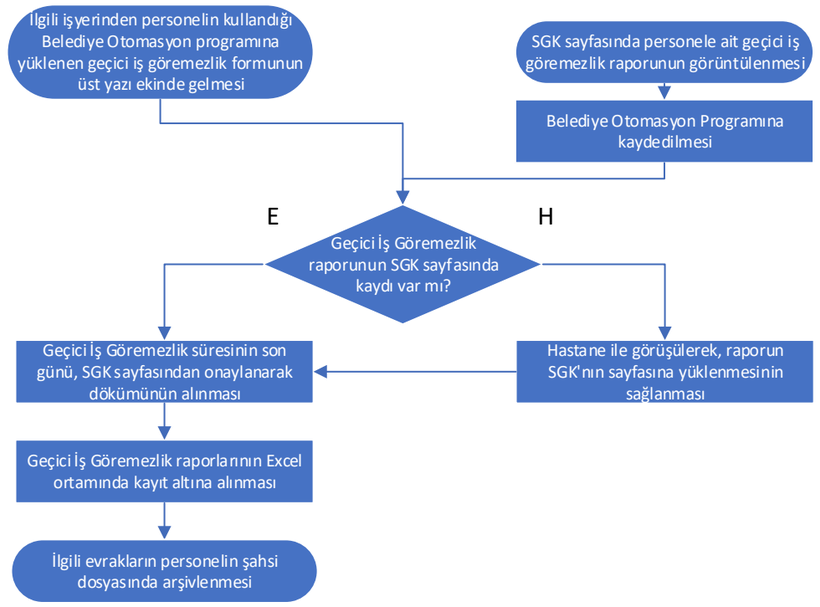


05.3.12. İşçi ve Sözleşmeli Personelin İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

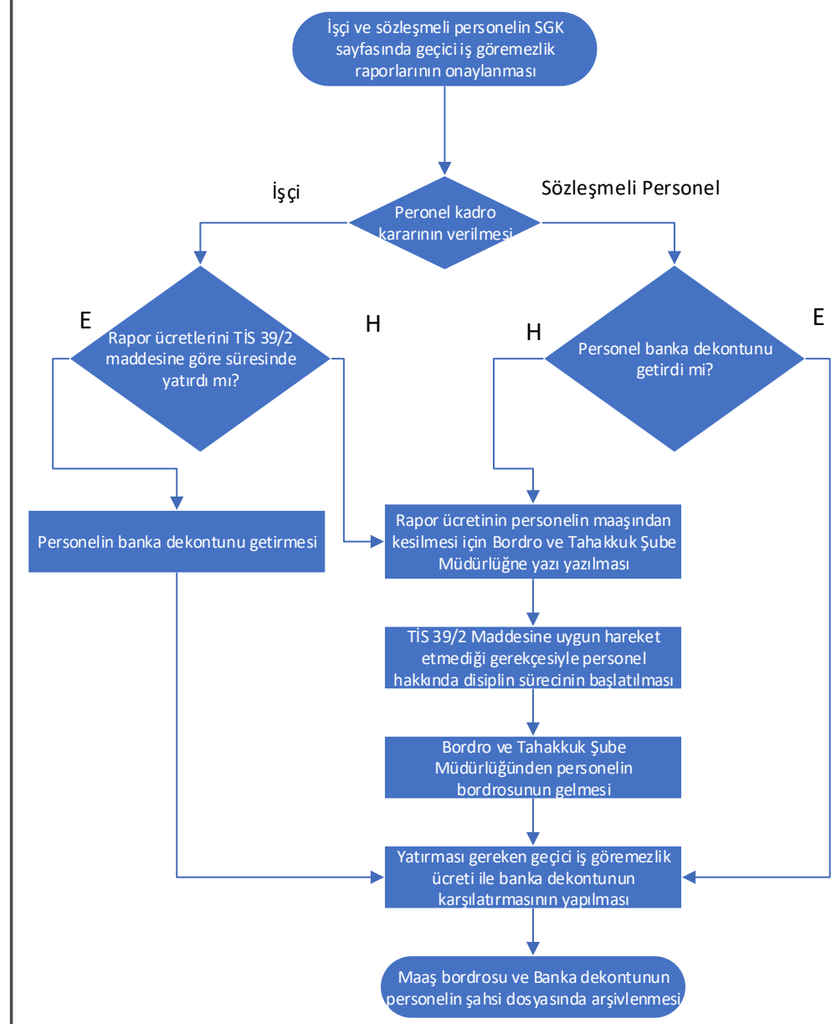
05.3.13. İşçi ve Sözleşmeli Personelin Rapor İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

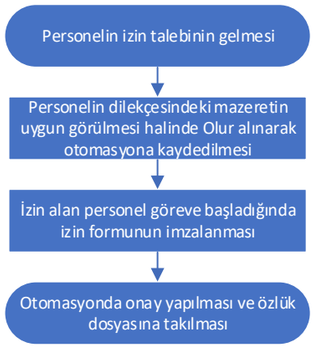


05.3.14. İşçi ve Sözleşmeli Personelin Rapor Ücretlerini Tahsili İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

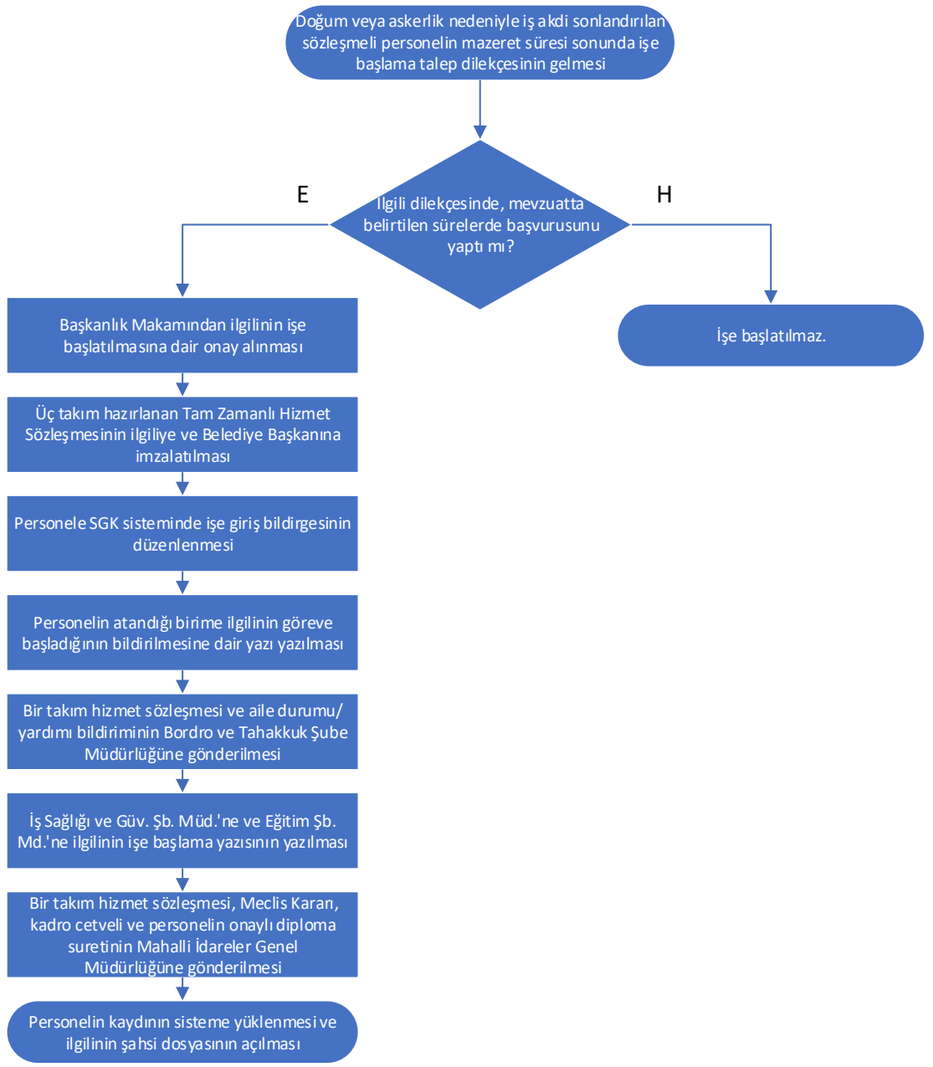


05.3.15. Mazeret İzni İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

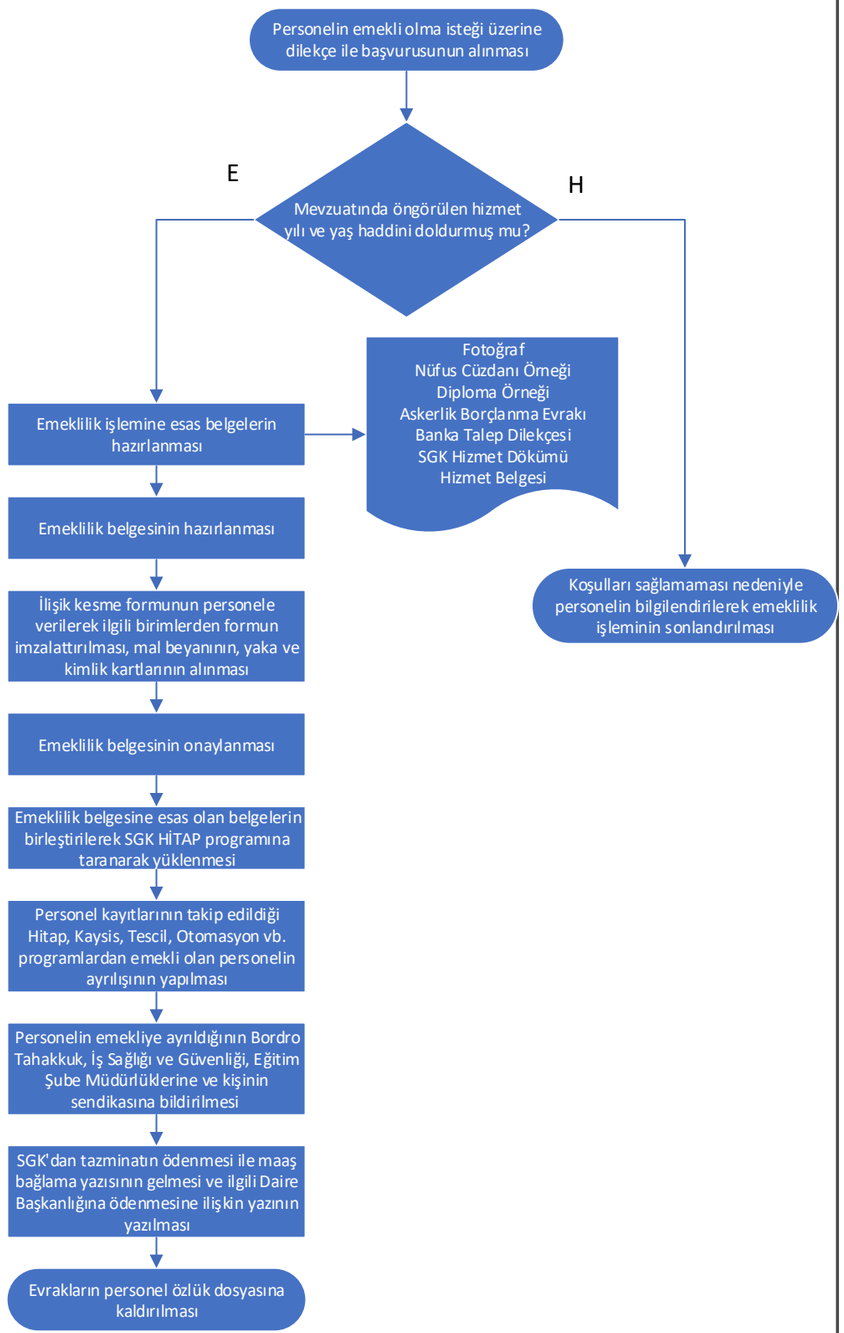
05.3.16. Mazereti Biten Sözleşmeli Personelin İşe Başlatılması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



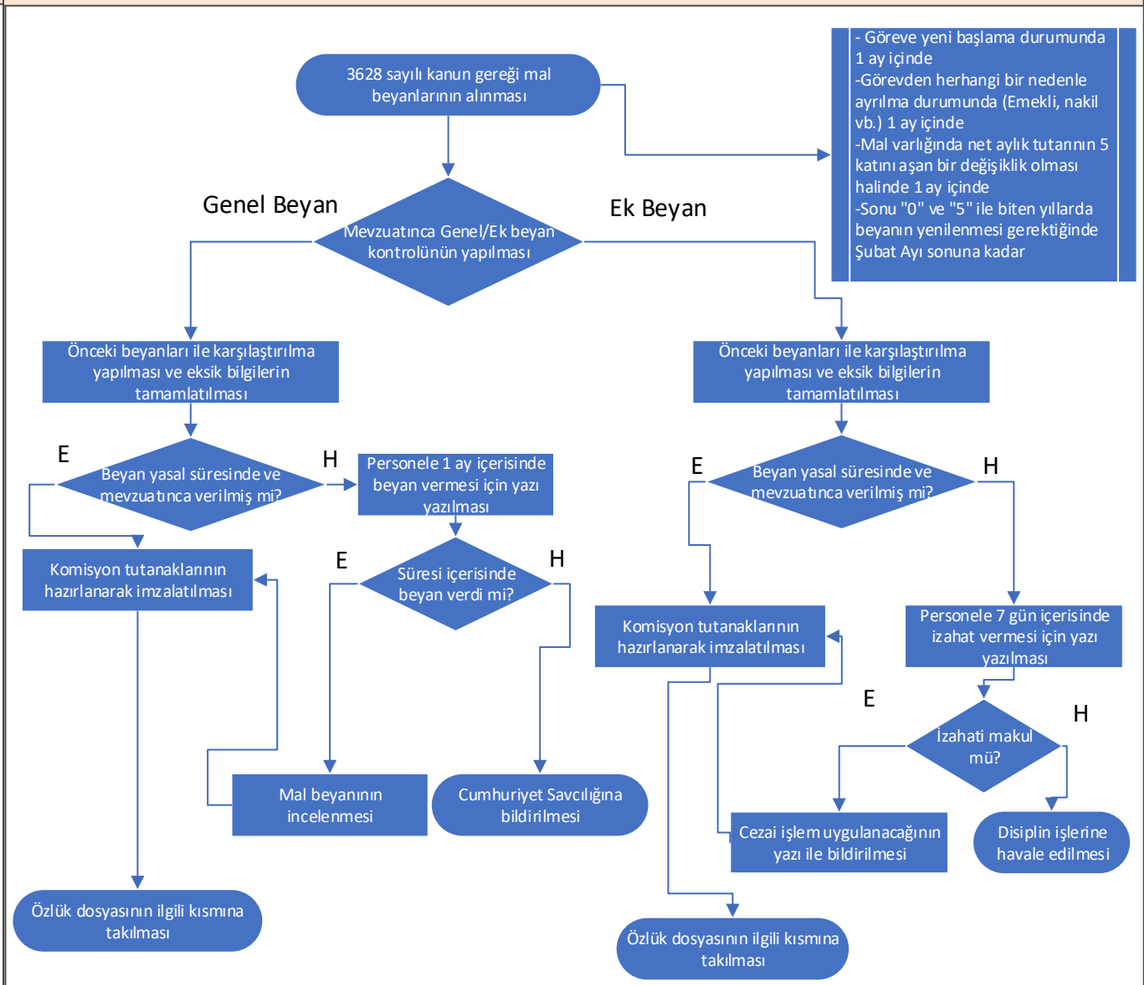
05.3.17. Memur Emeklilik İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



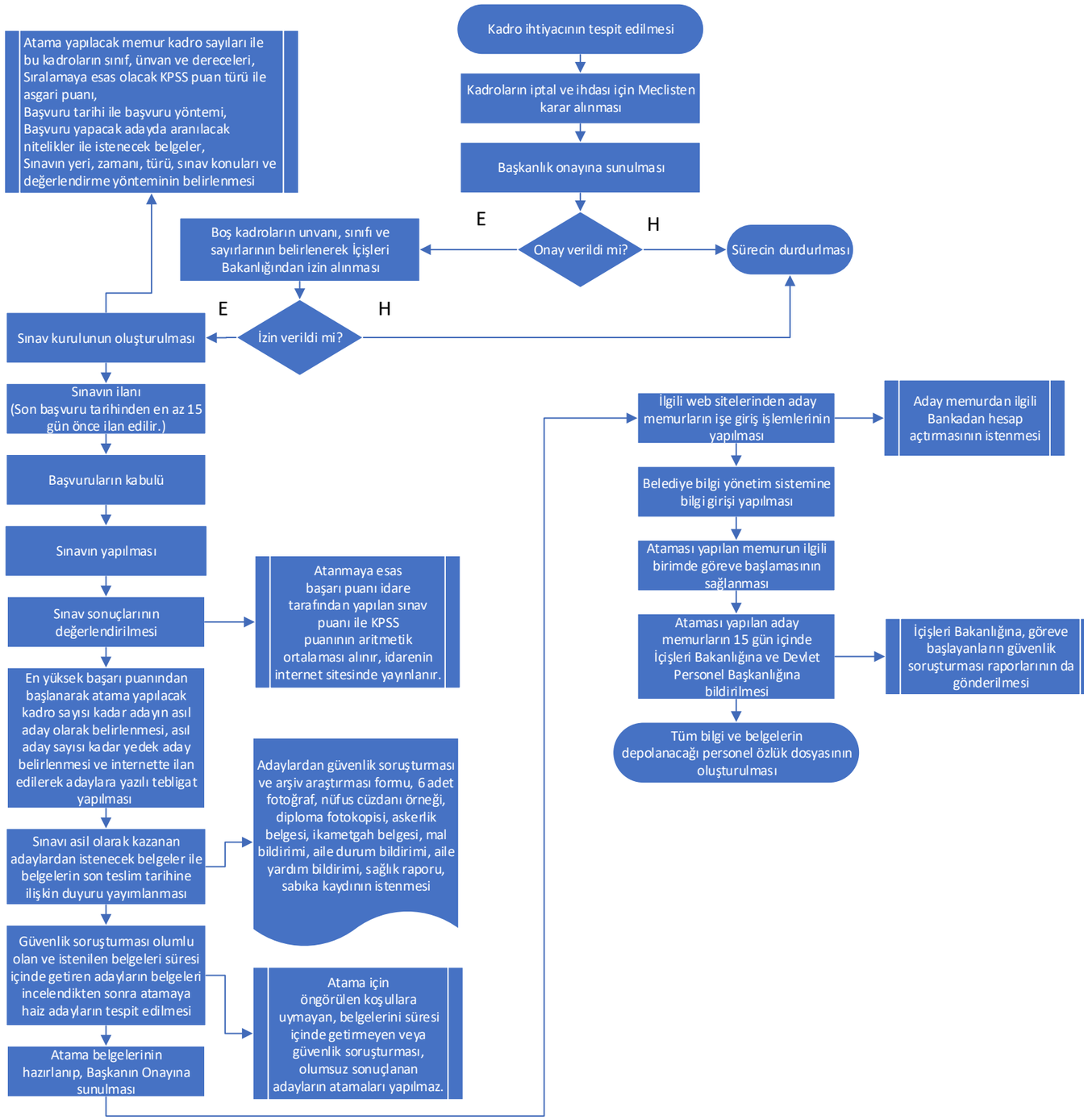
05.3.18. Memur Mal Beyanı İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



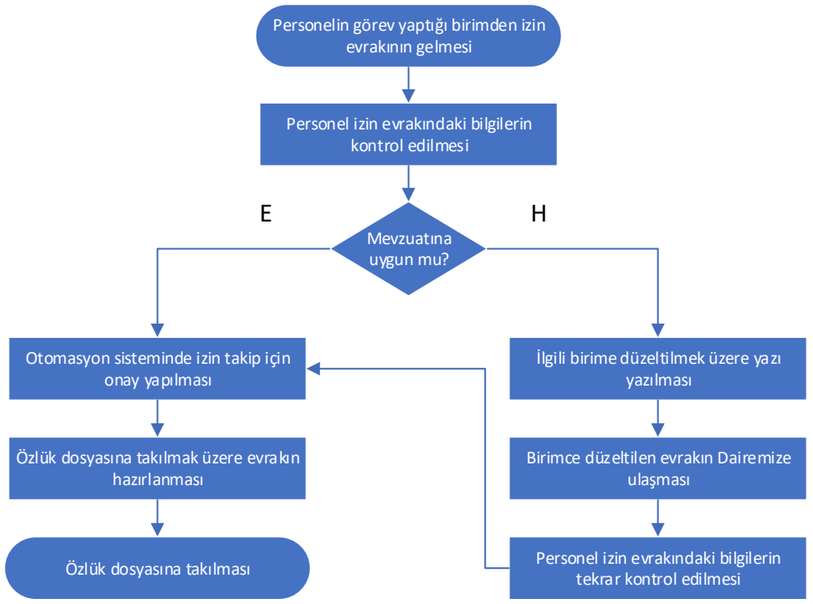
05.3.19. Memur Personel İşe Giriş Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



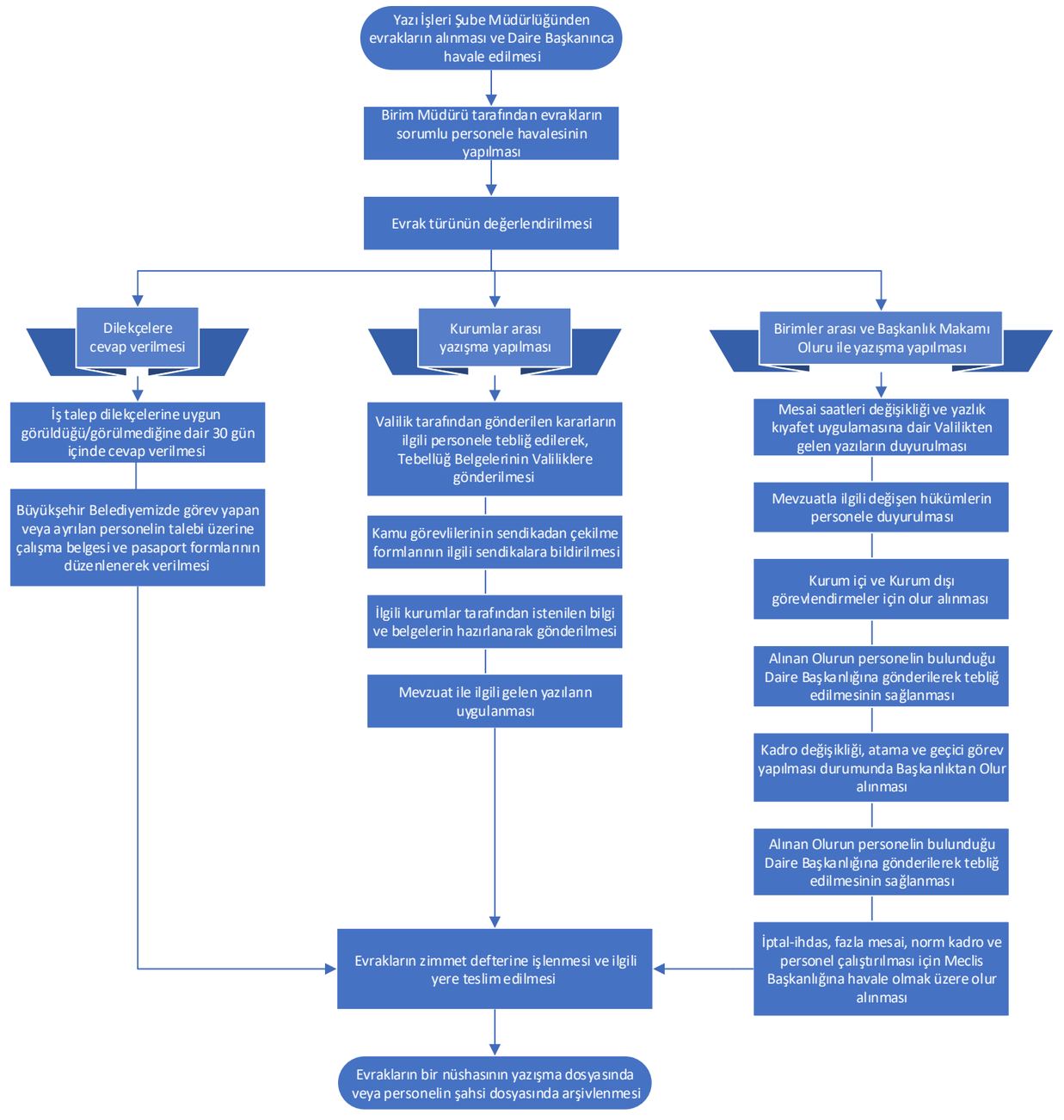
05.3.20. Memur Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

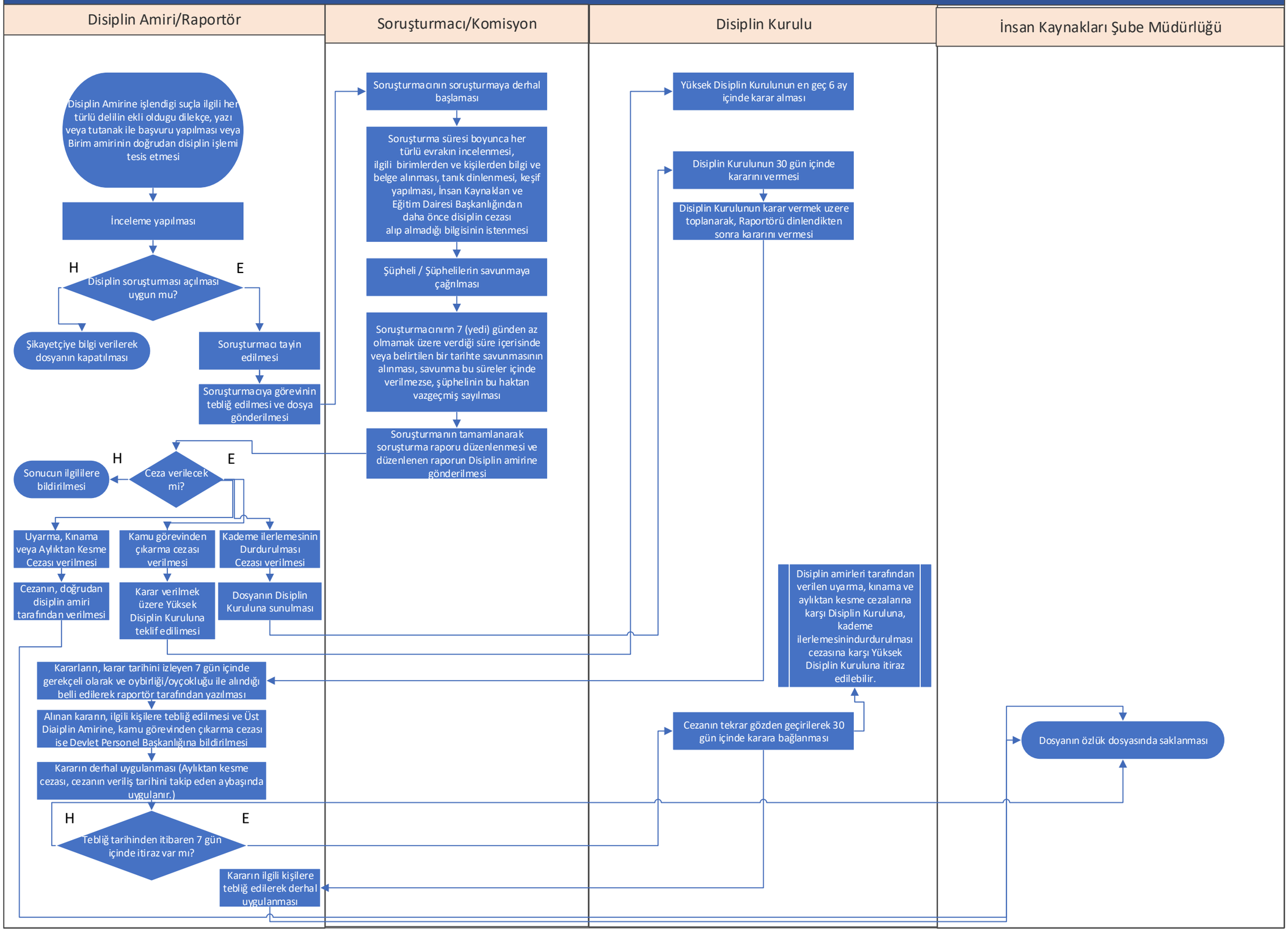


05.3.21. Memur Personel Yazışma İş Akış Şeması

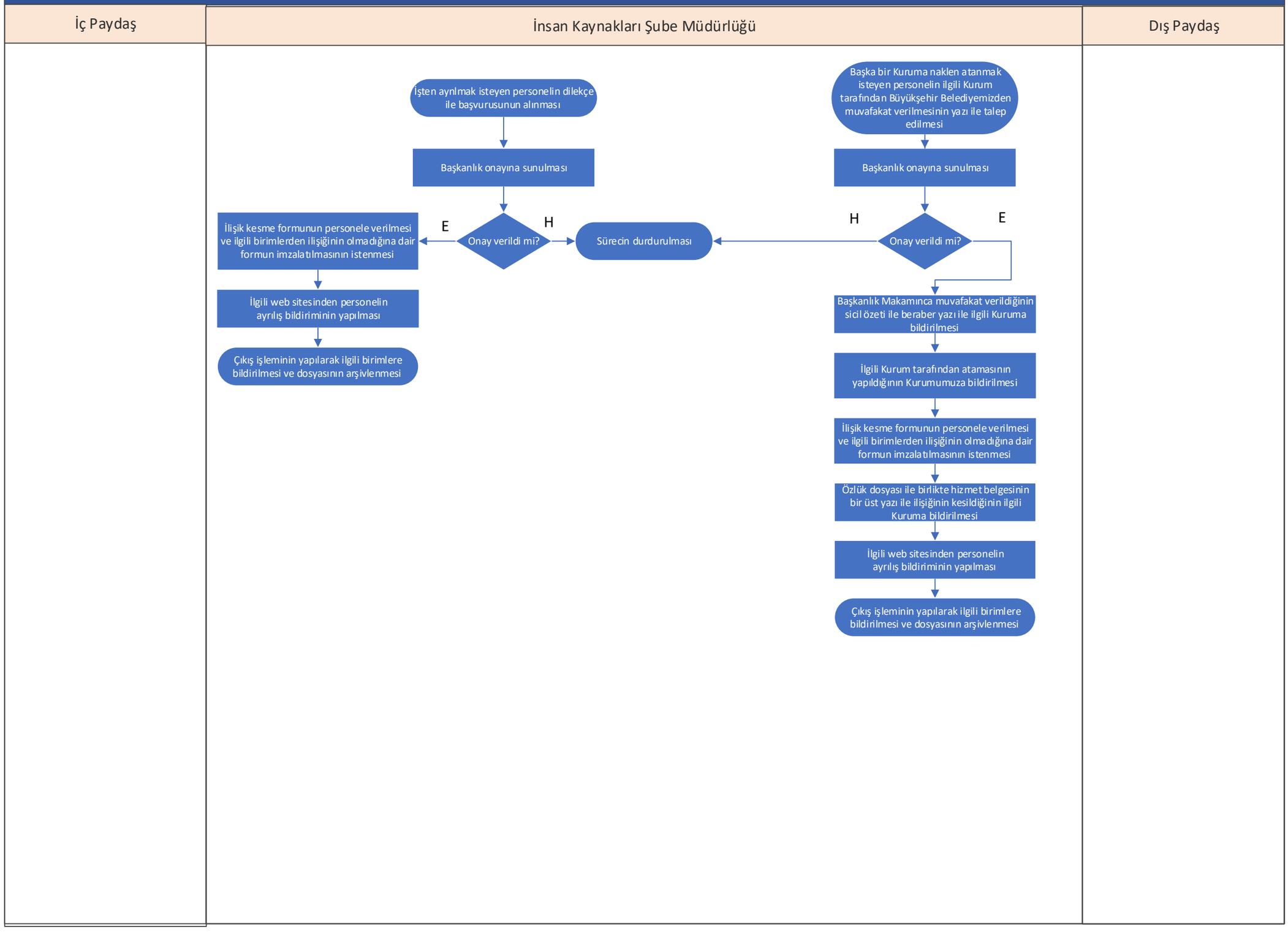
İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



05.3.22. Memur Personelin Disiplin İşlemleri İş Akış Şeması

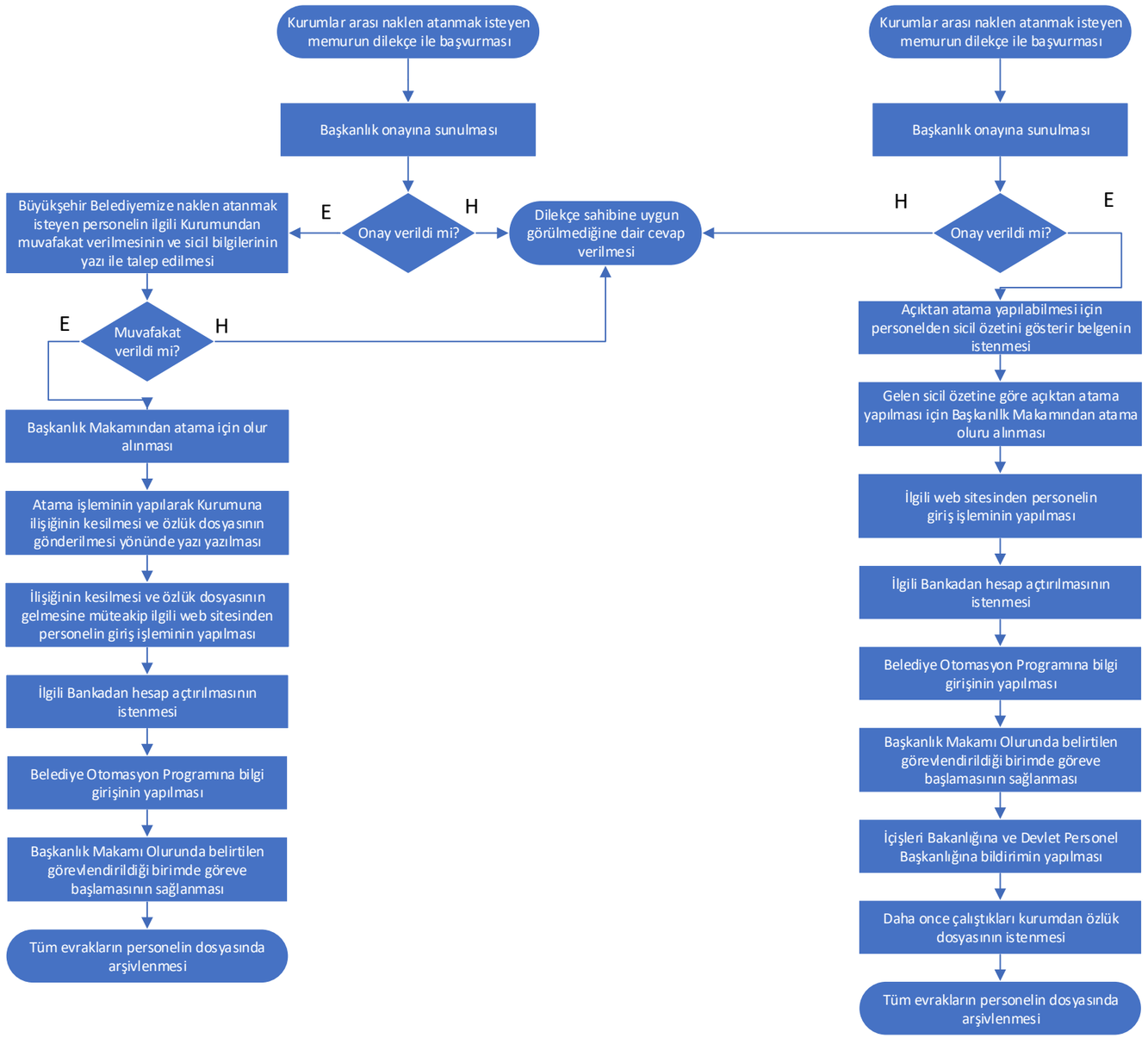


05.3.23. Memur Personelin İşten Ayrılma-Nakil Süreci İş Akış Şeması



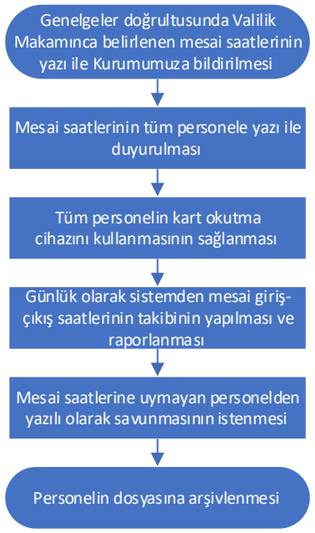
05.3.24. Memur Personelin Naklen, İstifa ve Emeklilik Sonrası Atanma İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



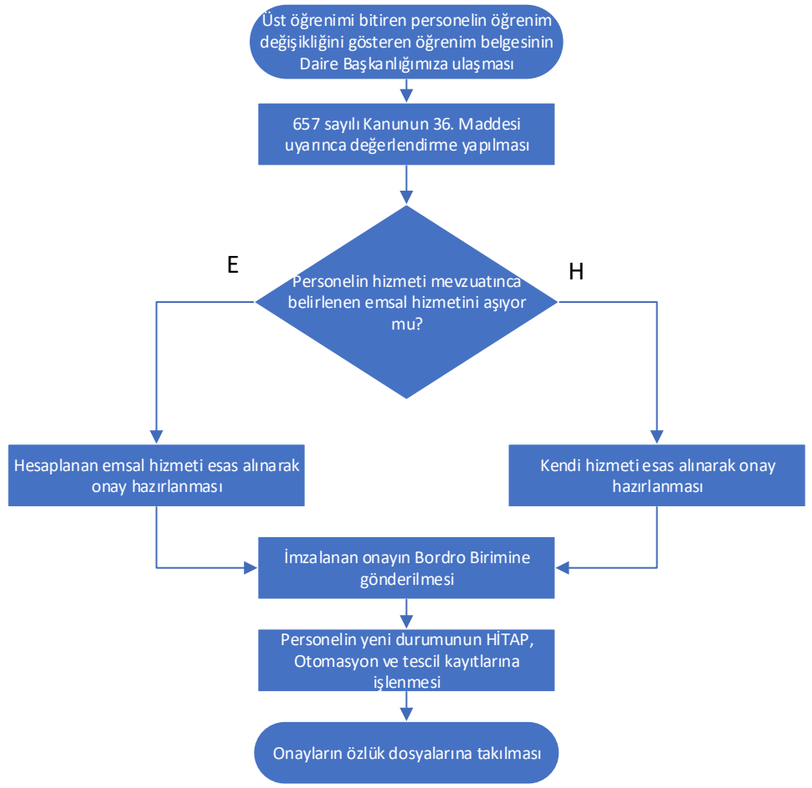
05.3.25. Mesai Giriş-Çıkış Kontrolü İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



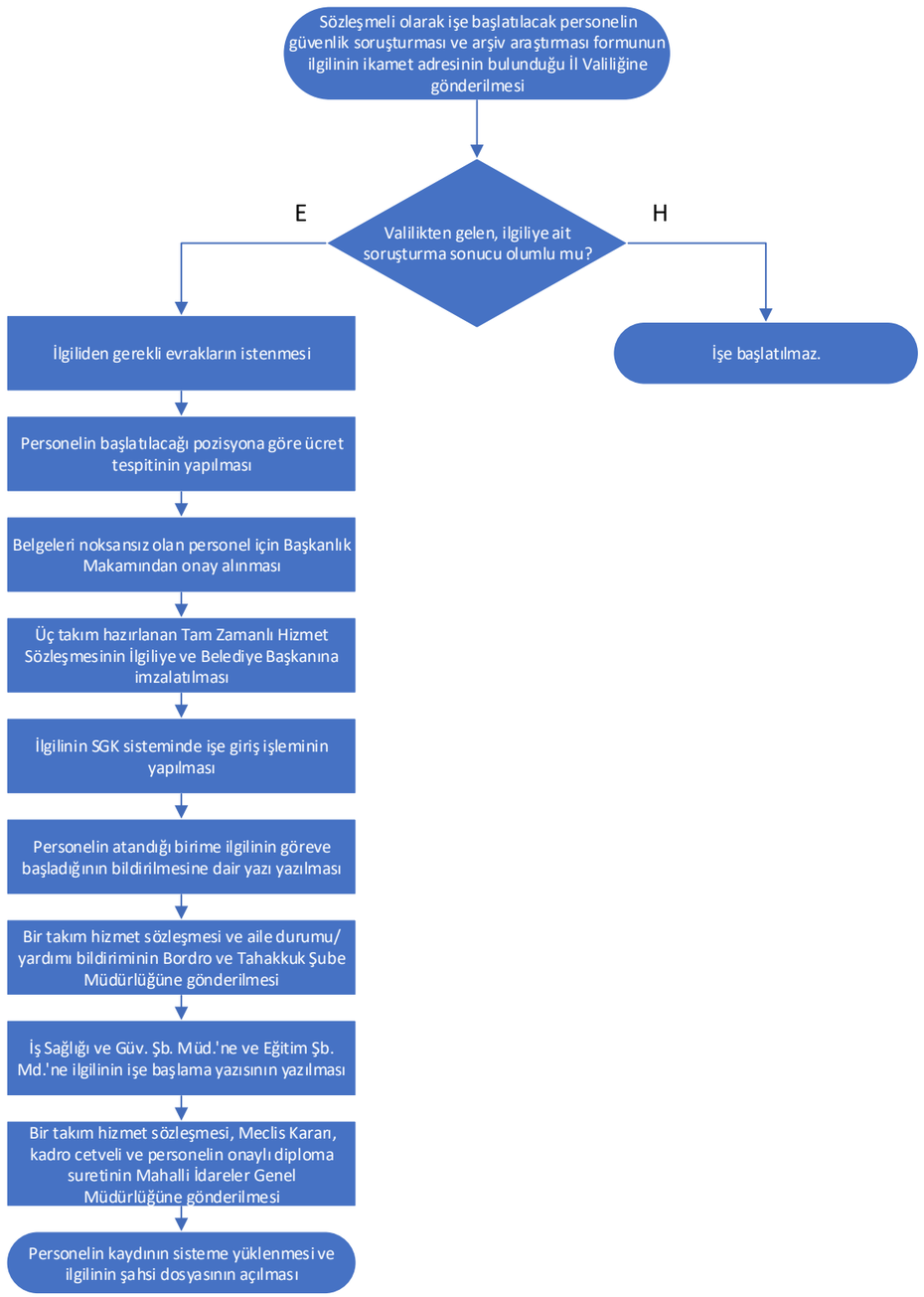
05.3.26. Öğrenim Durumu Değişikliği İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



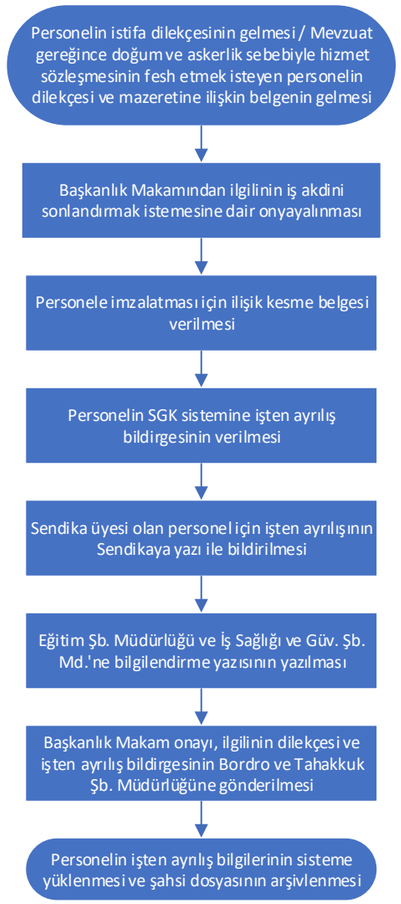
05.3.27. Sözleşmeli Personel Alım Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



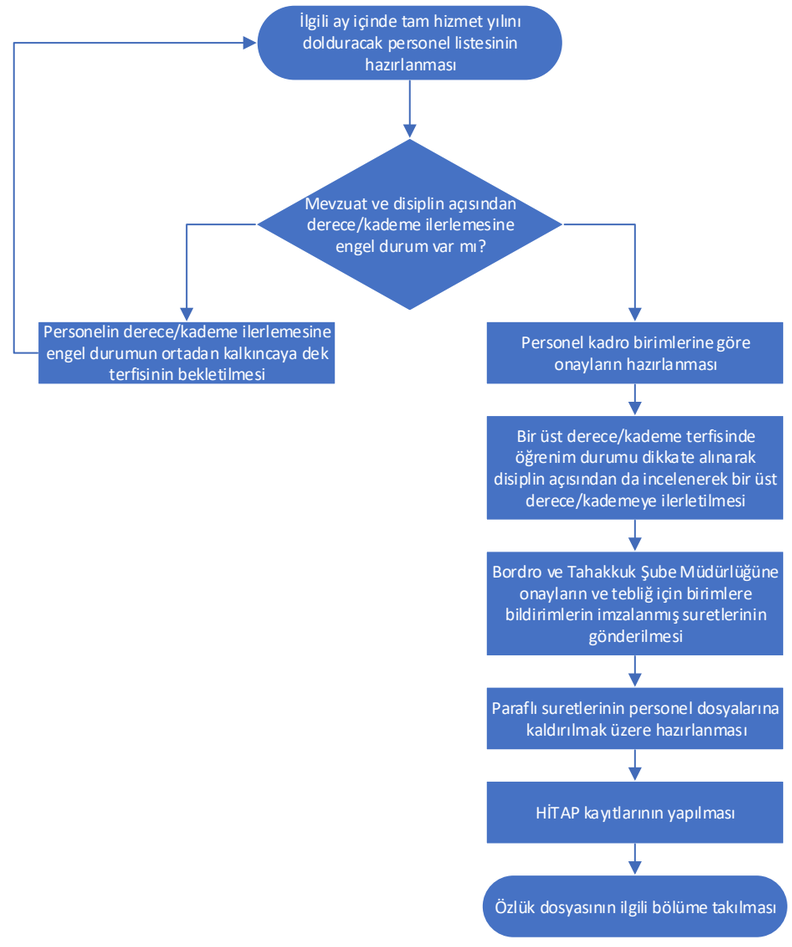
05.3.28. Sözleşmeli Personel Hizmet Sözleşmesi Feshi İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

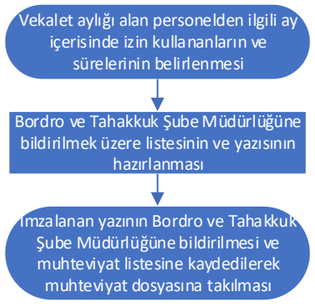


05.3.29. Terfi İşlemleri İş Akış Şeması

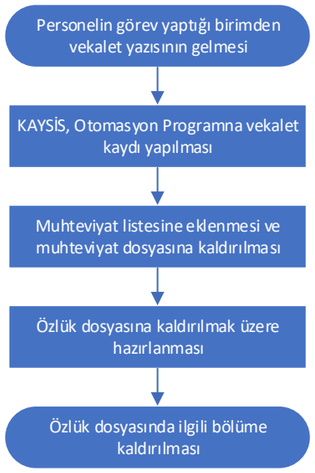
İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



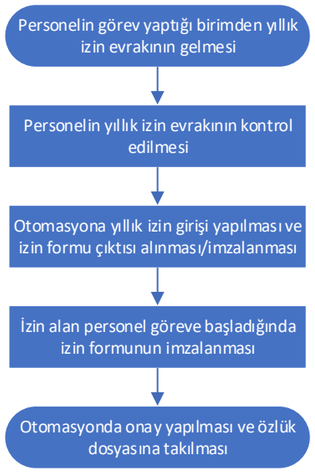
05.3.30. Vekalet Aylığı Bildirimleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

05.3.31. Vekalet İşlemleri İş Akış Şeması

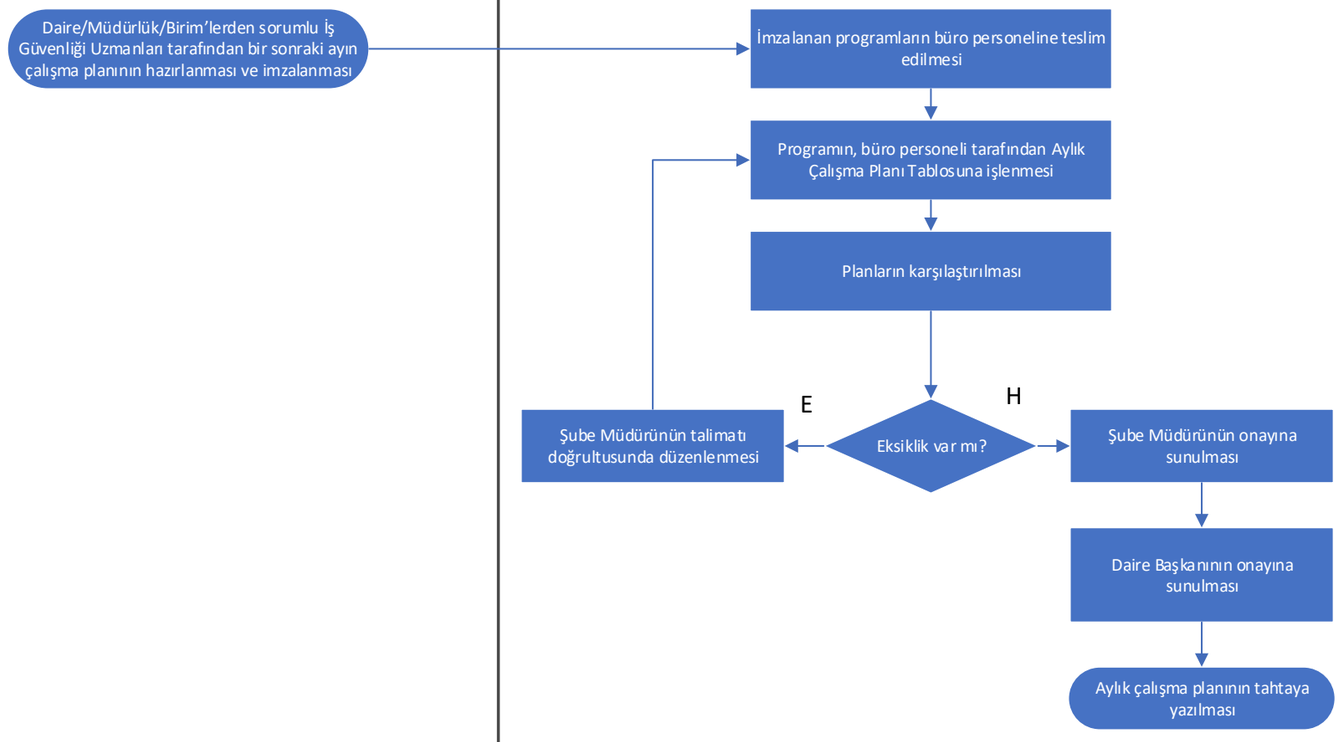
İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

05.3.32. Yıllık İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İnsan Kaynakları Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

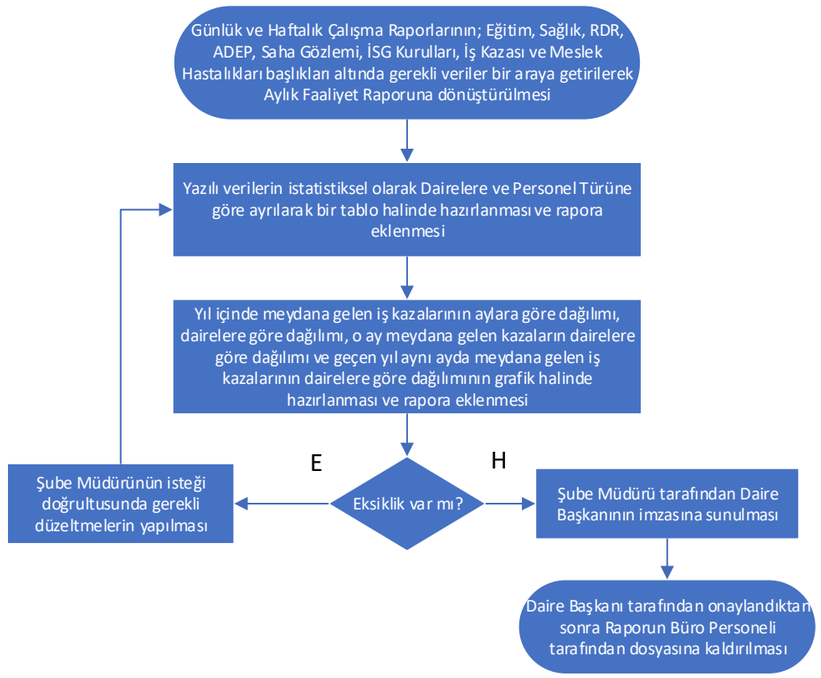
05.4.1. Aylık Çalışma Planının Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



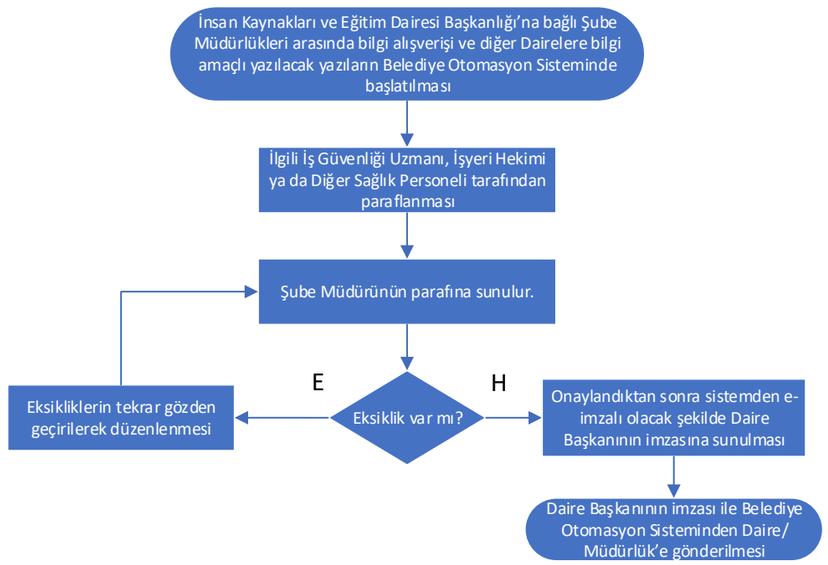
05.4.2. Aylık Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



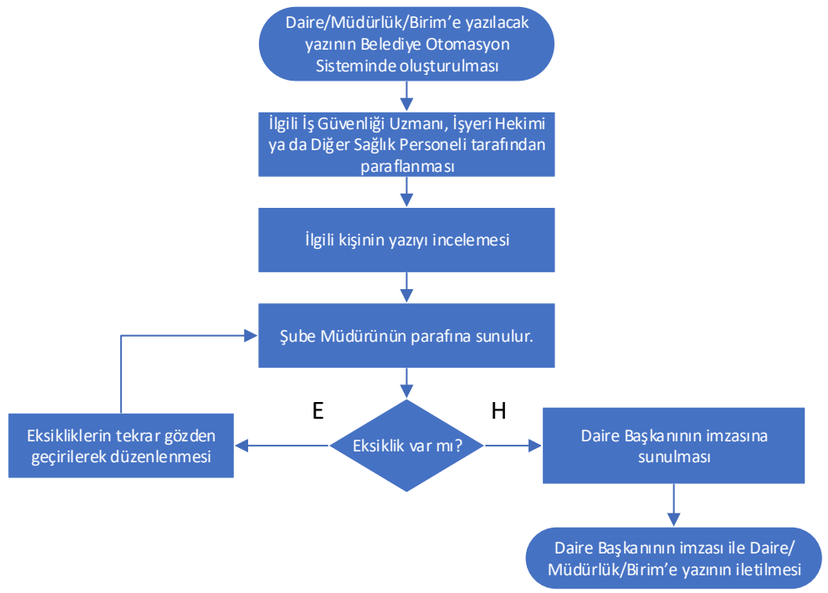
05.4.3. Daire İçi (Şubeler Arası) Yazışmalar İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



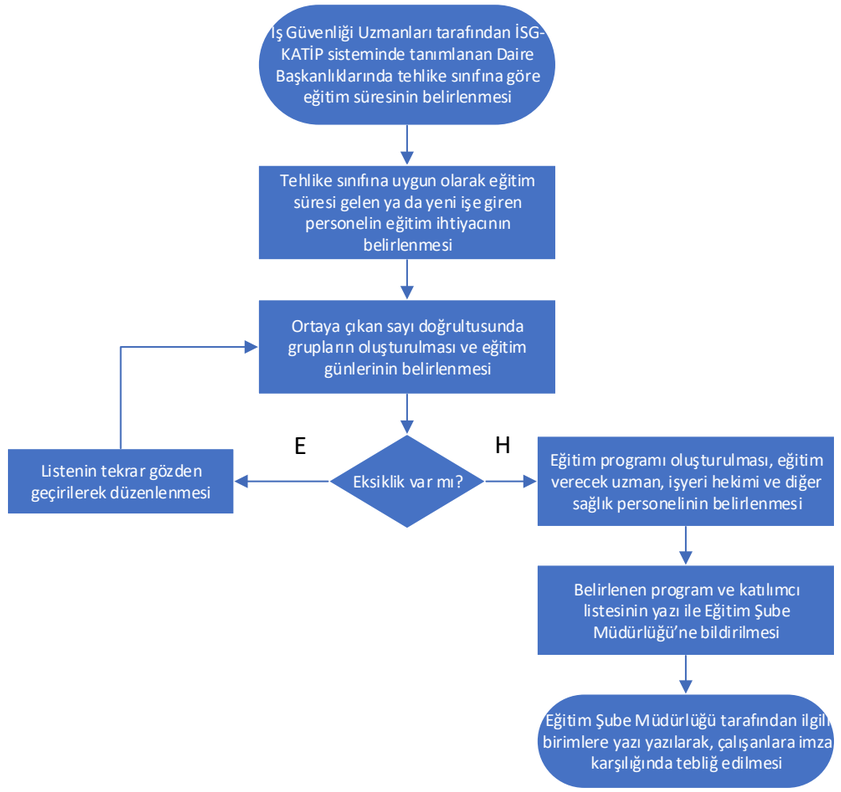
05.4.4. Daireler Arası Yazışmalar İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



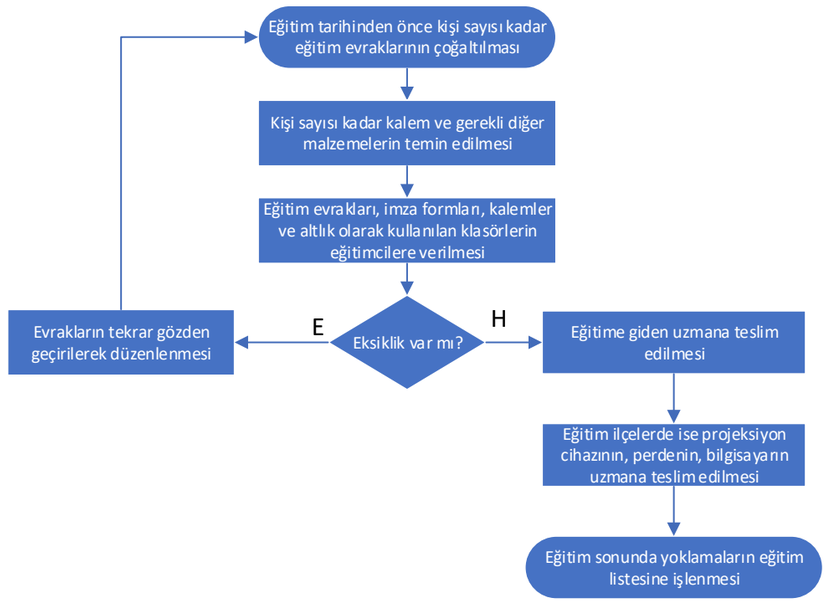
05.4.5. Eğitim Planlaması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



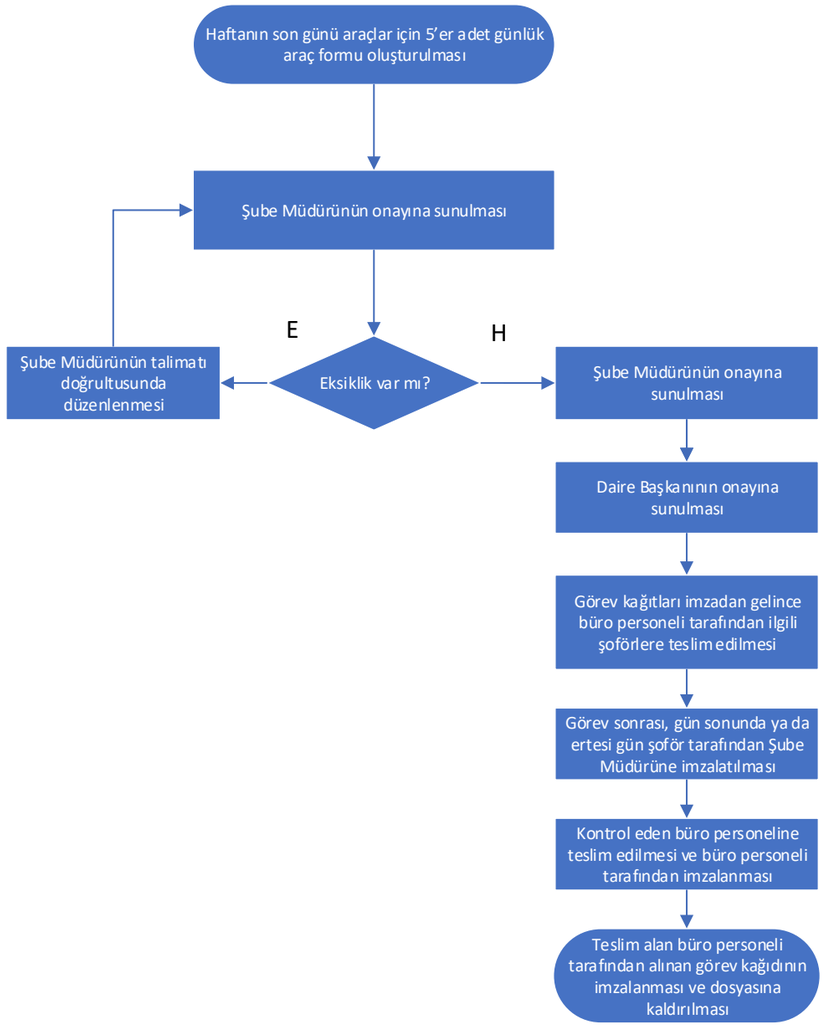
05.4.6. Eğitim Yapılması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



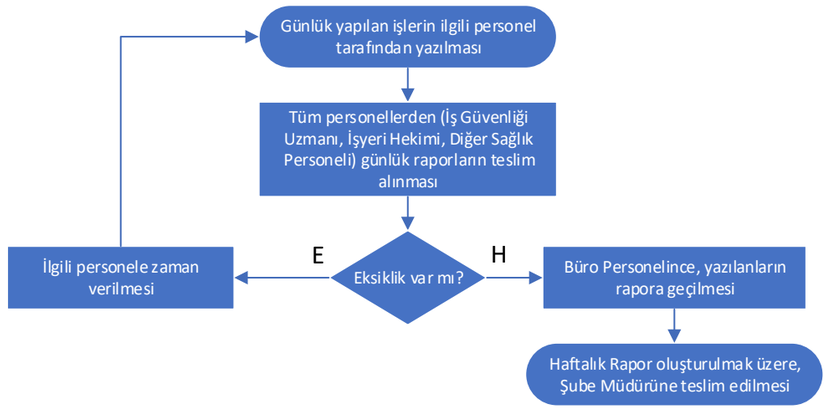
05.4.7. Günlük Araç Görev Kağıdı Görevlendirmeleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



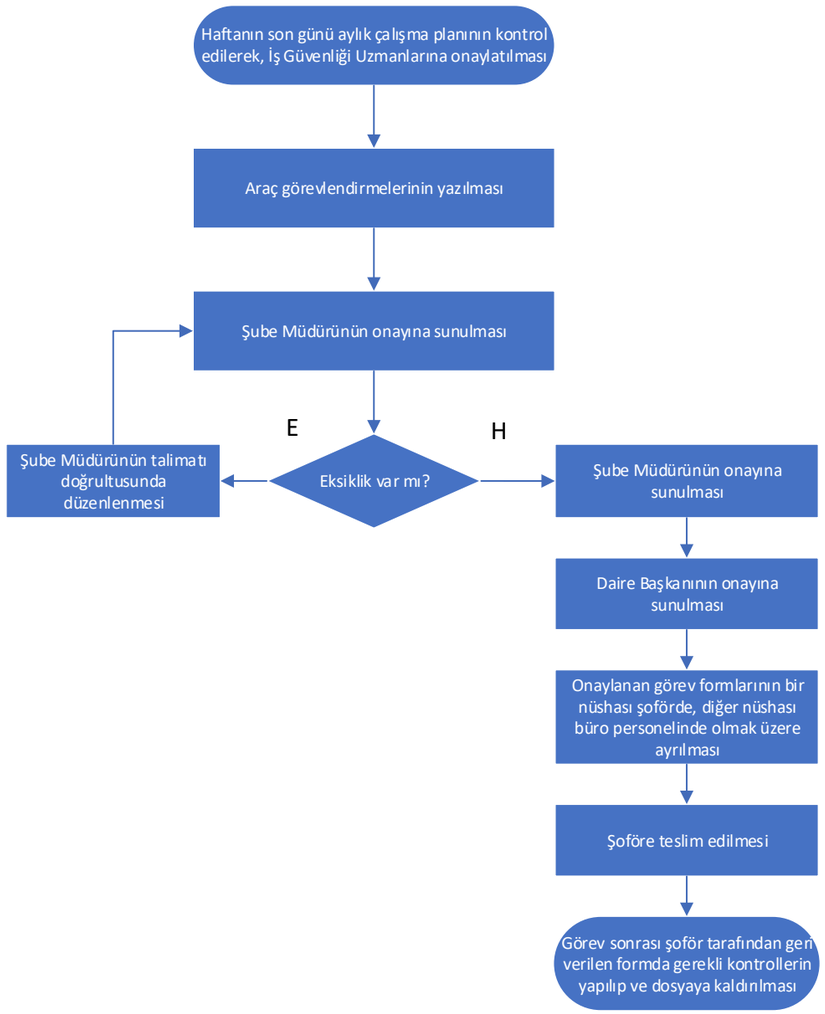
05.4.8. Günlük Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



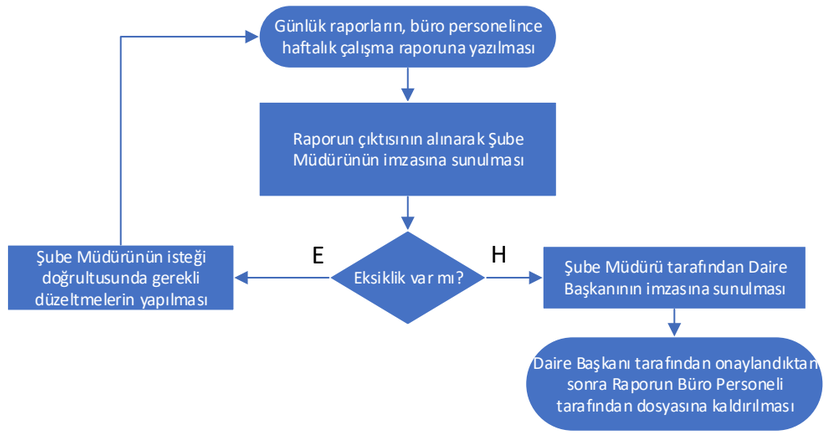
05.4.9. Günlük Görevlendirmelerin Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



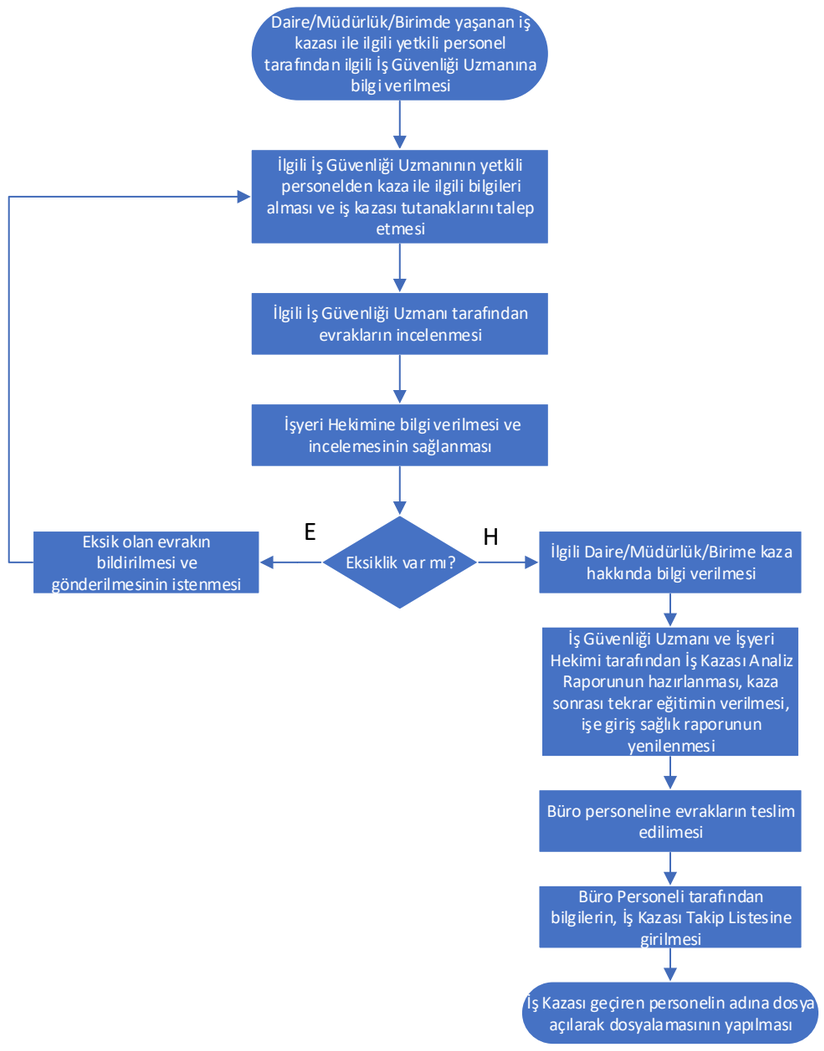
05.4.10. Haftalık Çalışma Raporu Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



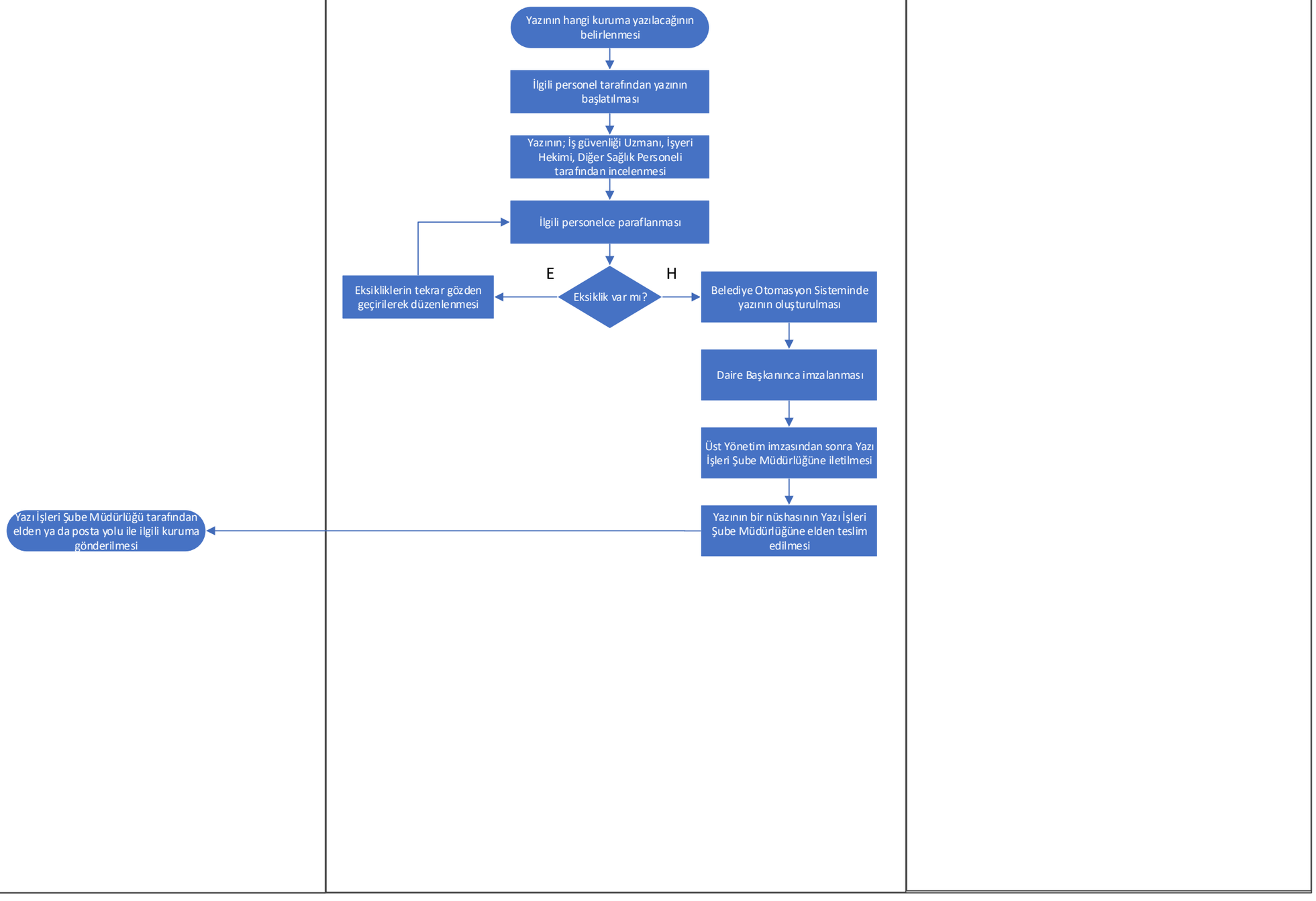
05.4.11. İş Kazası İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



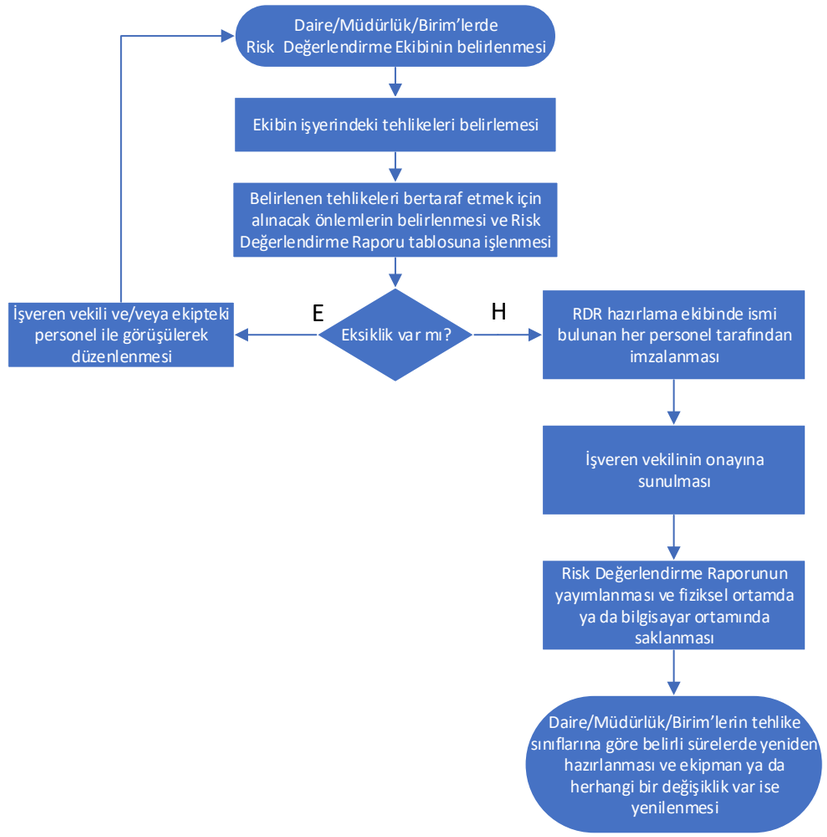
05.4.12. Kurum Dışı (Kurumlar Arası) Yazışmalar İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



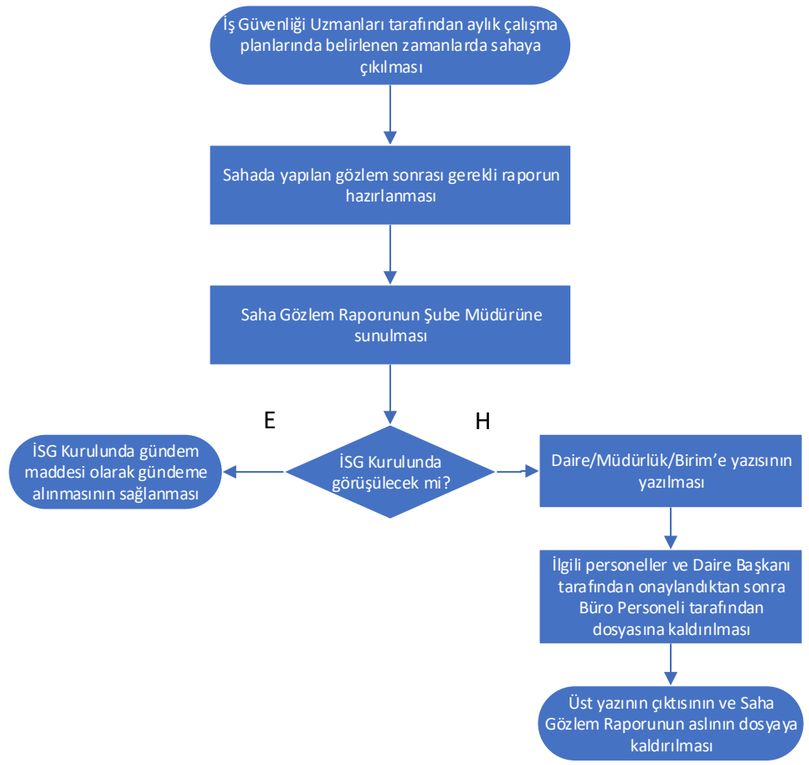
05.4.13. Risk Değerlendirme Raporu İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



05.4.14. Saha Gözlem Raporlarının Hazırlanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



10. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

10.0.1. DMO Alım Süreci İş Akış Şeması

10.0.2. Doğrudan Temin (22/D) Alım Süreci İş Akış Şeması

10.0.3. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

10.0.4. Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

10.1. Bilgi Teknolojileri Şube Müdürlüğü

10.1.1. Teknik Servis Talep-Arıza Müdahale Prosedürü İş Akış Şeması

10.2. Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

10.2.1. Coğrafi Bilgi Sistemleri Veri Güncelleme İş Akış Şeması

10.2.2. Coğrafi Bilgi Sistemleri Yeni Bilgi Sistemi Oluşturulması İş Akış Şeması

10.3. Adres Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

10.3.1. Adres Bilgi Sistemi Modülünün Geliştirilmesi İş Akış Şeması

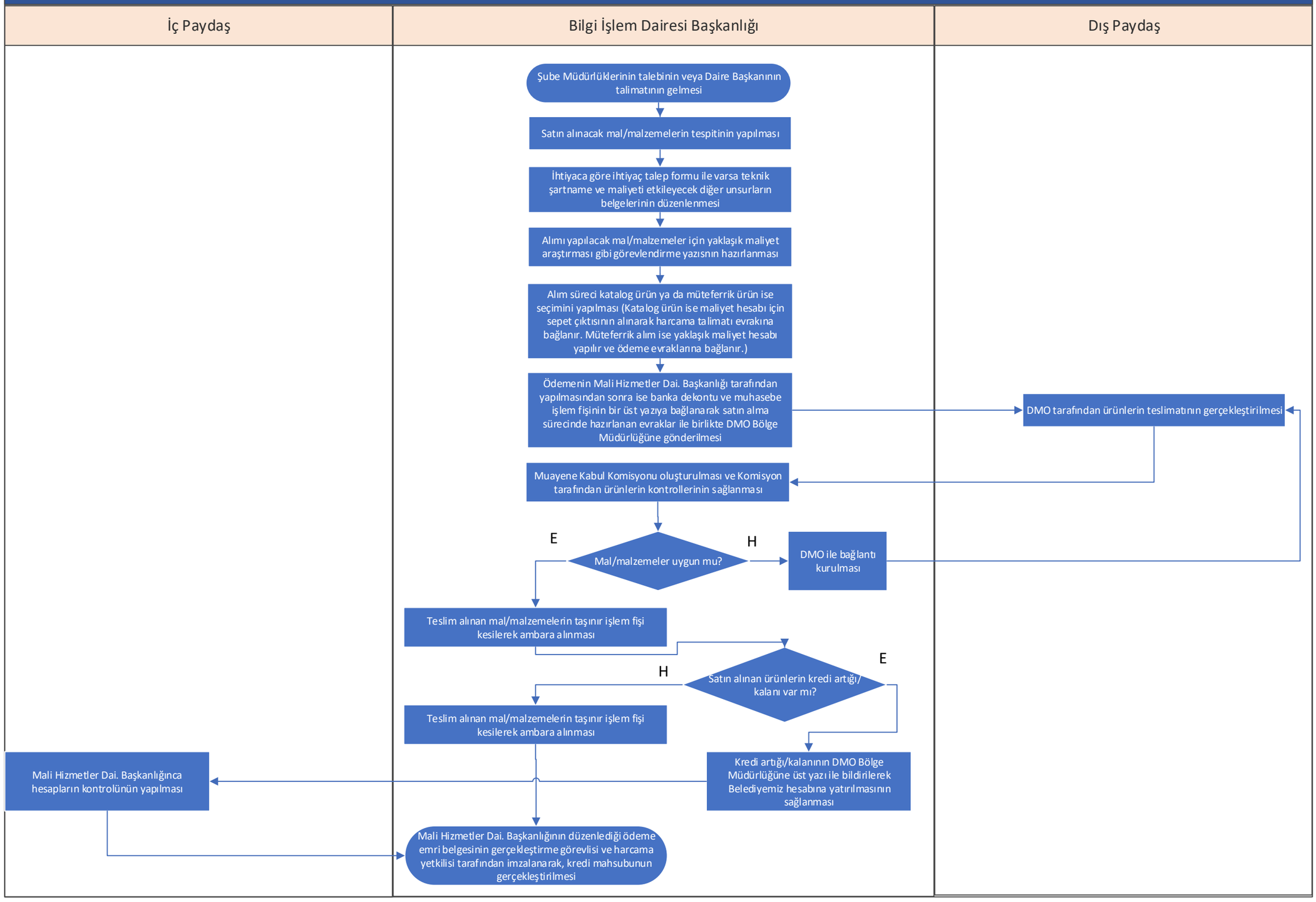
10.3.2. Adres Bilgi Sistemi Oluşturmak İçin Cadde, Sokak, Bulvar ve Meydan Sayısallaştırma İş Akış Şeması

10.3.3. Adres Bilgi Sistemi Oluşturmak İçin Mahalle Sınır Tespiti ve Sayısallaştırma İş Akış Şeması

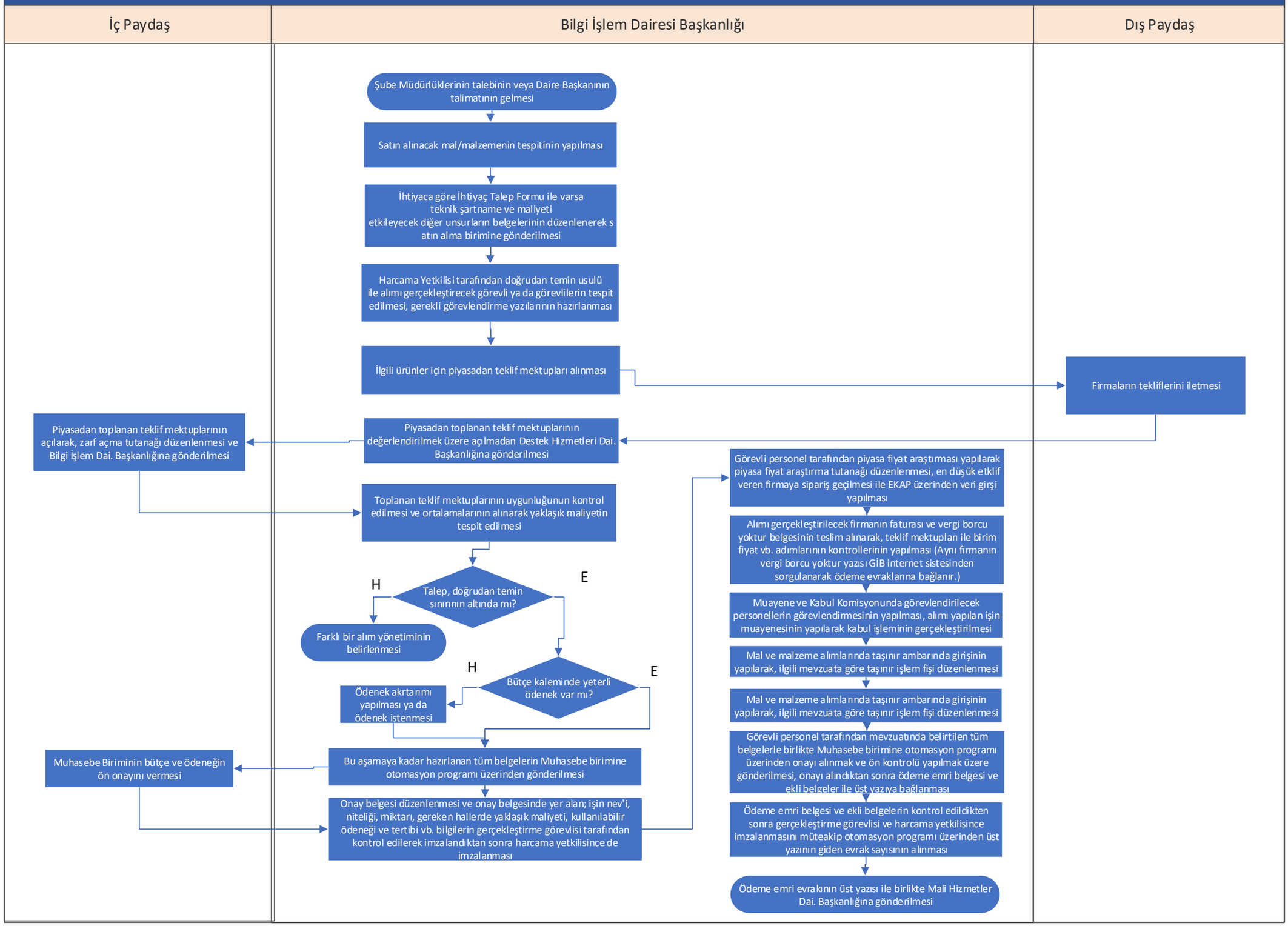
10.4. Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü

10.4.1. Gelen Evrak İş Akış Şeması

10.0.1. DMO Alım Süreci İş Akış Şeması

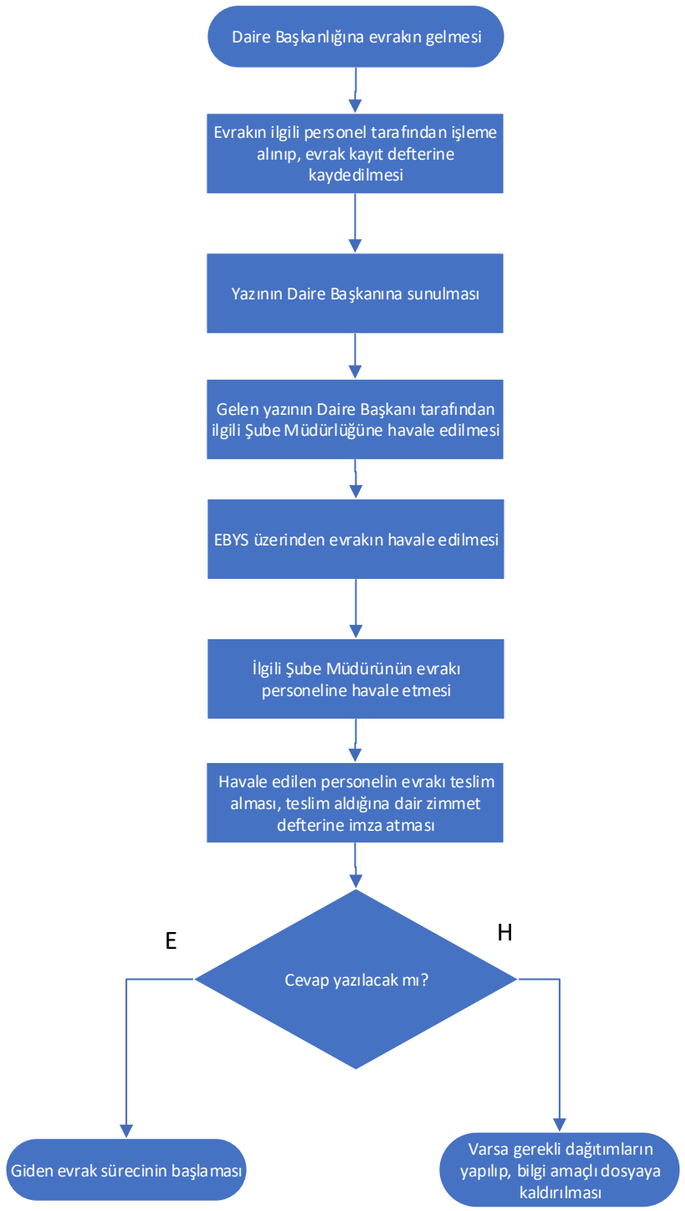


10.0.2. Doğrudan Temin (22/D) Alım Süreci İş Akış Şeması



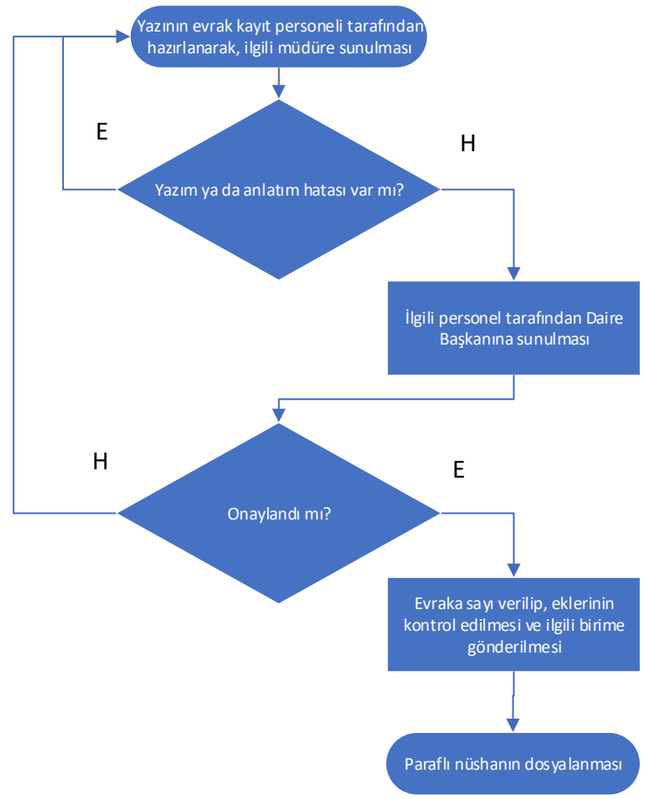
10.0.3. Gelen Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

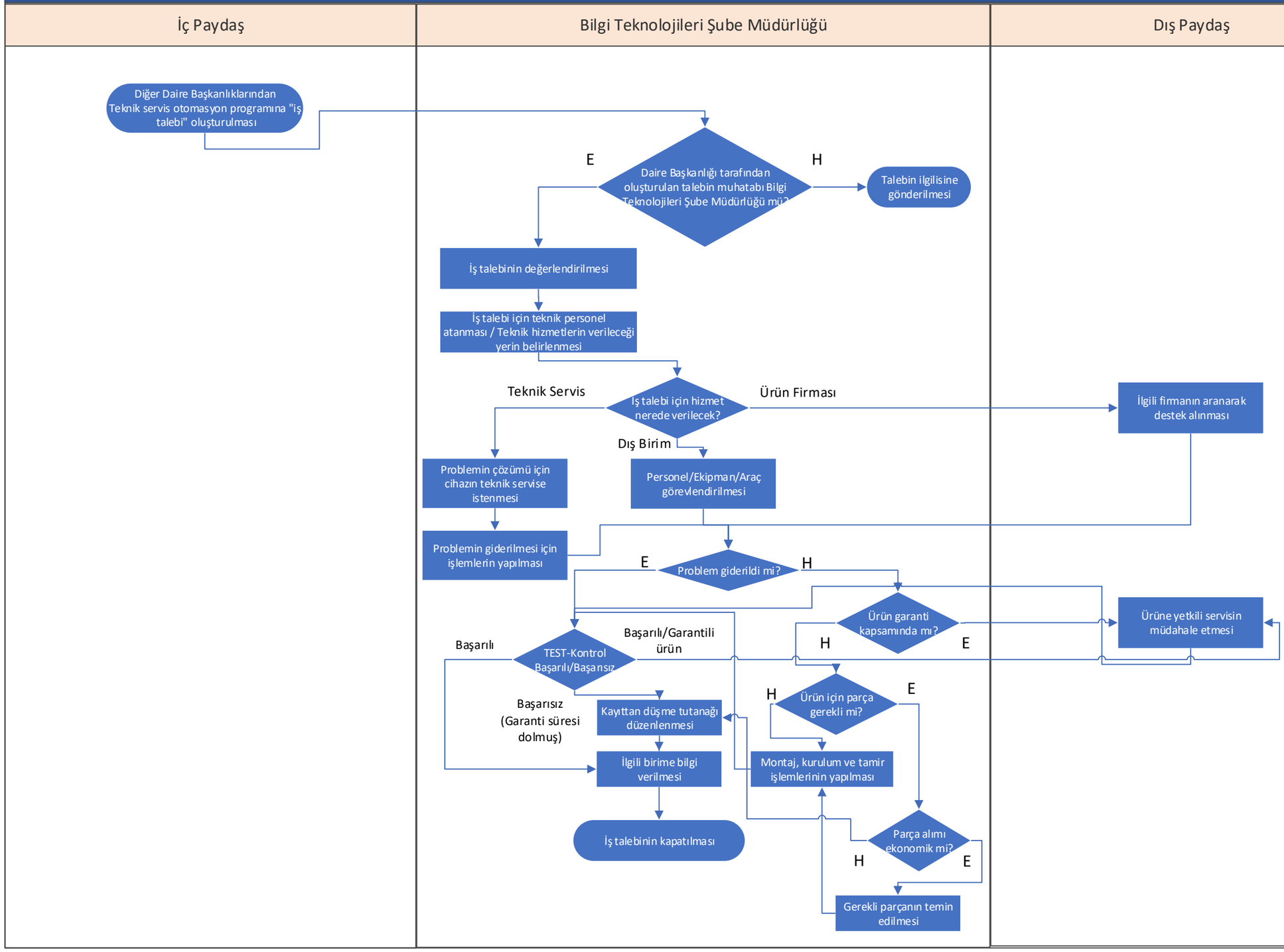


10.0.4. Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

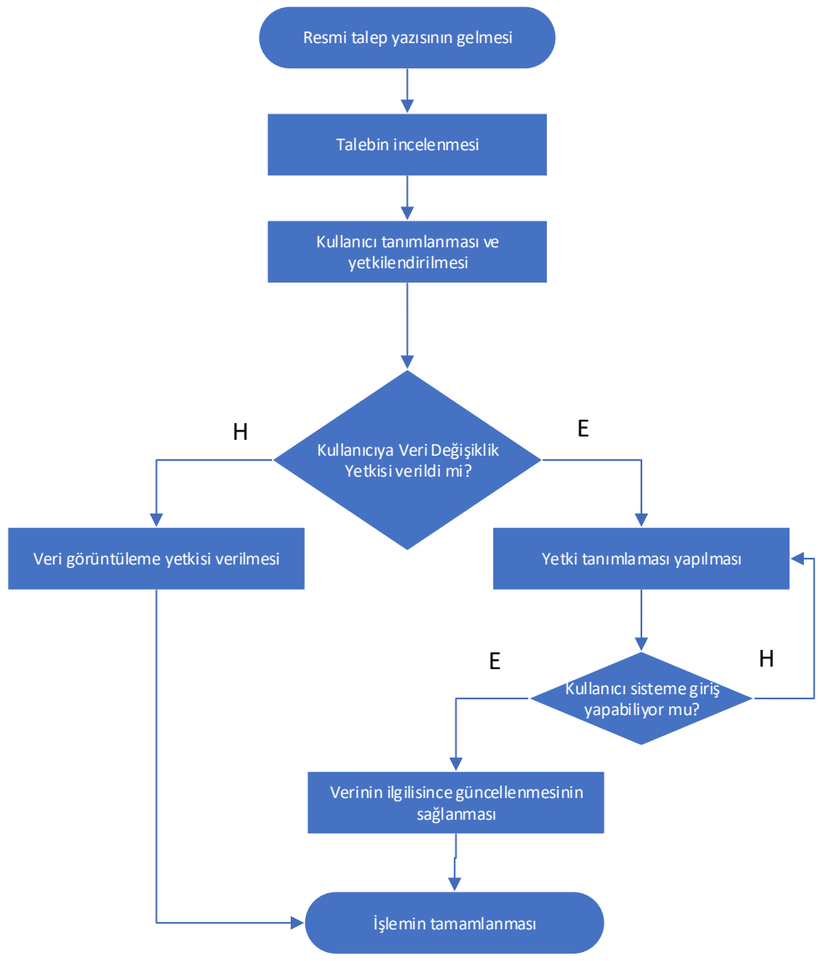


10.1.1. Teknik Servis Talep-Arıza Müdahale Prosedürü İş Akış Şeması



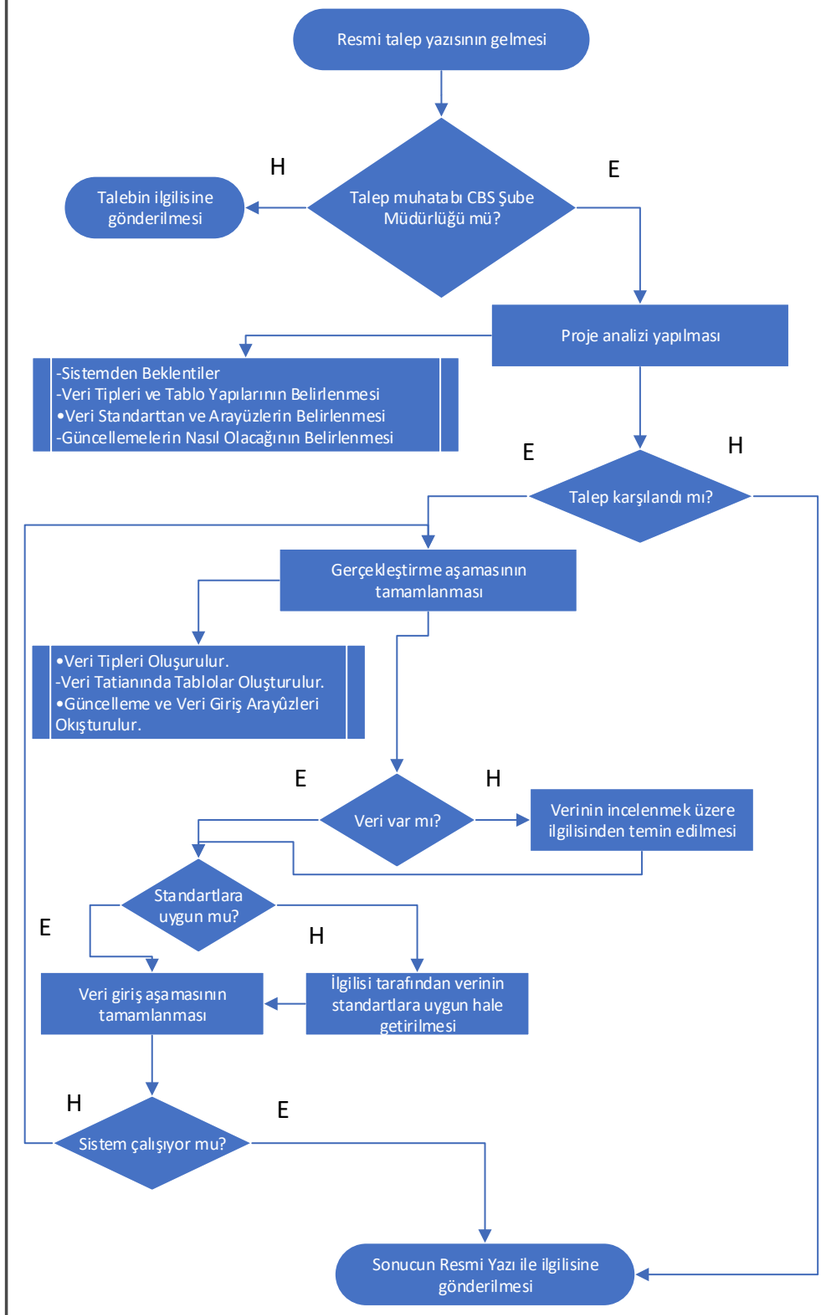
10.2.1. Coğrafi Bilgi Sistemleri Veri Güncelleme İş Akış Şeması

İç Paydaş	Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



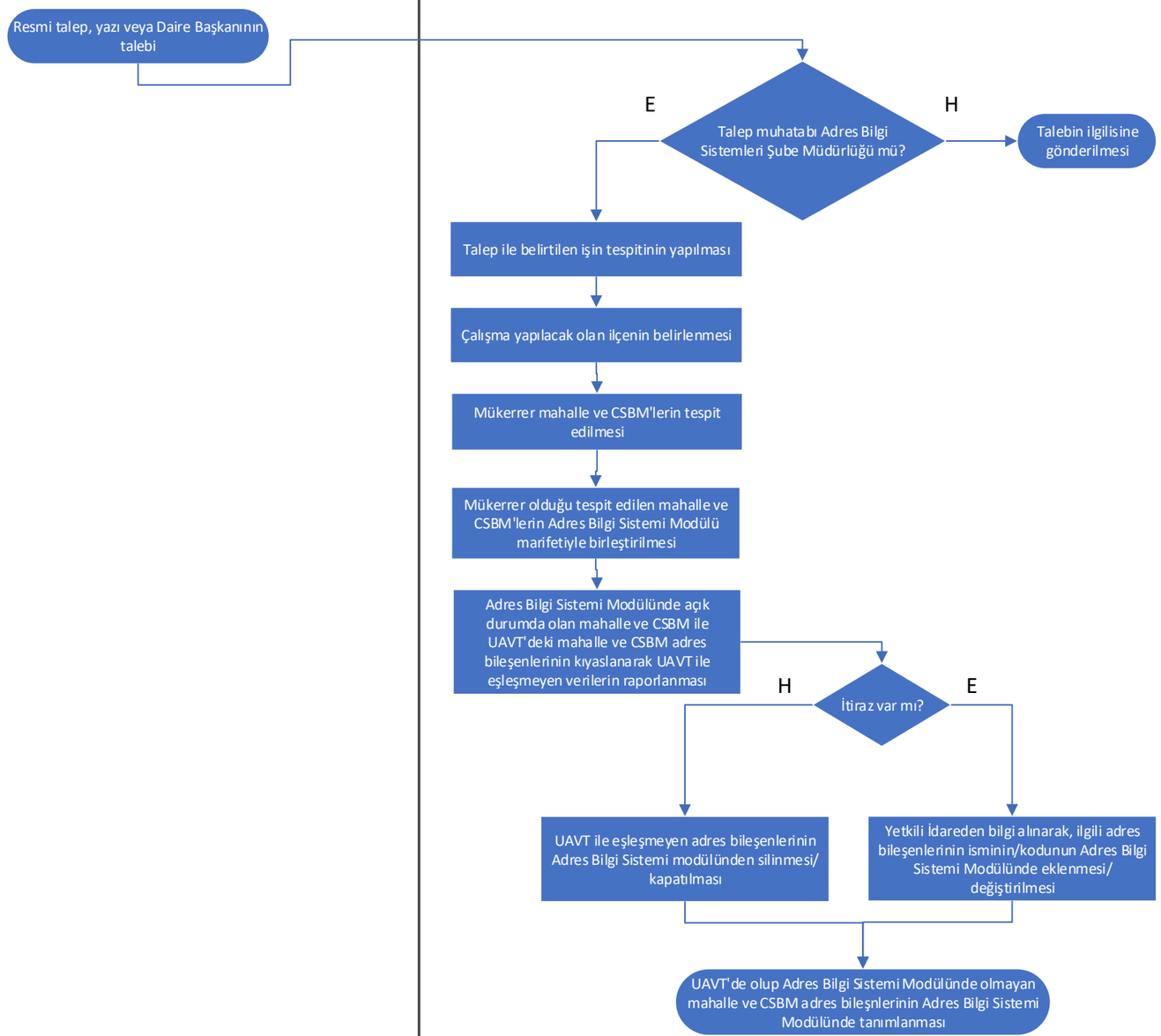
10.2.2. Coğrafi Bilgi Sistemleri Yeni Bilgi Sistemi Oluşturulması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



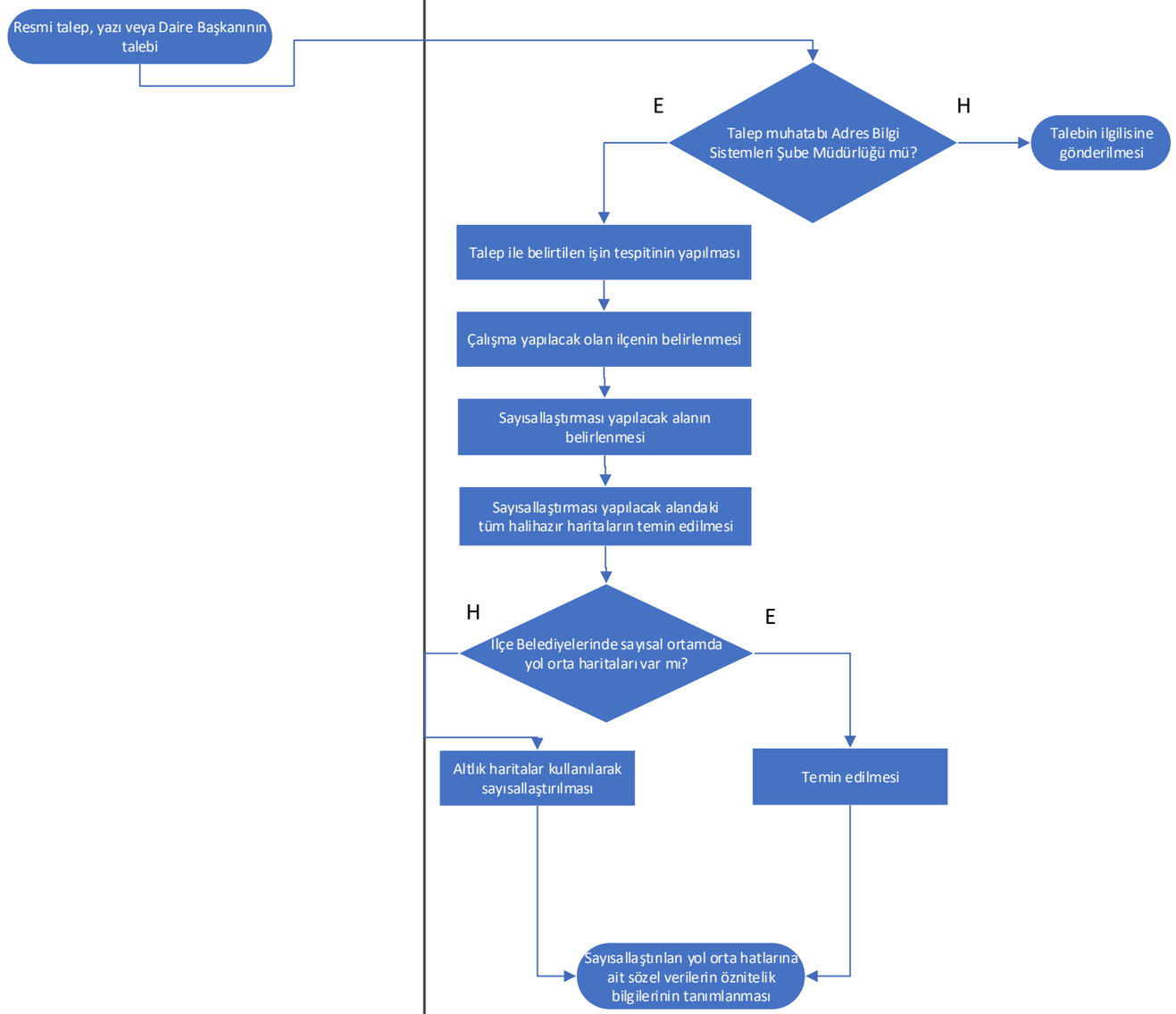
10.3.1. Adres Bilgi Sistemi Modülünün Geliştirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Adres Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

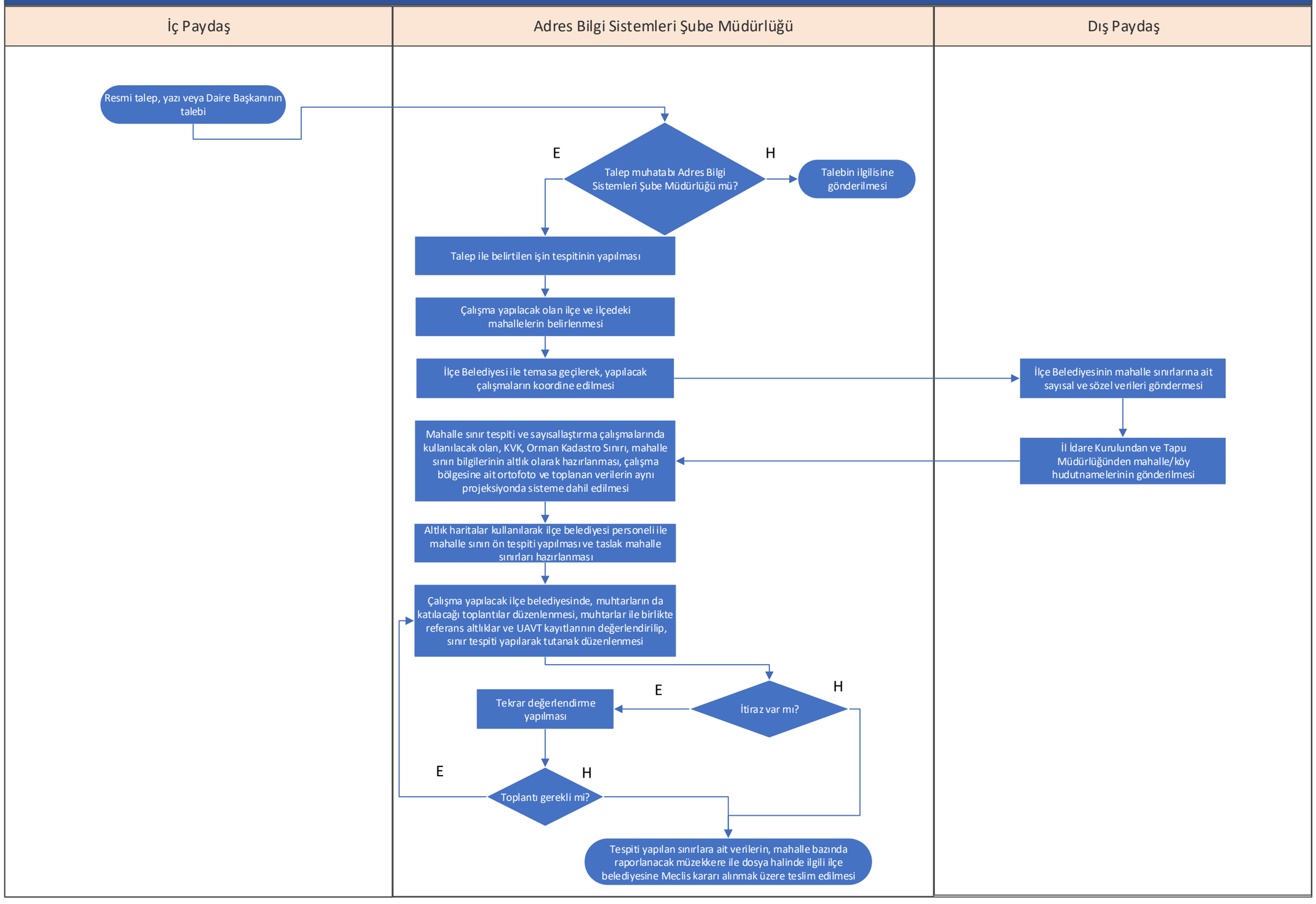


10.3.2. Adres Bilgi Sistemi Oluşturmak İçin Cadde, Sokak, Bulvar ve Meydan Sayısallaştırma İş Akış Şeması

İç Paydaş	Adres Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

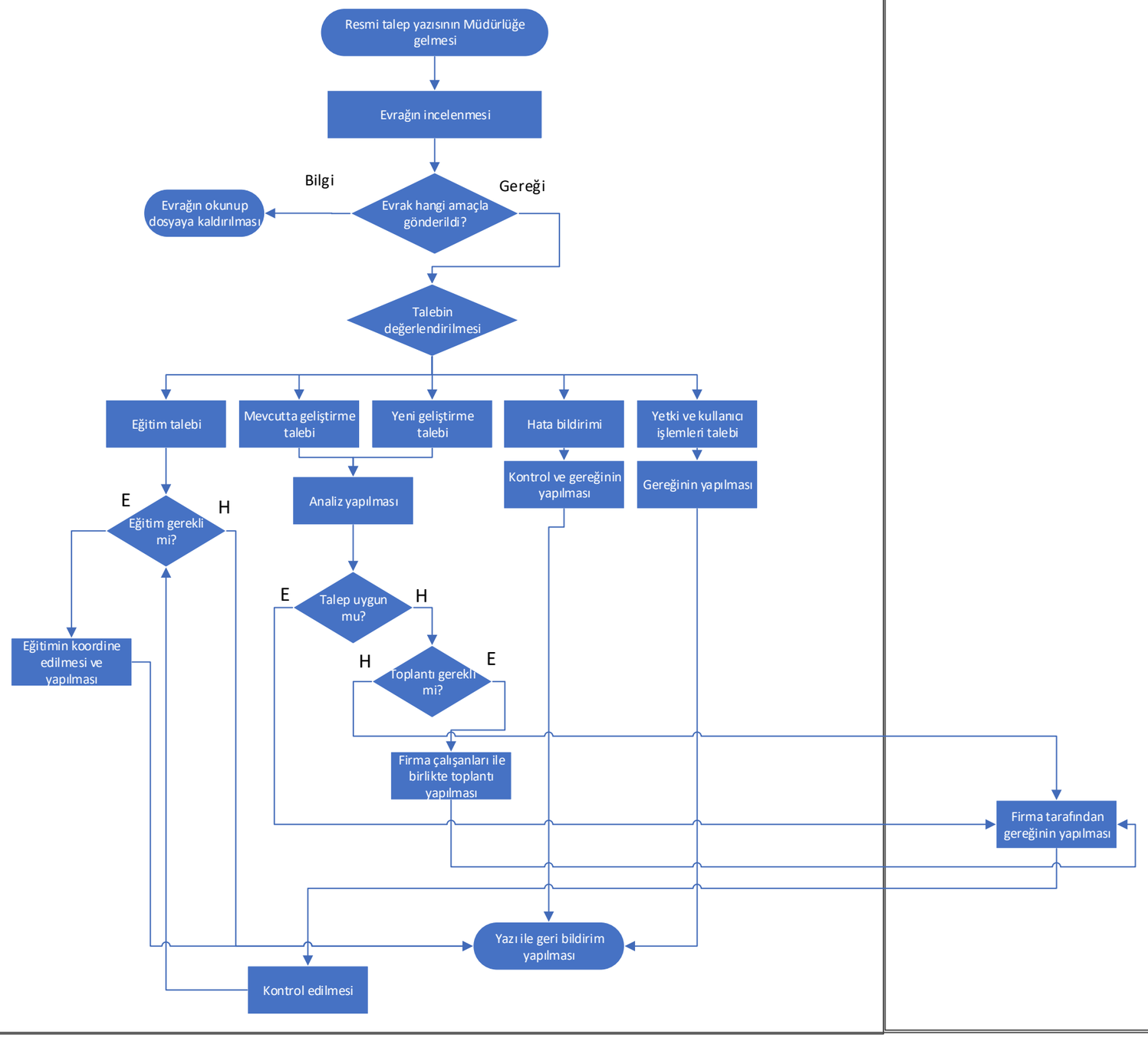


10.3.3. Adres Bilgi Sistemi Oluşturmak İçin Mahalle Sınır Tespiti ve Sayısallaştırma İş Akış Şeması



10.4.1. Gelen Evrak İş Akış Şeması

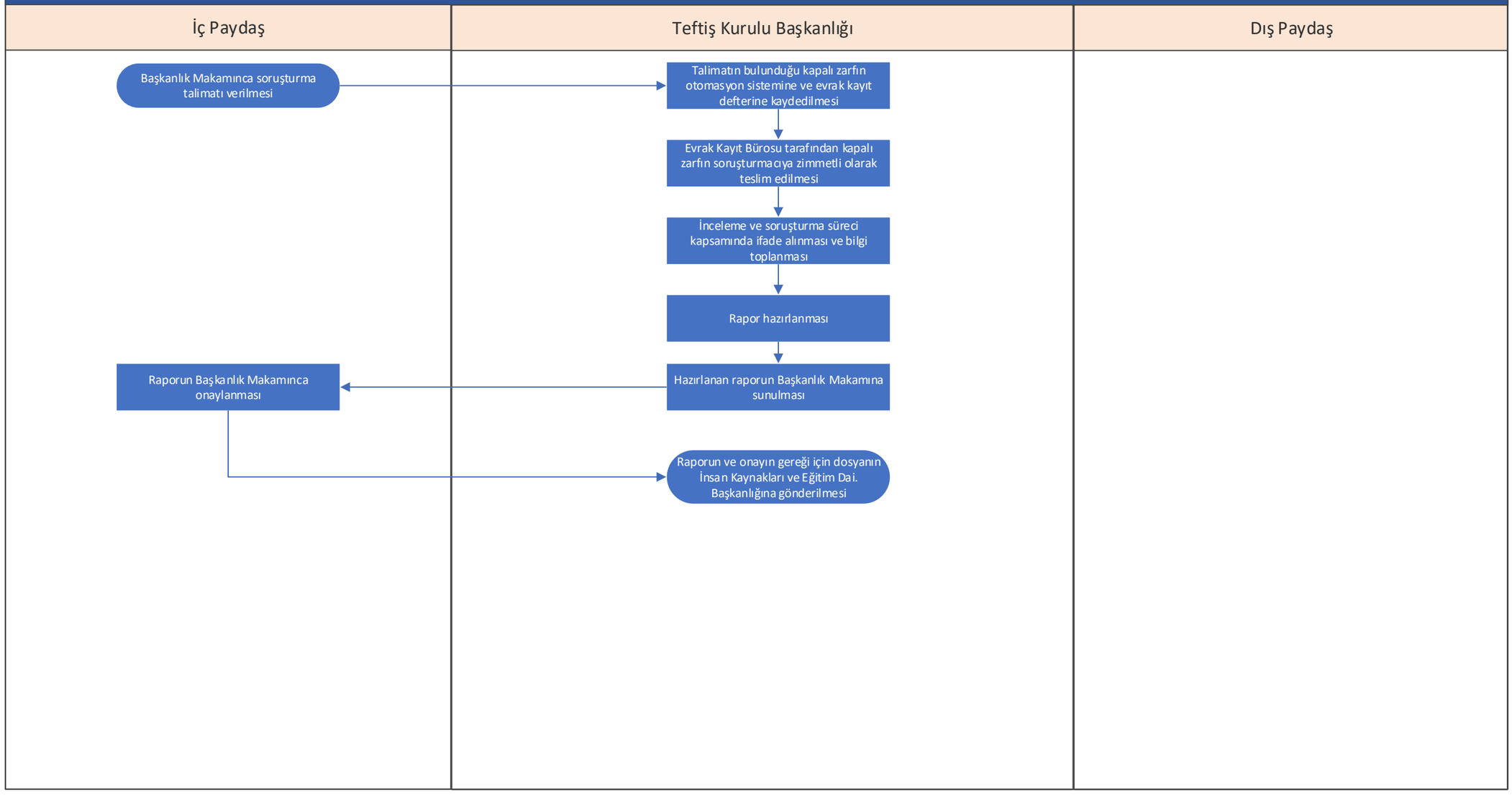
İç Paydaş	Yönetim Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



21. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

21.1. İnceleme ve Soruşturma İşlemleri İş Akış Şeması

21.1. İnceleme ve Soruşturma İşlemleri İş Akış Şeması



23. MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

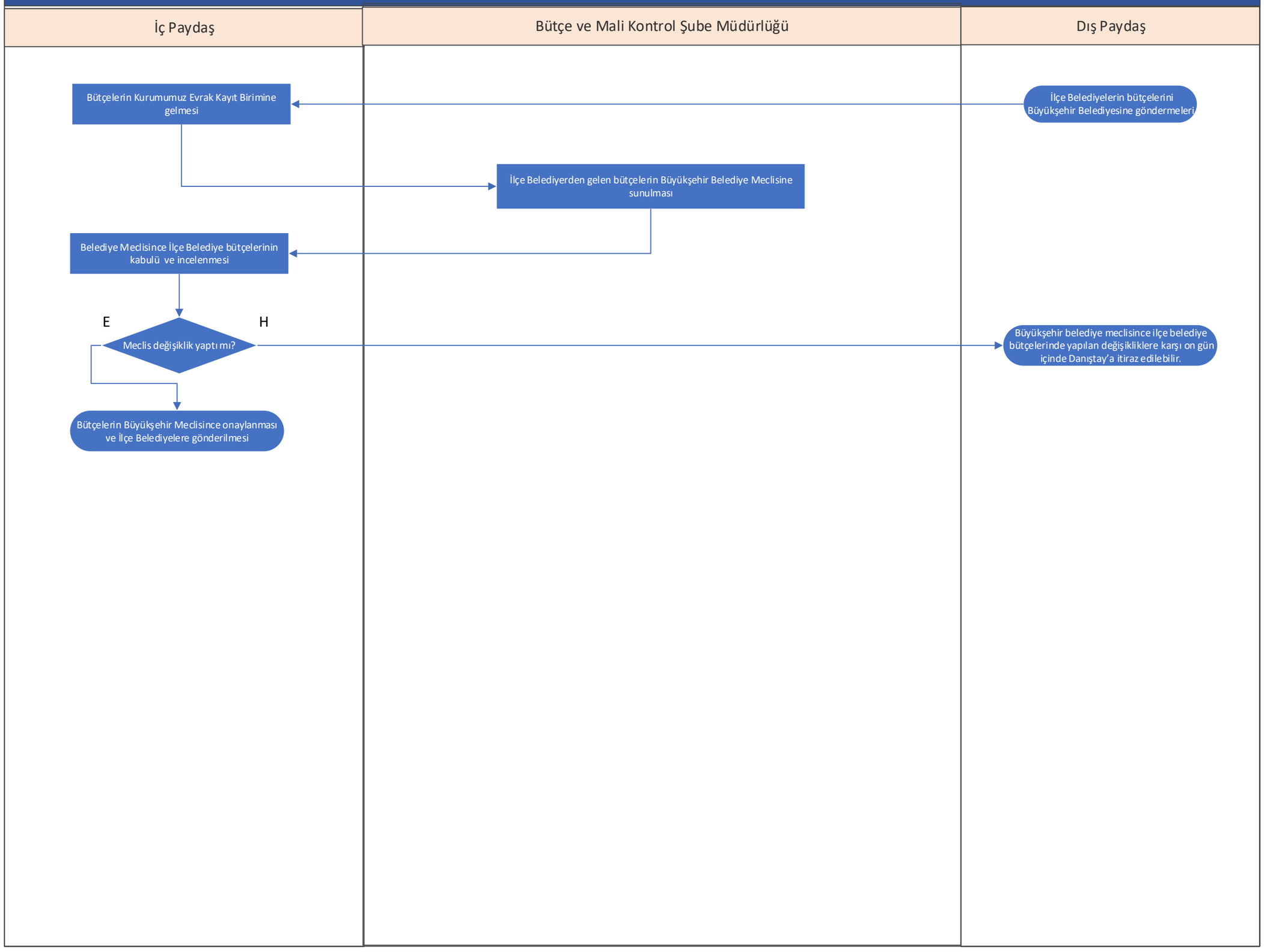
23.1. Bütçe ve Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
23.1.1. Büyükşehir İlçe Belediyelerinin Bütçelerinin Görüşülmesi İş Akış Şeması
23.1.2. İhaleli İşlemlerin Ön Mali Kontrol Süreci İş Akış Şeması
23.1.3. İlçe Belediyeleri Aktarma Taleplerinin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması
23.1.4. Kesin Hesap Hazırlanması ve Kabulü İş Akış Şeması
23.1.5. Kurum Bütçesinin Hazırlanması ve Onaylanması İş Akış Şeması
23.1.6. Mali Durum ve Beklenti Raporlarının Hazırlanması İş Akış Şeması
23.1.7. Meclis Denetim Raporunun Hazırlanması İş Akış Şeması
23.1.8. Ödenek Aktarmaları İş Akış Şeması
23.1.9. Ödenek İptalleri ve Devirleri İş Akış Şeması
23.1.10. Ön Mali Kontrol İş Akış Şeması
23.1.11. Ön Ödeme İşlemleri İş Akış Şeması
23.1.12. Yolluk Ödemeleri İş Akış Şeması

23.2. Gelirler Şube Müdürlüğü
23.2.1. Gişe Takip ve Kontrol Süreci İş Akış Şeması
23.2.2. İlan ve Reklam İzin İşlemleri İş Akış Şeması
23.2.3. İlan ve Reklam Tahakkuk İşlemleri İş Akış Şeması
23.2.4. İlan ve Reklam Vergisi Mükellef İşlemleri İş Akış Şeması
23.2.5. İlçe Belediyeleri ÇTV İşlemleri İş Akış Şeması
23.2.6. İlçe Belediyeleri Otopark İşlemleri İş Akış Şeması
23.2.7. Takip Servisi 6183 Sayılı Kanuna Göre Alacakların Takibi Süreci İş Akış Şeması
23.2.8. Yangın Sigorta Vergisi İşlemleri İş Akış Şeması

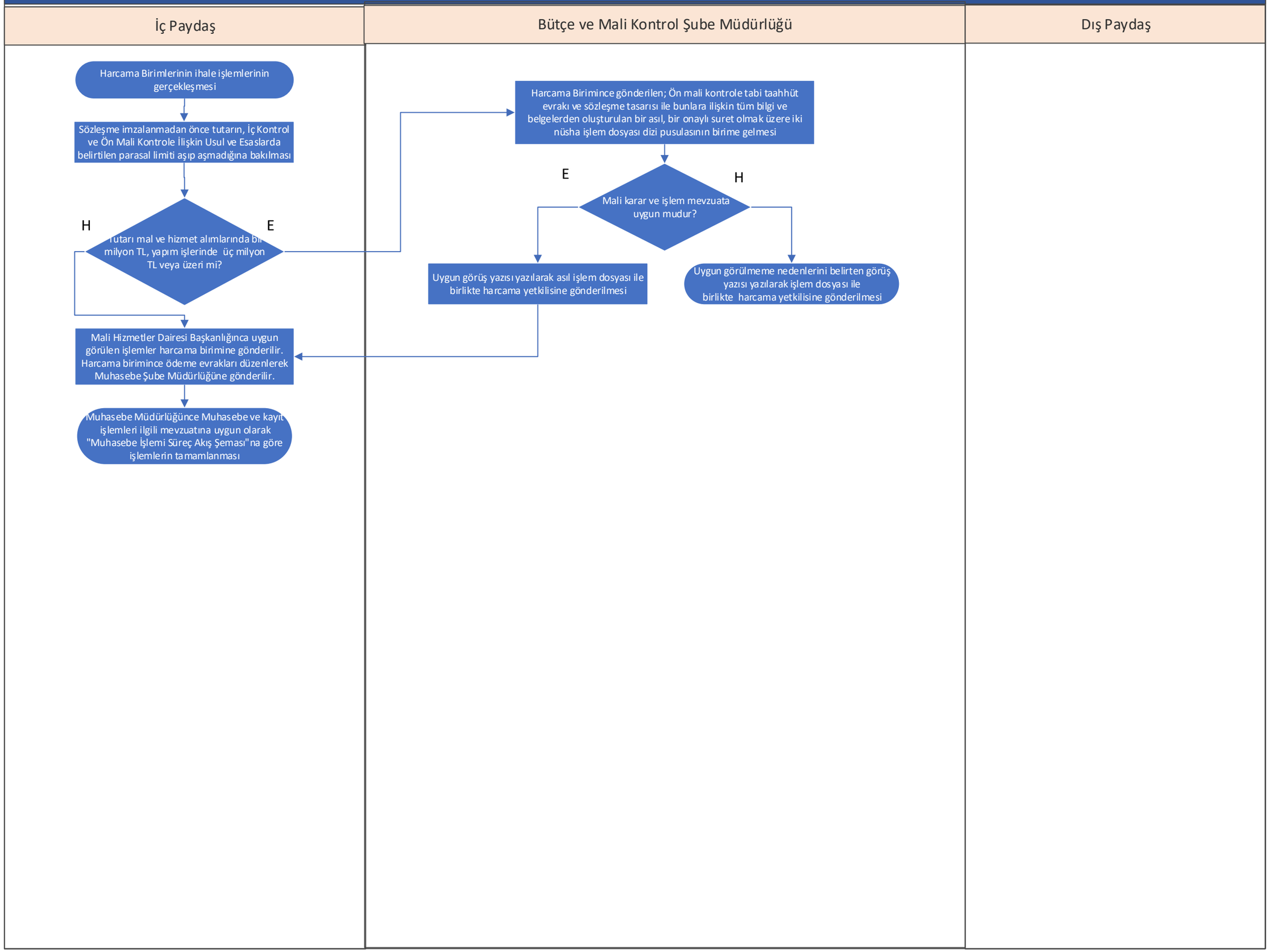
23.3. Muhasebe Şube Müdürlüğü
23.3.1. Muhasebe İşlemi İş Akış Şeması

23.4. Strateji Şube Müdürlüğü
23.4.1. İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması
23.4.2. İdare Performans Programı Hazırlama İş Akış Şeması
23.4.3. Stratejik Plan Hazırlama İş Akış Şeması
23.4.4. İç Kontrol Değerlendirme İş Akış Şeması
23.4.5. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama İş Akış Şeması
23.4.6. Gelen Evrak İş Akış Şeması
23.4.7. Giden Evrak İş Akış Şeması

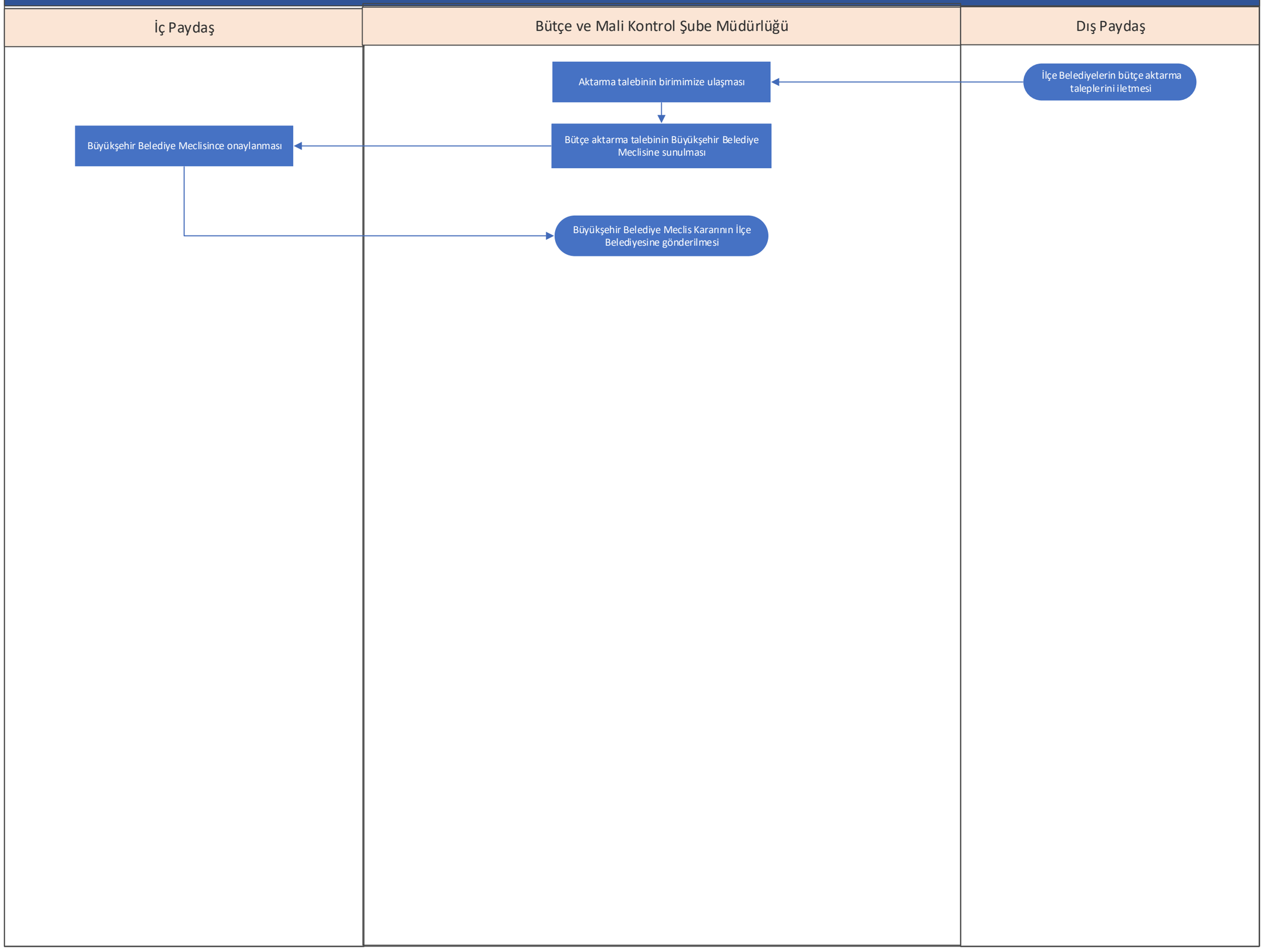
23.1.1. Büyükşehir İlçe Belediyelerinin Bütçelerinin Görüşülmesi İş Akış Şeması



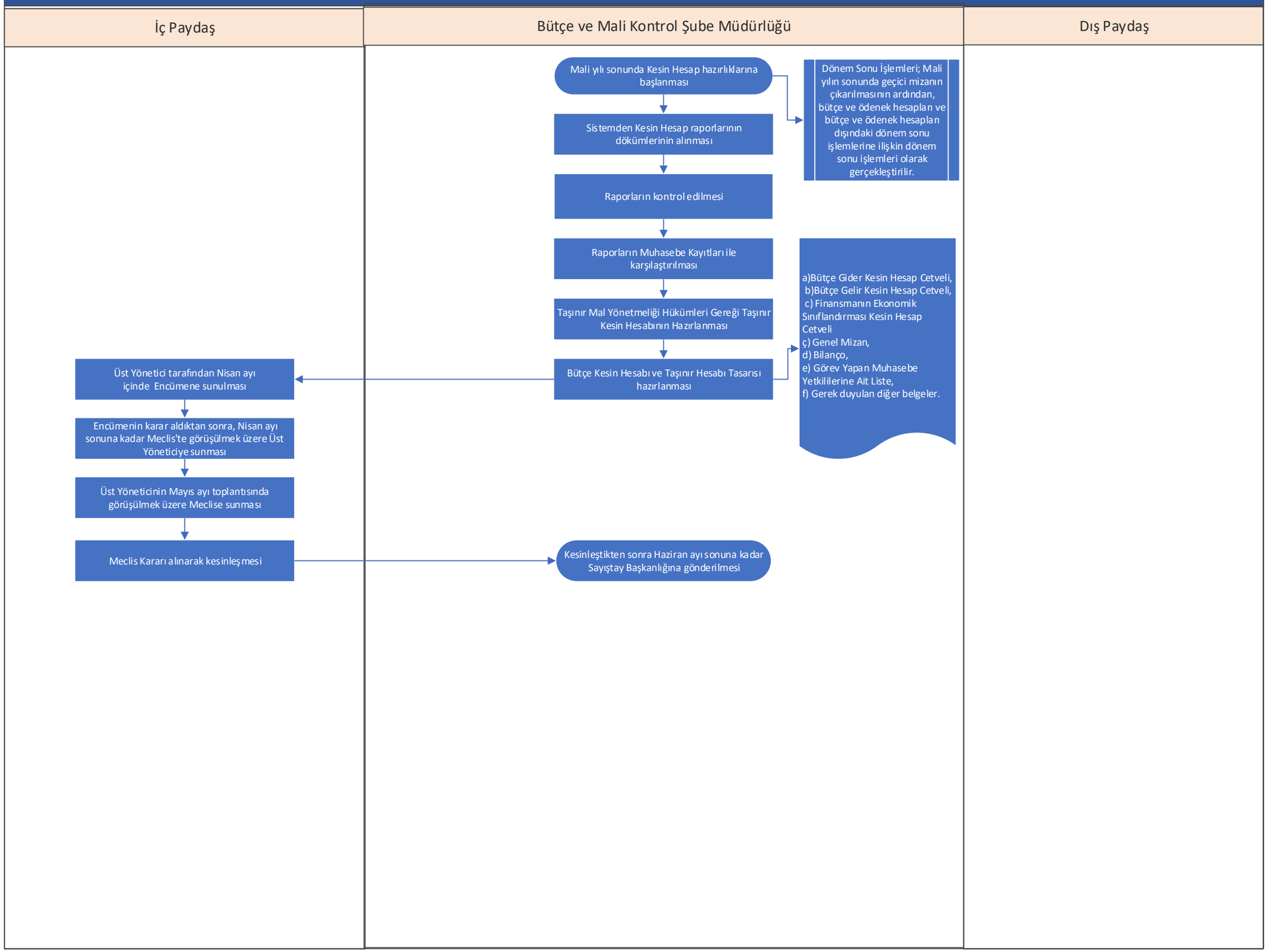
23.1.2. İhaleli İşlemlerin Ön Mali Kontrol Süreci İş Akış Şeması



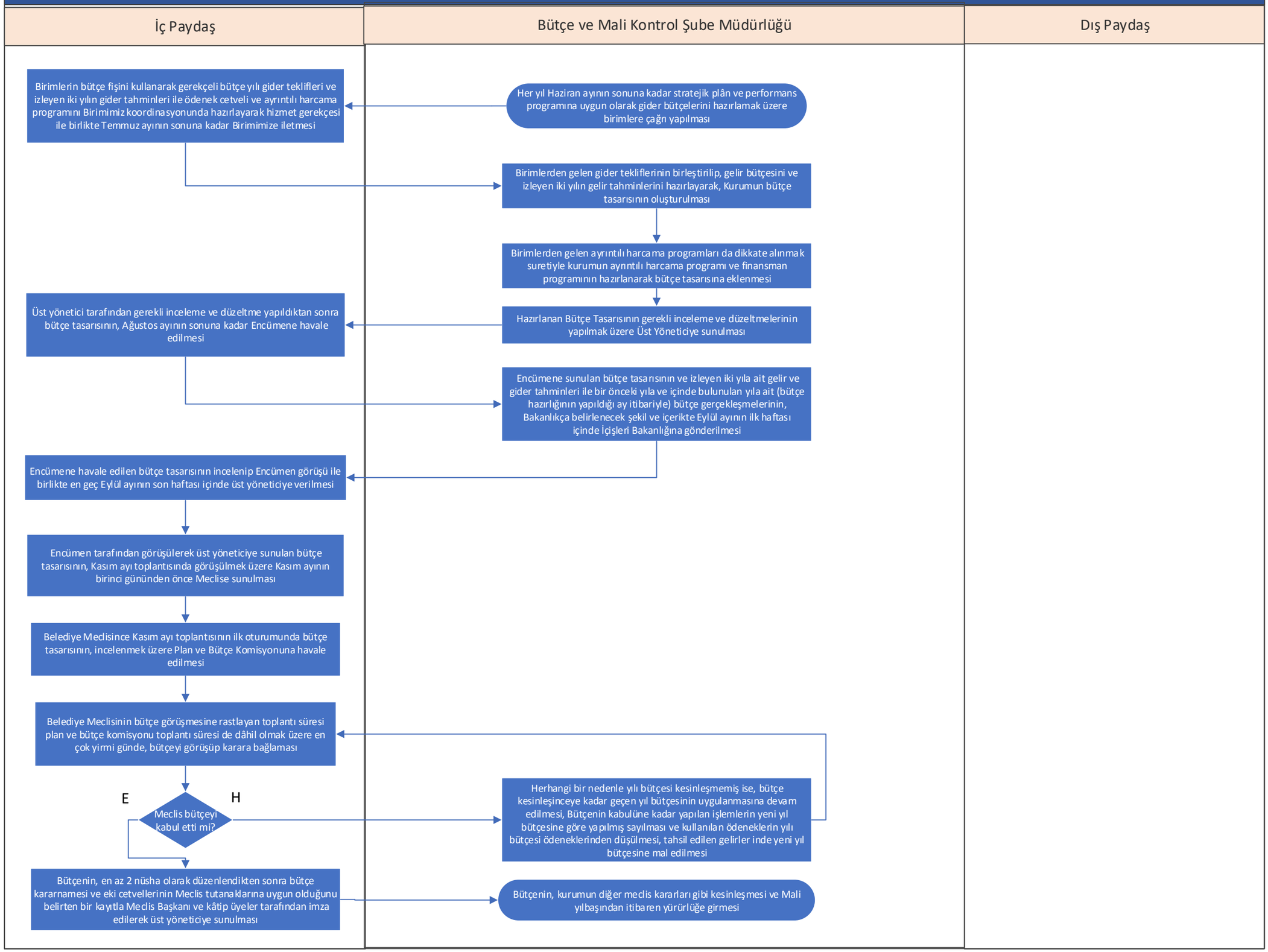
23.1.3. İlçe Belediyeleri Aktarma Taleplerinin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması



23.1.4. Kesin Hesap Hazırlanması ve Kabulü İş Akış Şeması

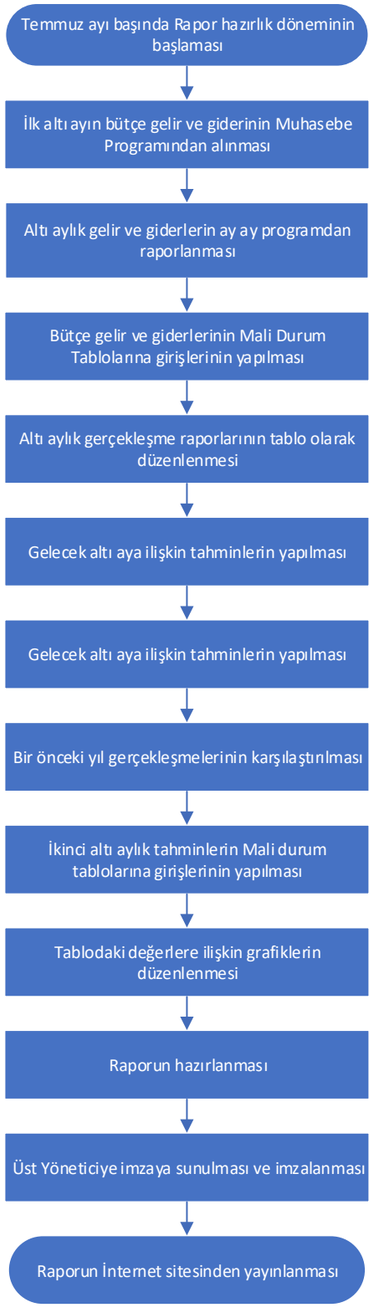


23.1.5. Kurum Bütçesinin Hazırlanması ve Onaylanması İş Akış Şeması

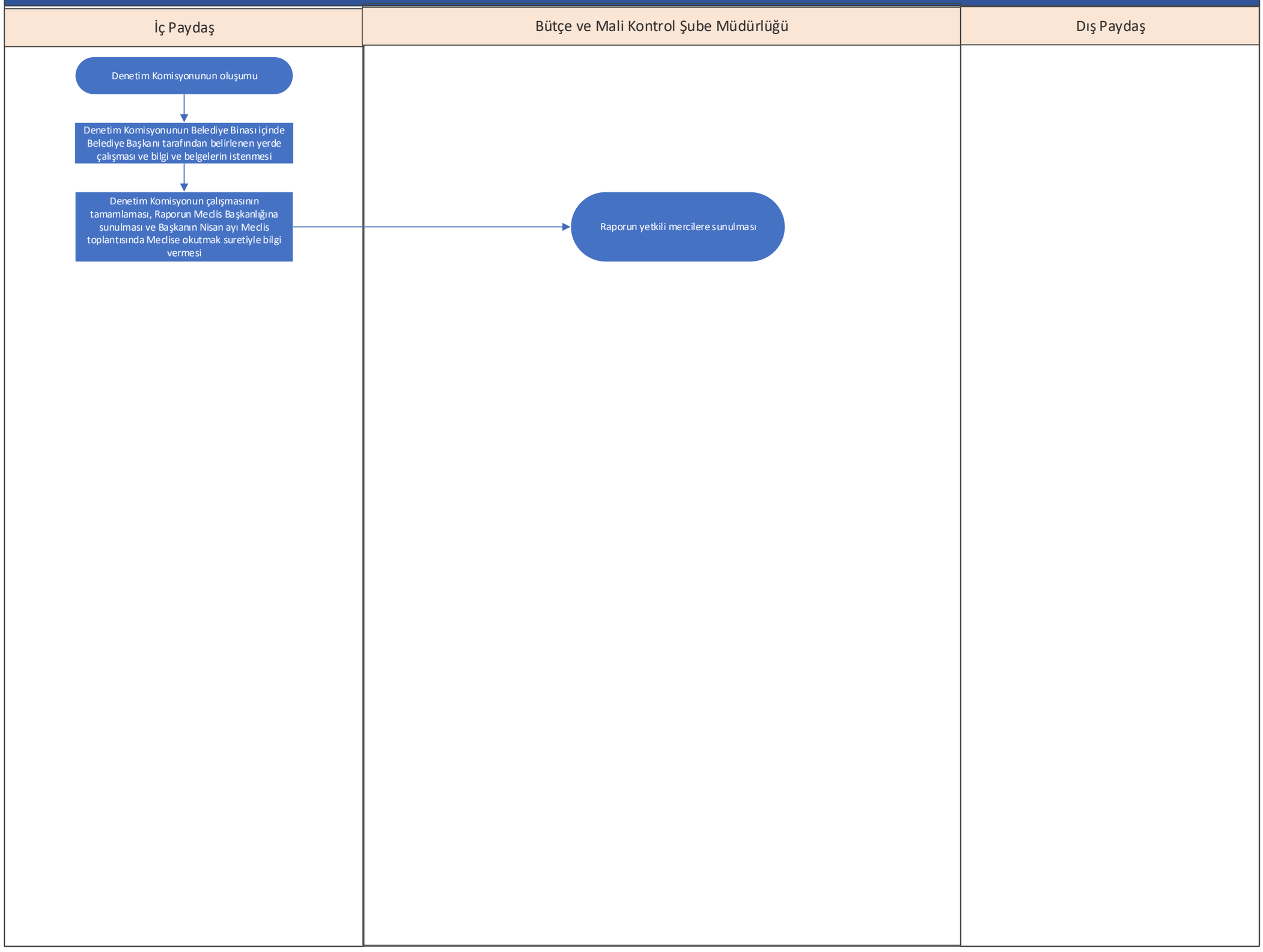


23.1.6. Mali Durum ve Beklenti Raporlarının Hazırlanması İş Akış Şeması

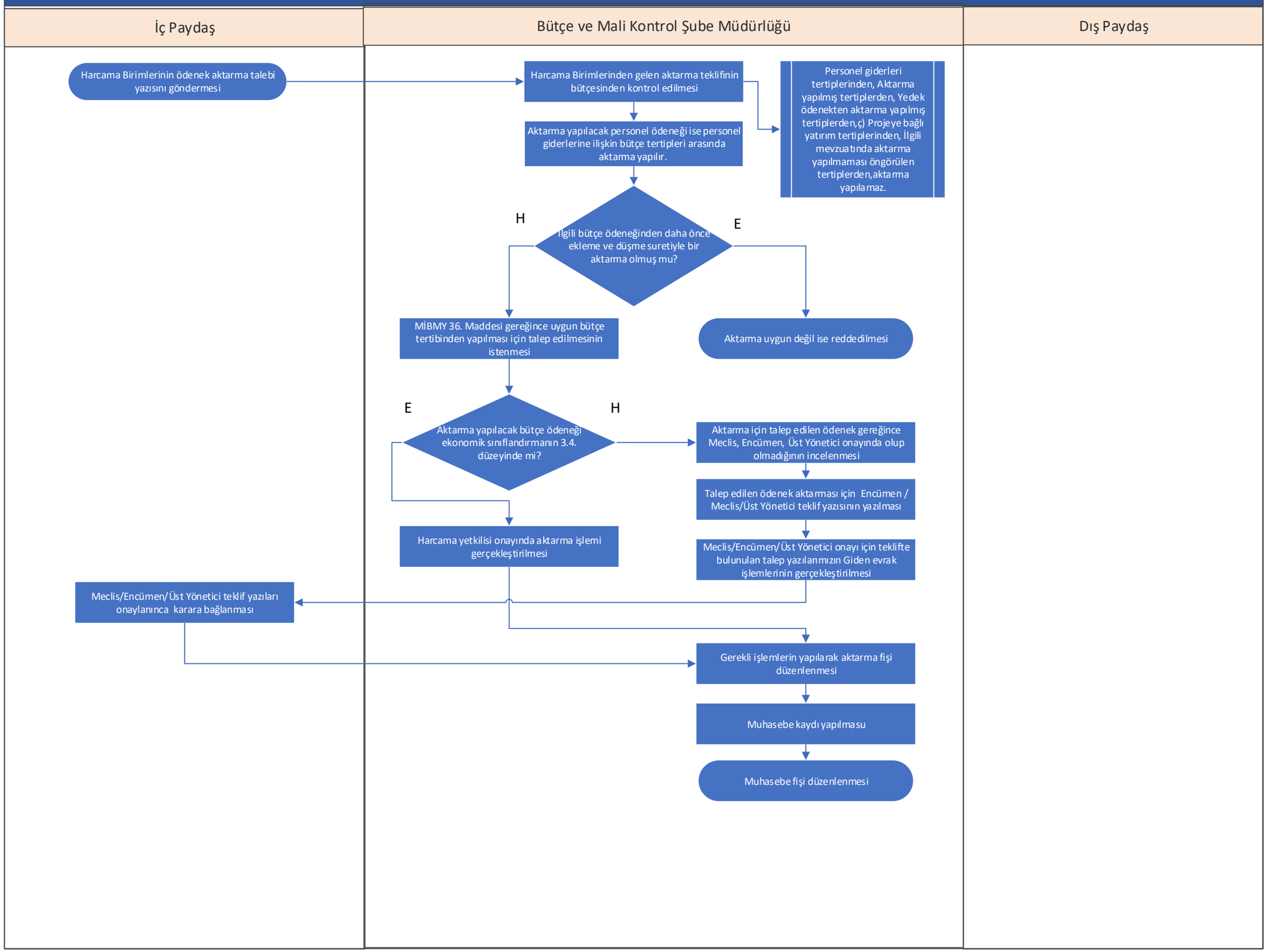
İç Paydaş	Bütçe ve Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



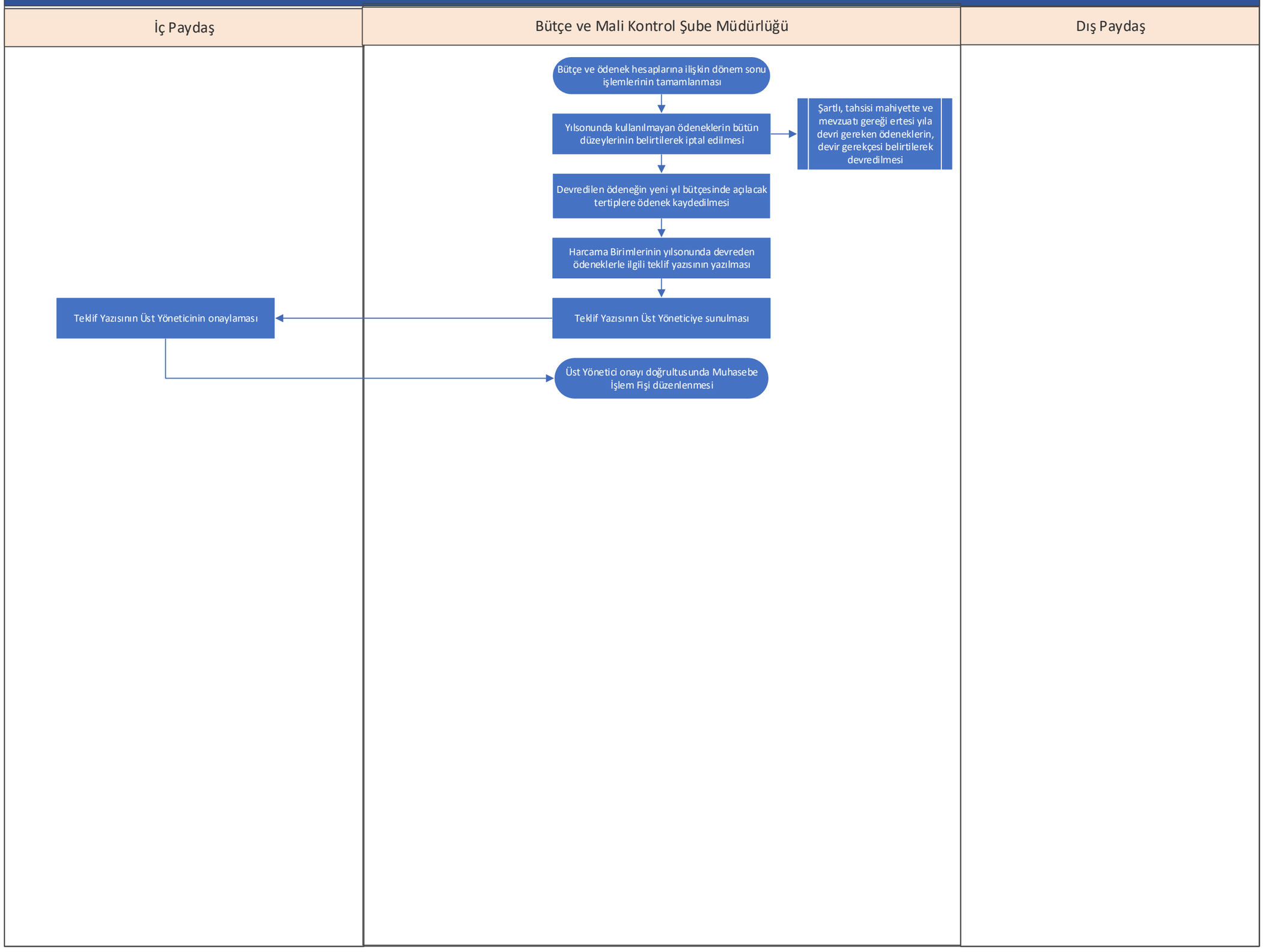
23.1.7. Meclis Denetim Raporunun Hazırlanması İş Akış Şeması



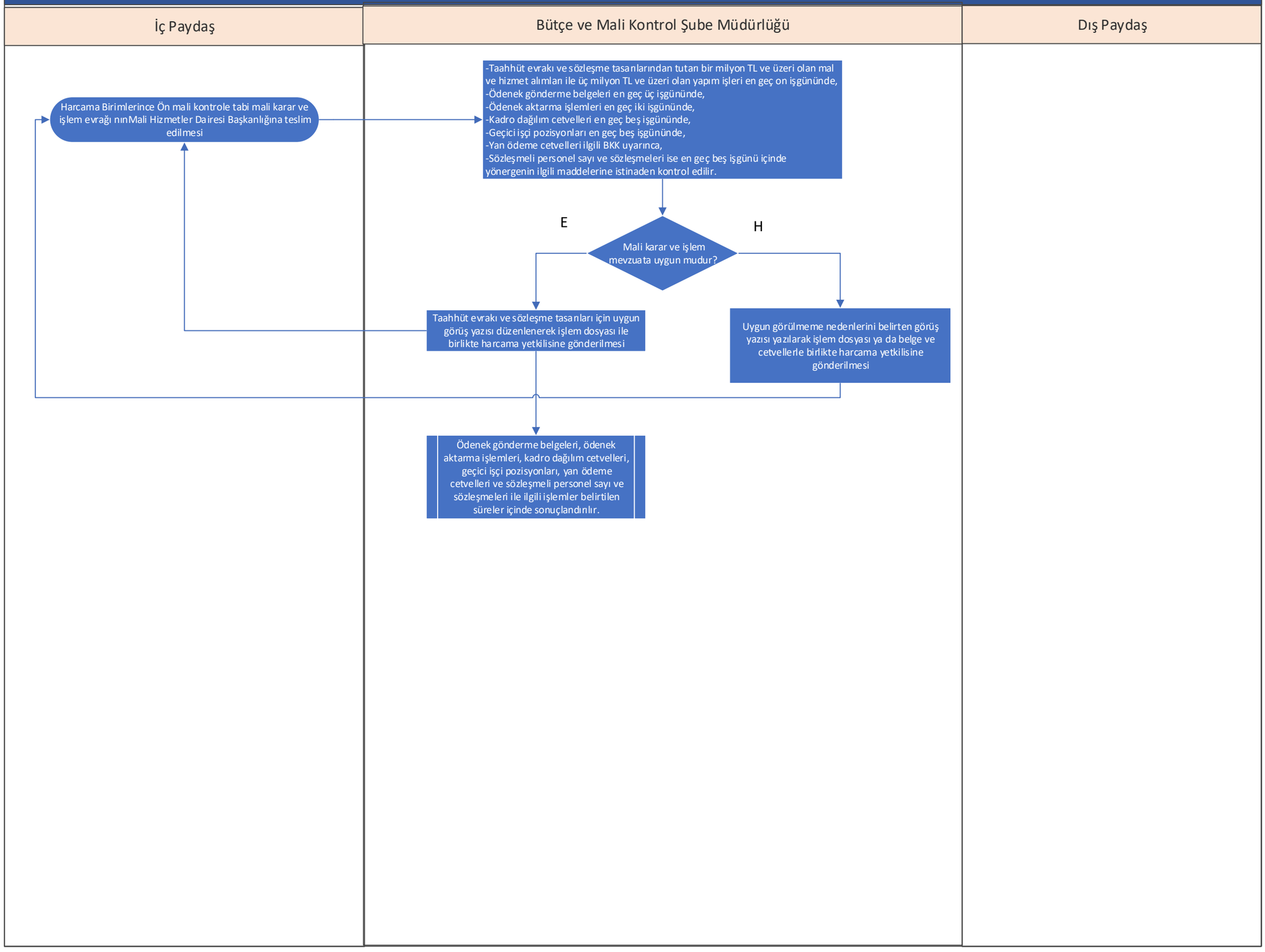
23.1.8. Ödenek Aktarmaları İş Akış Şeması



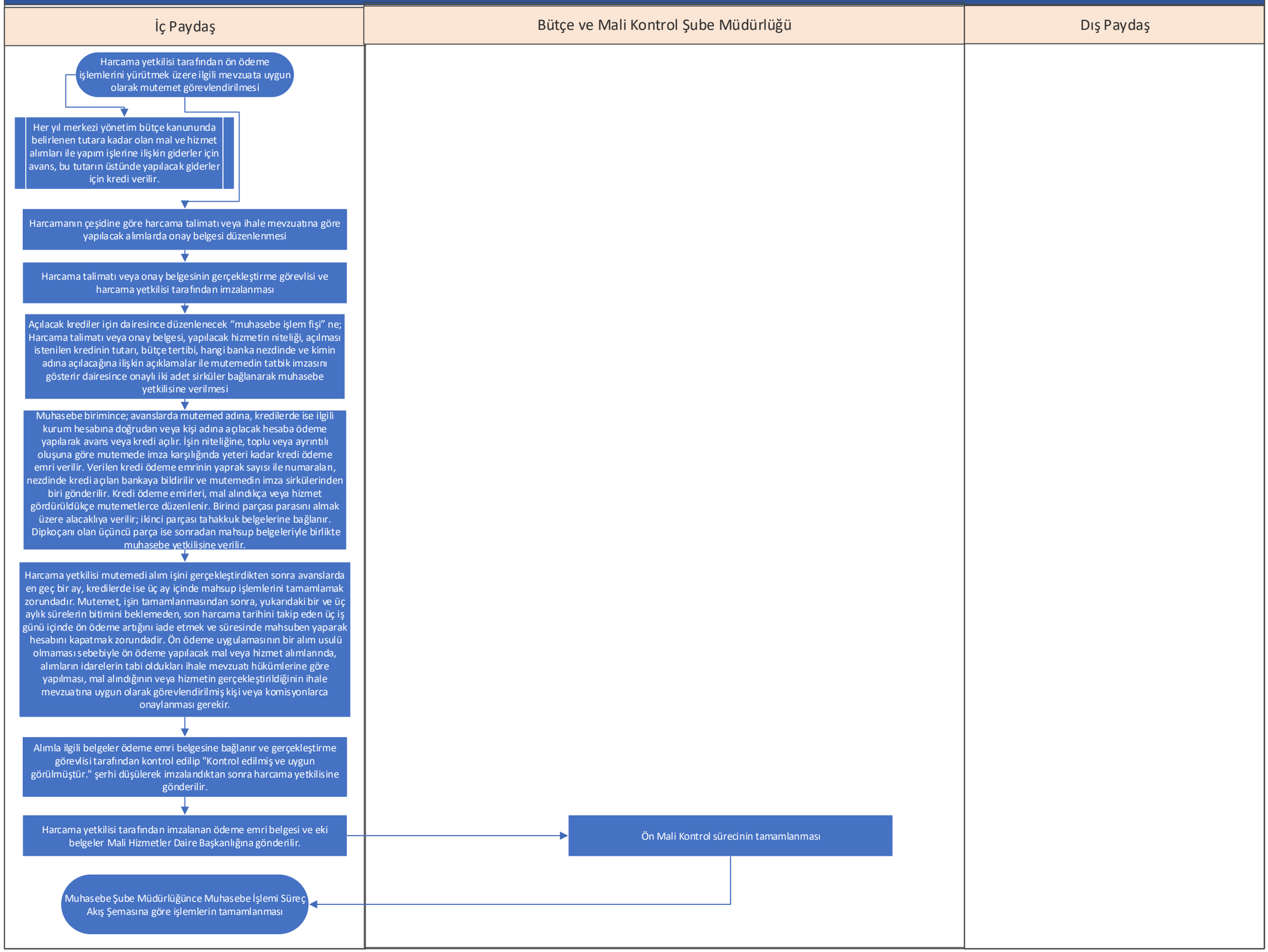
23.1.9. Ödenek İptalleri ve Devirleri İş Akış Şeması



23.1.10. Ön Mali Kontrol İş Akış Şeması

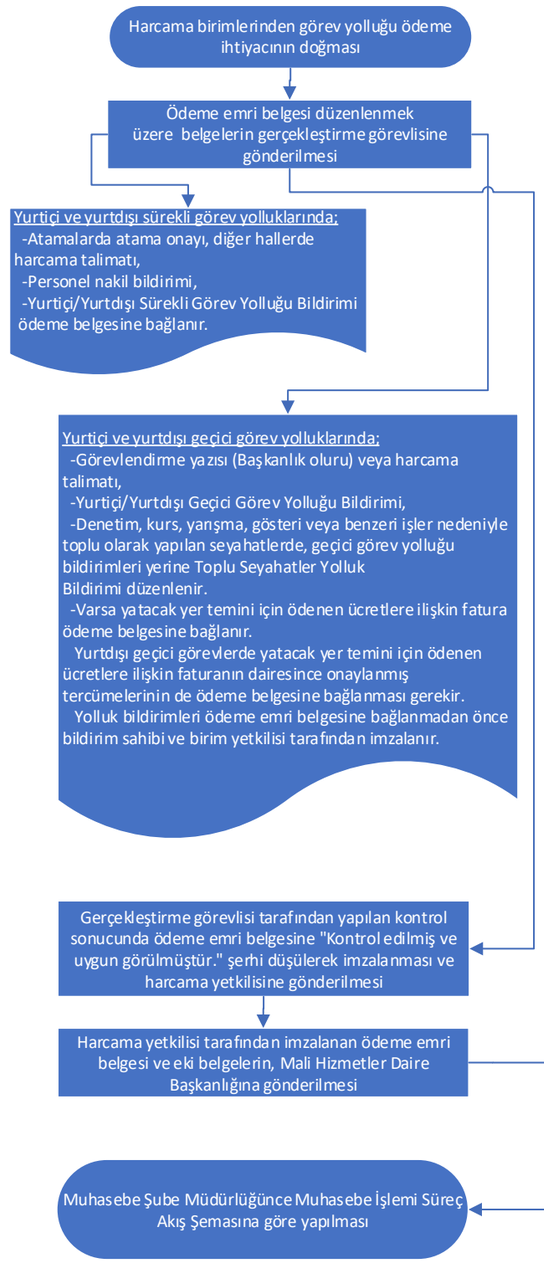


23.1.11. Ön Ödeme İşlemleri İş Akış Şeması



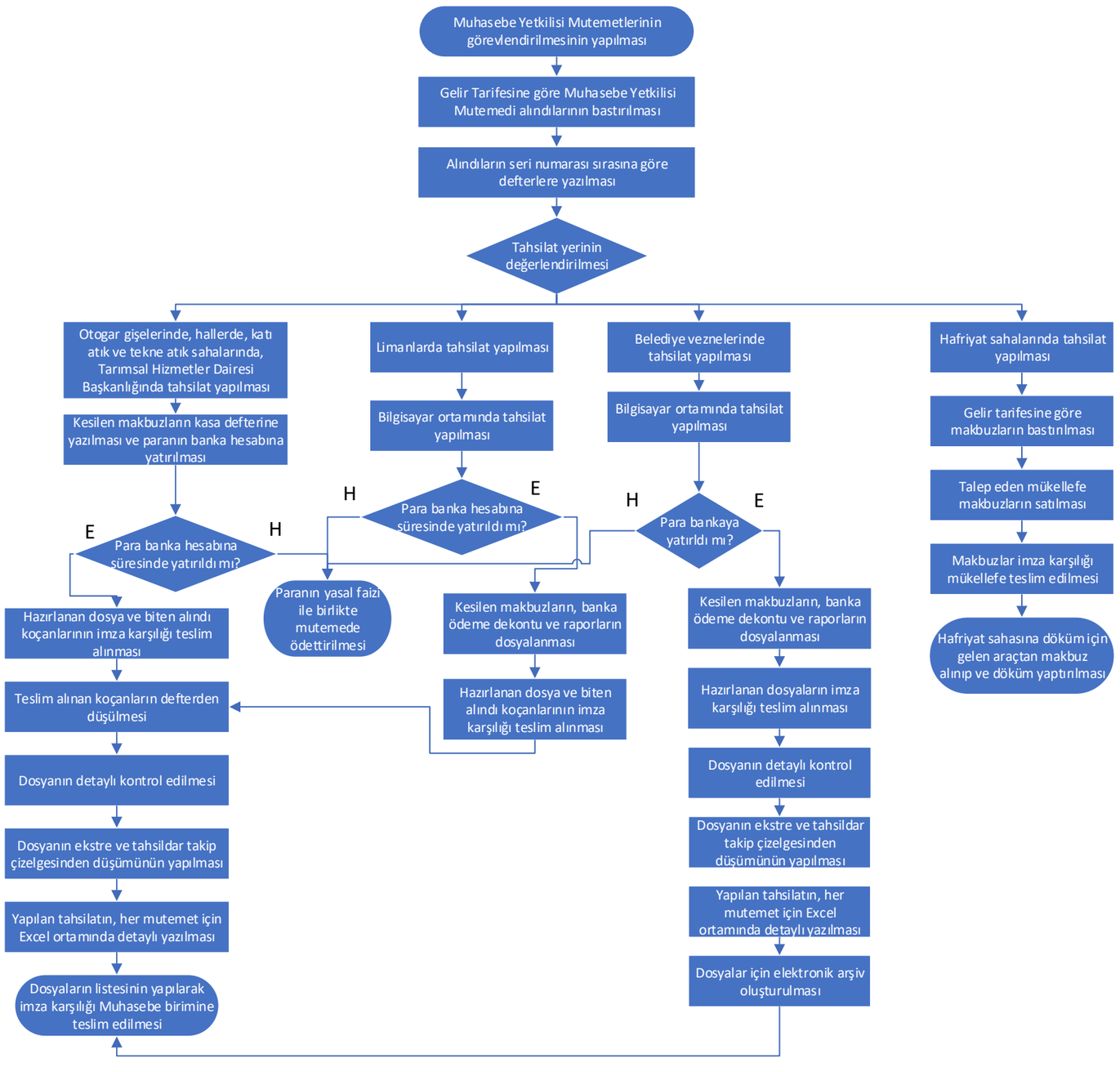
23.1.12. Yolluk Ödemeleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Bütçe ve Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



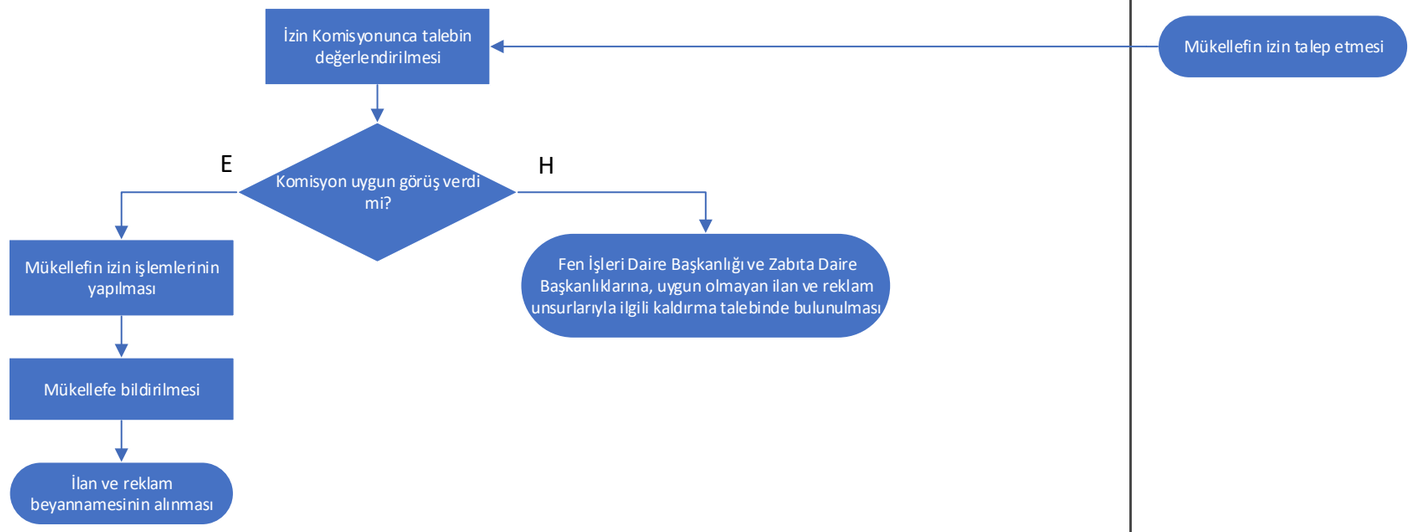
23.2.1. Gişe Takip ve Kontrol Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	Gelirler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

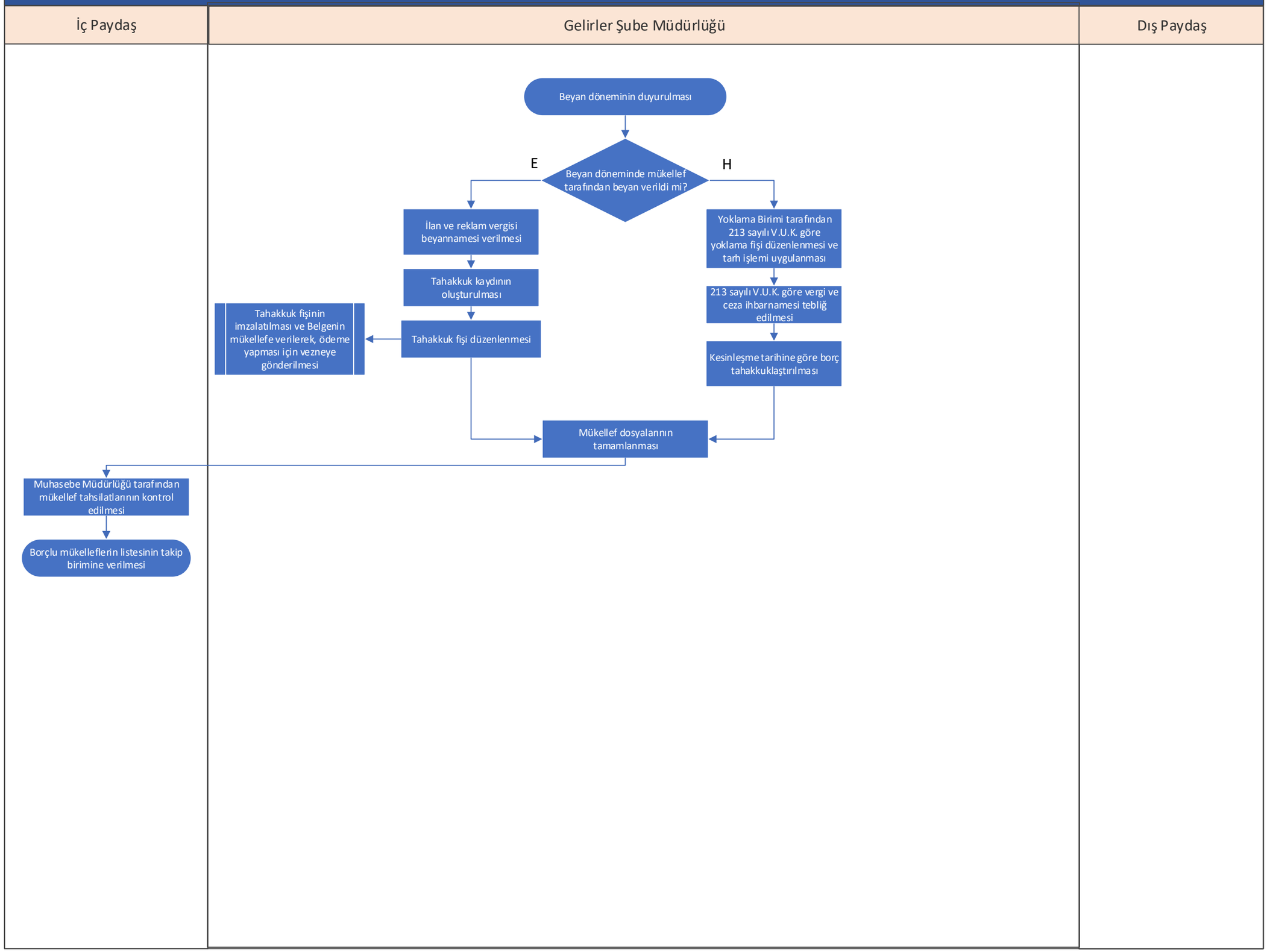


23.2.2. İlan ve Reklam İzin İşlemleri İş Akış Şeması

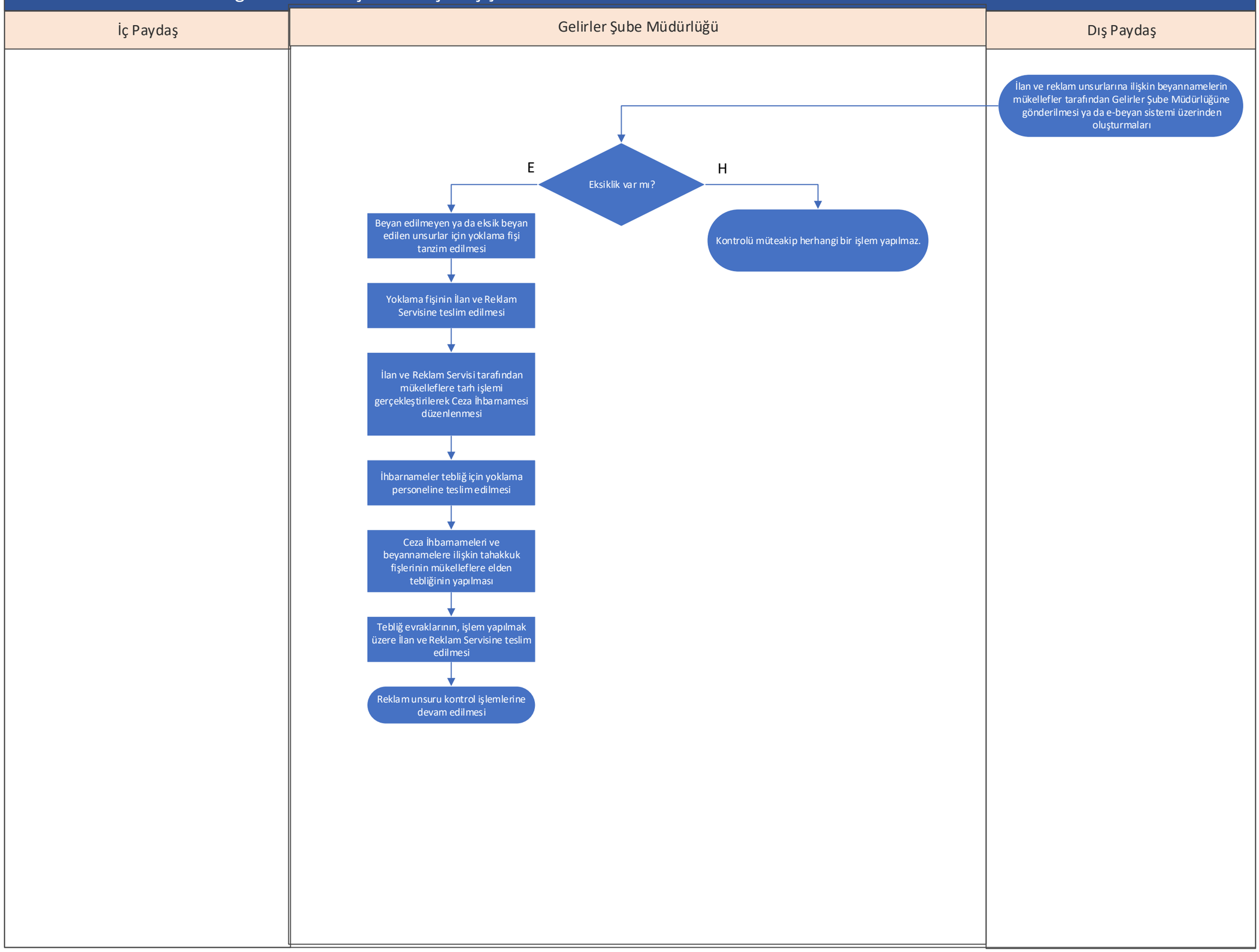
İç Paydaş	Gelirler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



23.2.3. İlan ve Reklam Tahakkuk İşlemleri İş Akış Şeması

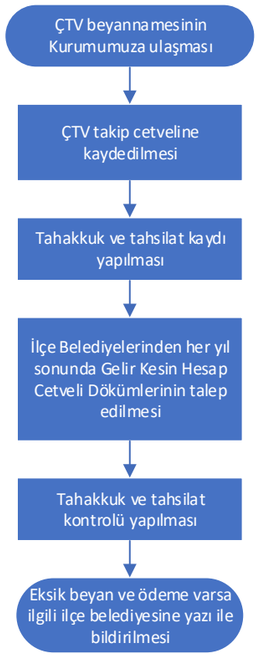


23.2.4. İlan ve Reklam Vergisi Mükellef İşlemleri İş Akış Şeması

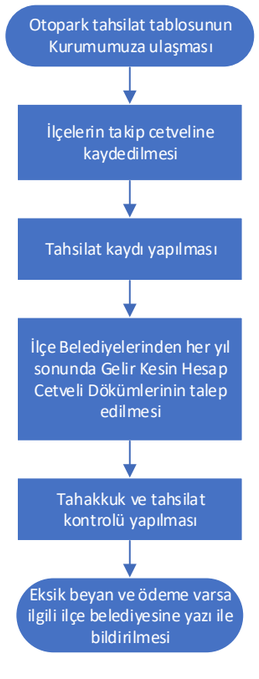


23.2.5. İlçe Belediyeleri ÇTV İşlemleri İş Akış Şeması

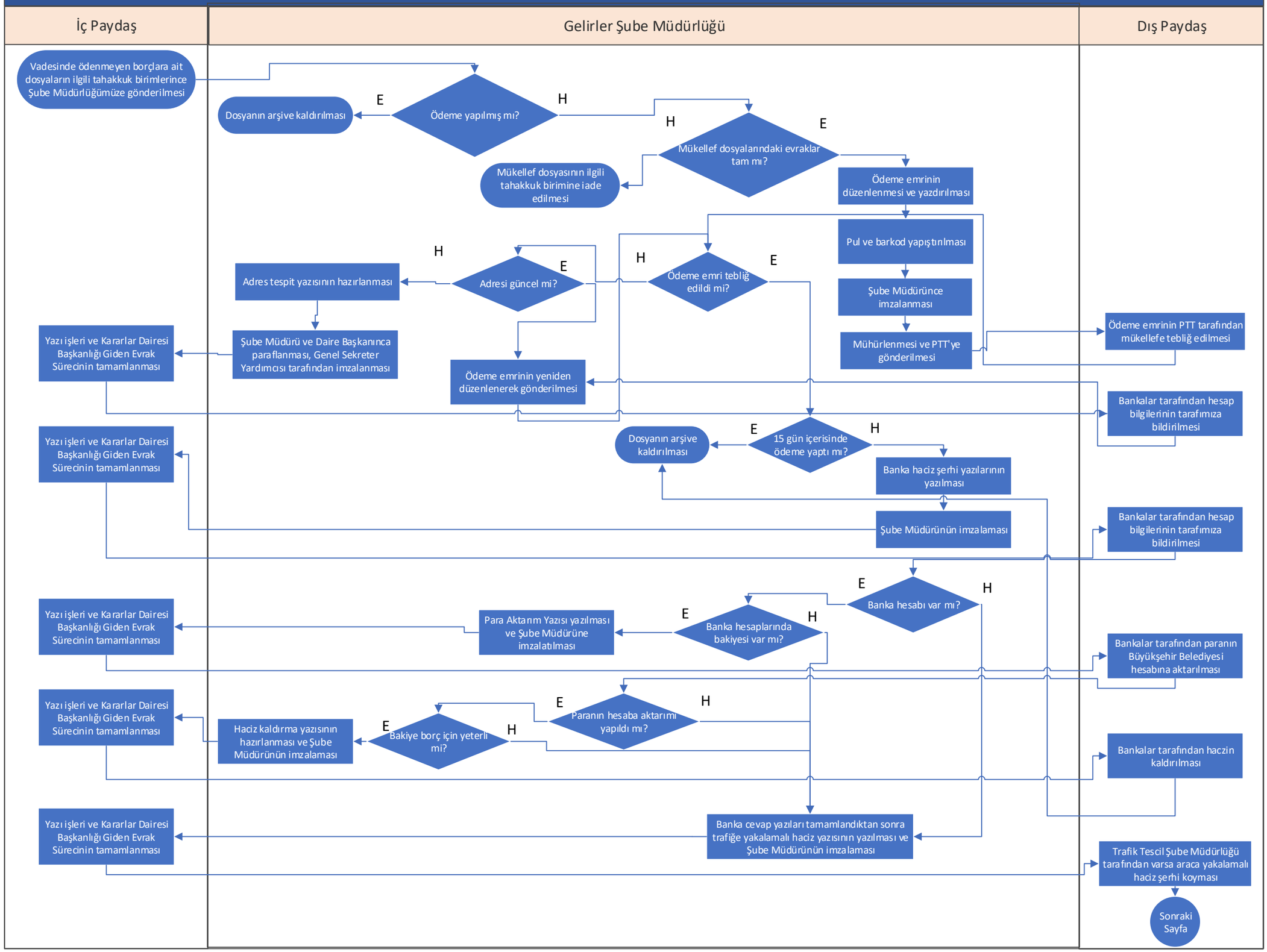
İç Paydaş	Gelirler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



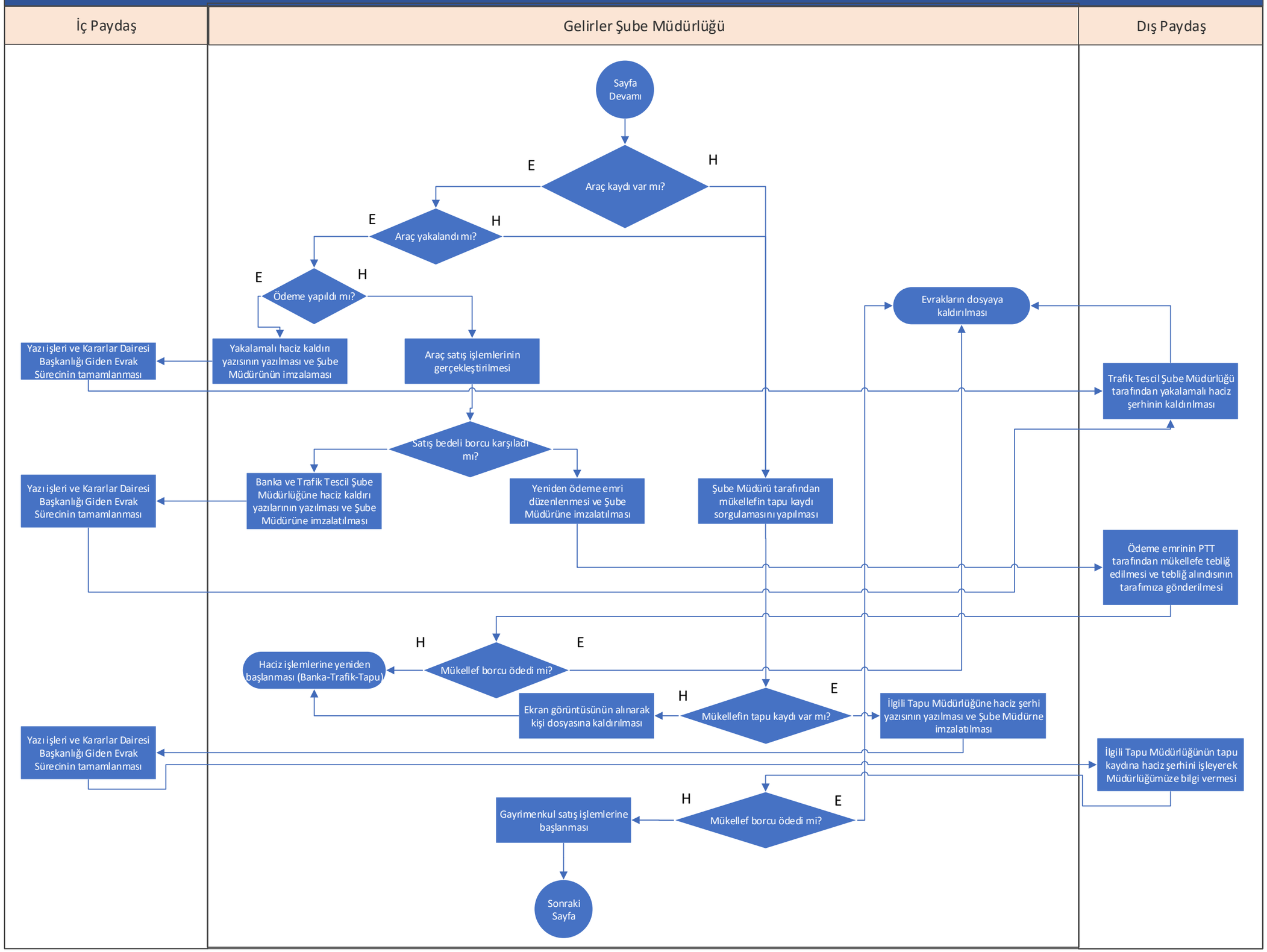
23.2.6. İlçe Belediyeleri Otopark İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Gelirler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

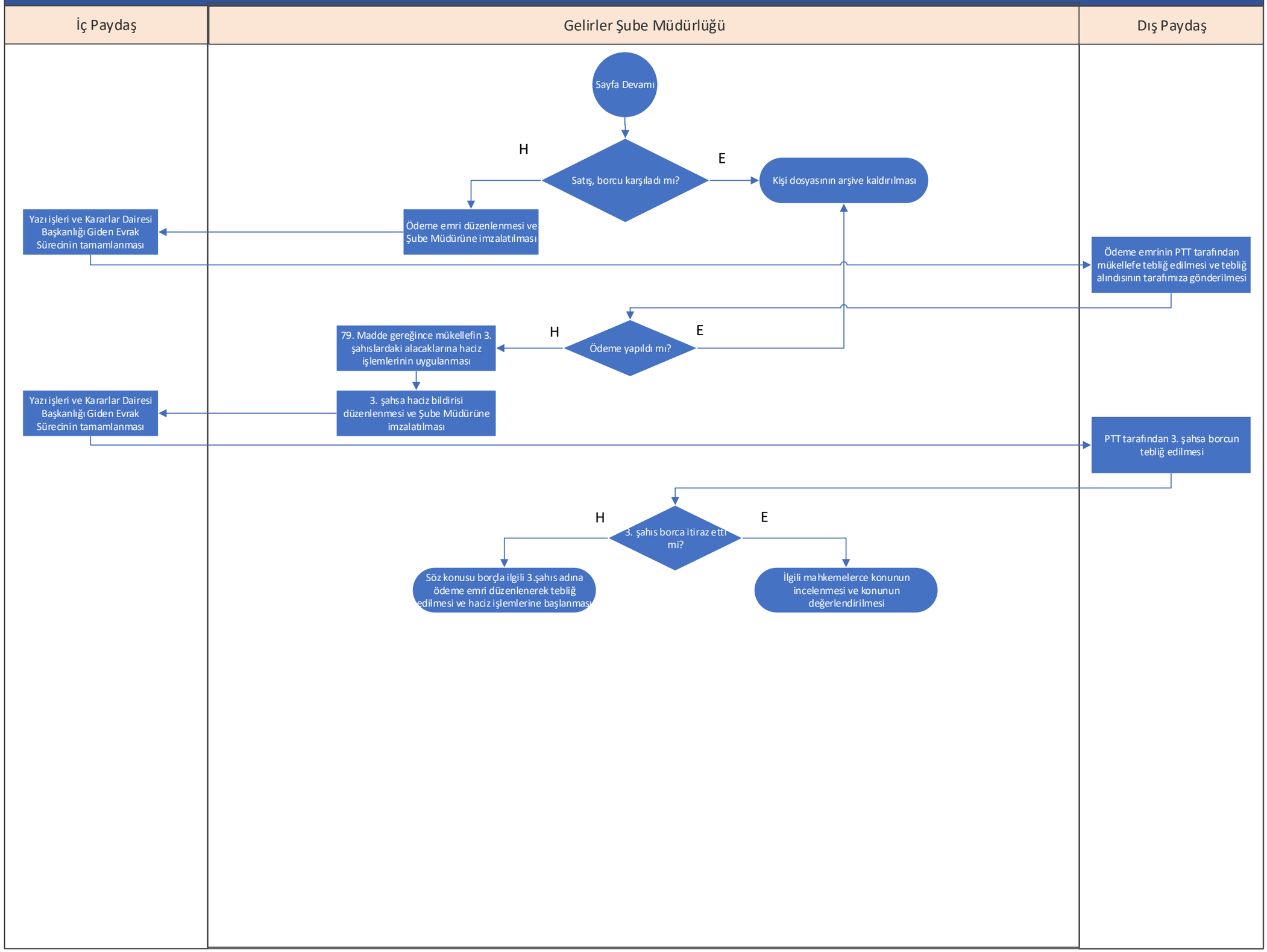
23.2.7. Takip Servisi 6183 Sayılı Kanuna Göre Alacakların Takibi Süreci İş Akış Şeması



23.2.7. Takip Servisi 6183 Sayılı Kanuna Göre Alacakların Takibi Süreci İş Akış Şeması

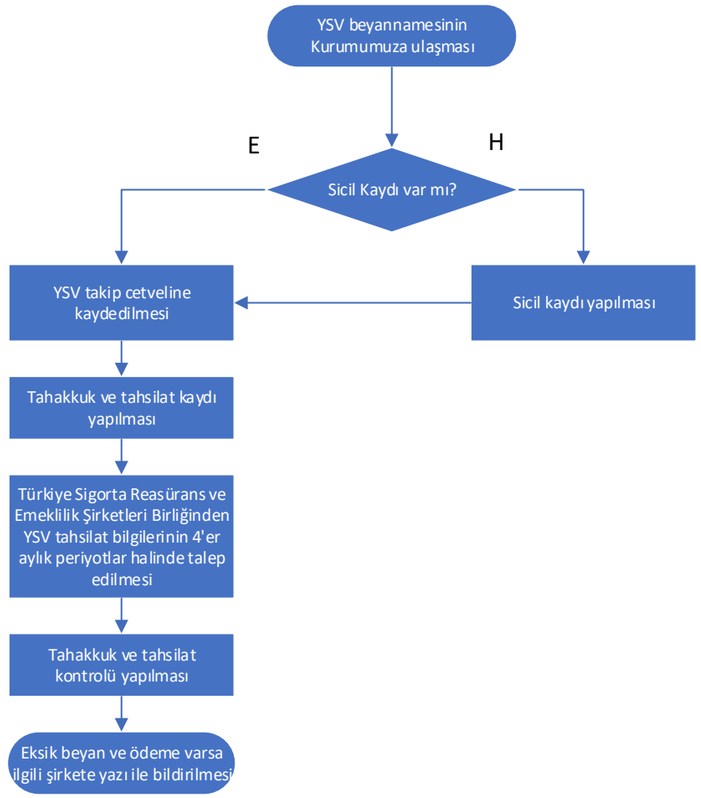


23.2.7. Takip Servisi 6183 Sayılı Kanuna Göre Alacakların Takibi Süreci İş Akış Şeması

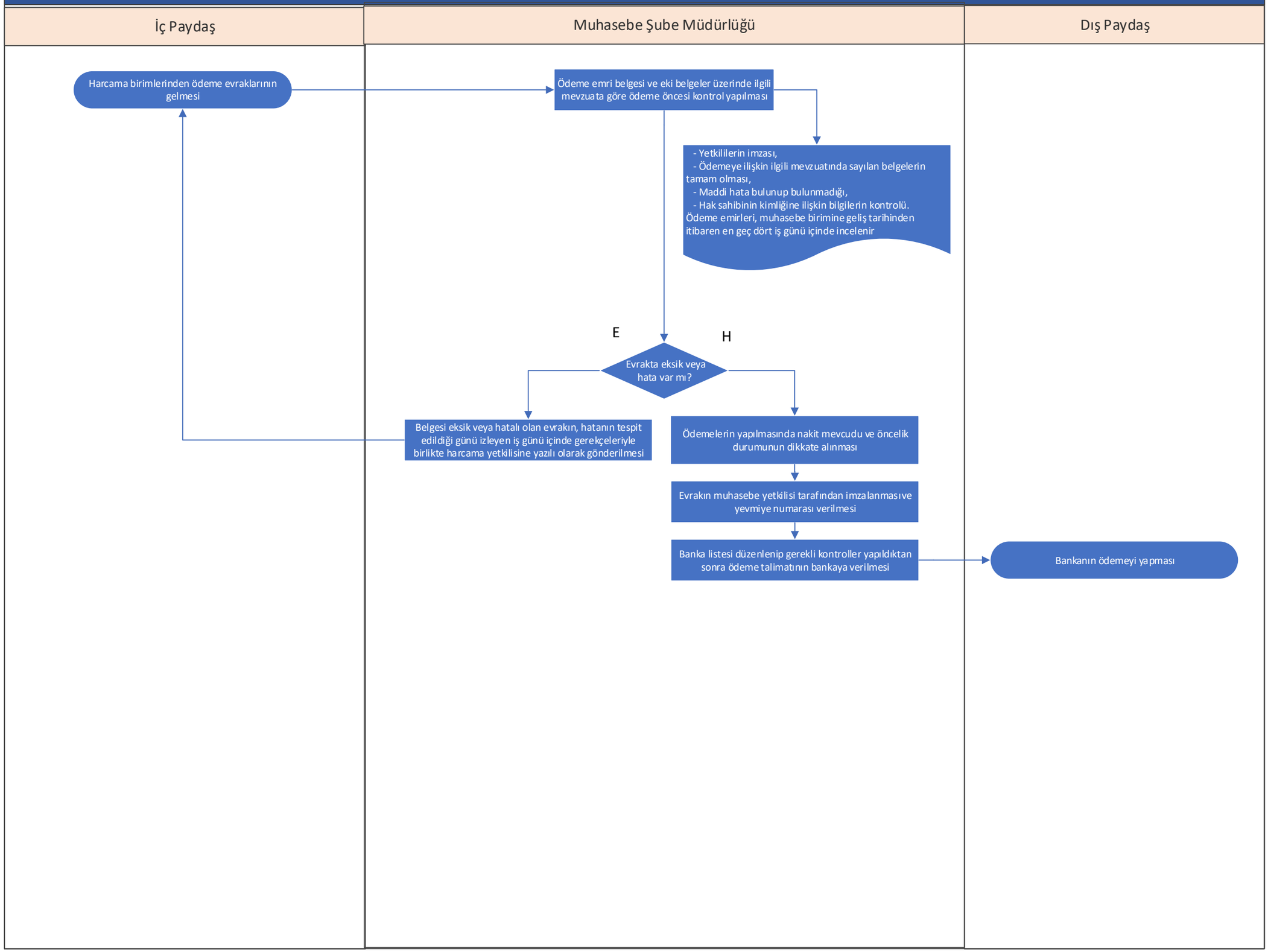


23.2.8. Yangın Sigorta Vergisi İşlemleri İş Akış Şeması

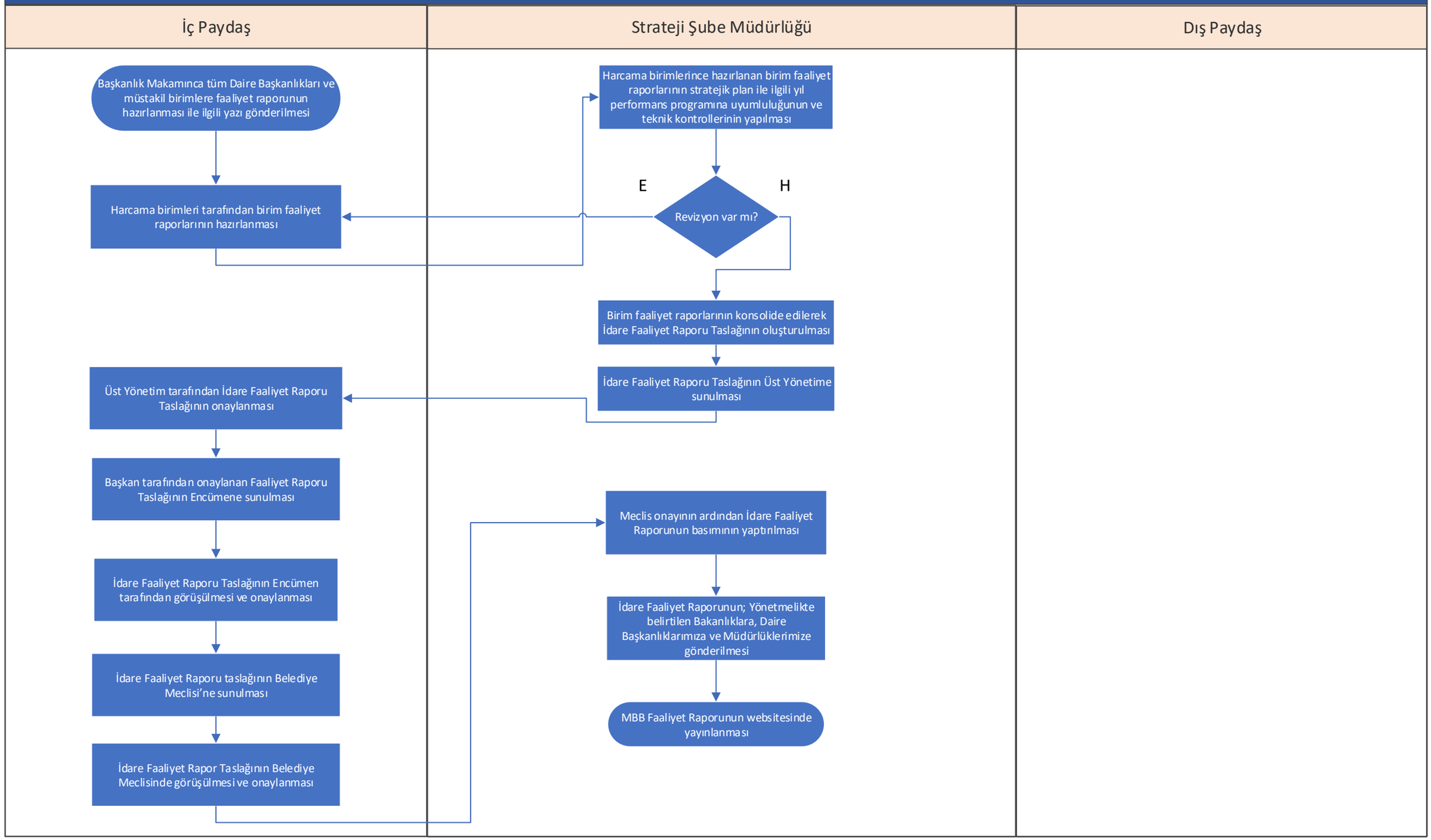
İç Paydaş	Gelirler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



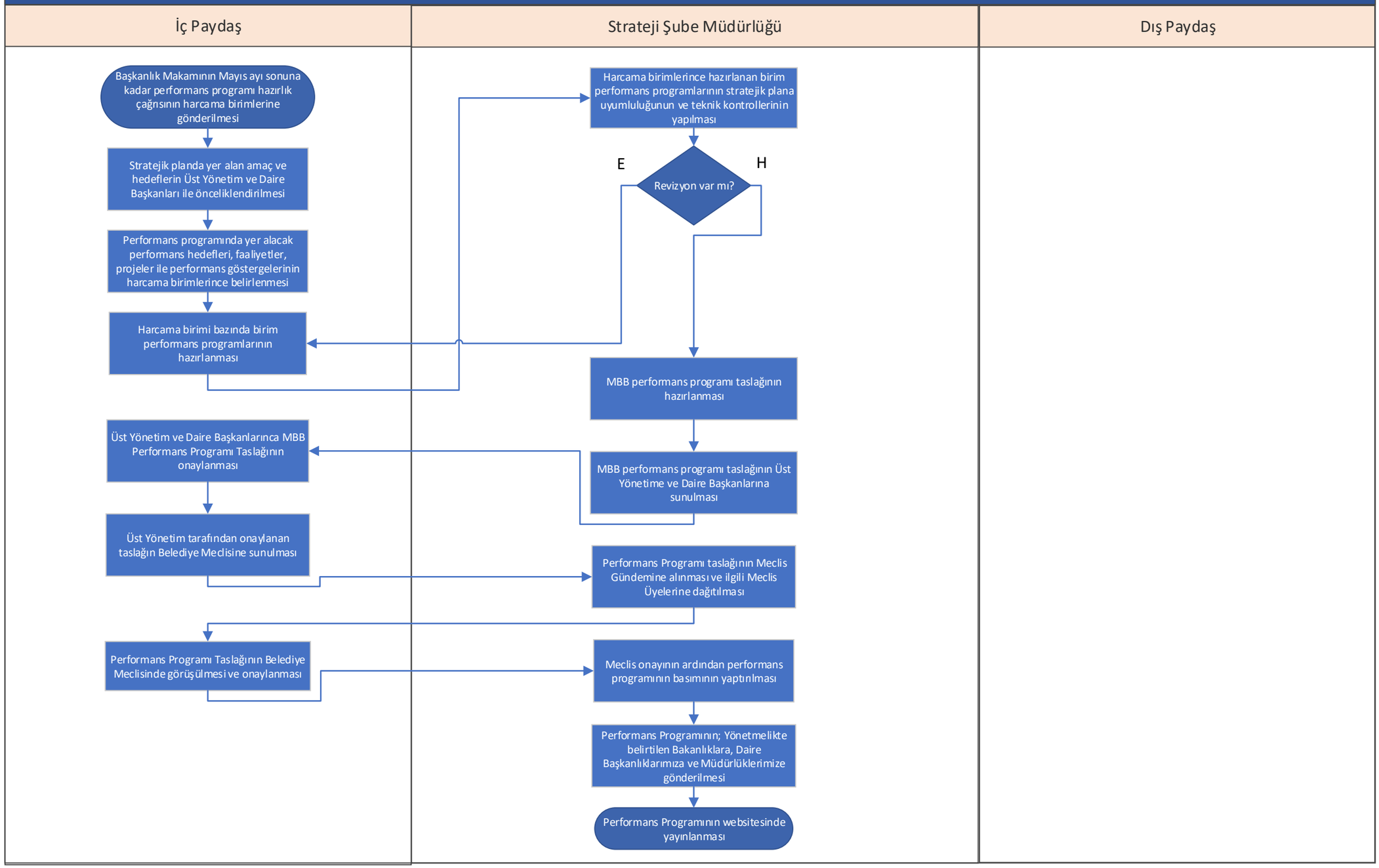
23.3.1. Muhasebe İşlemi İş Akış Şeması



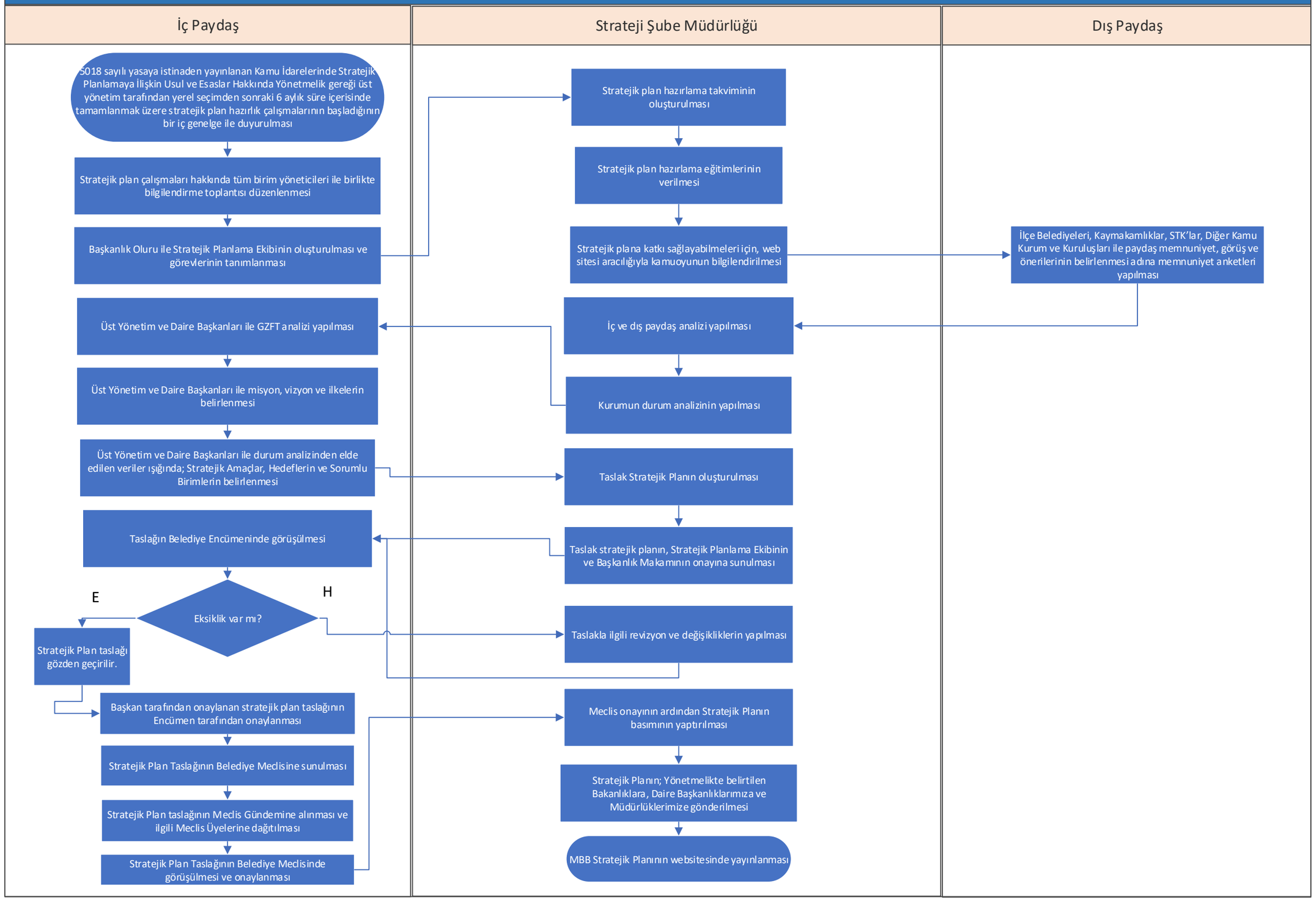
23.4.1. İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akış Şeması



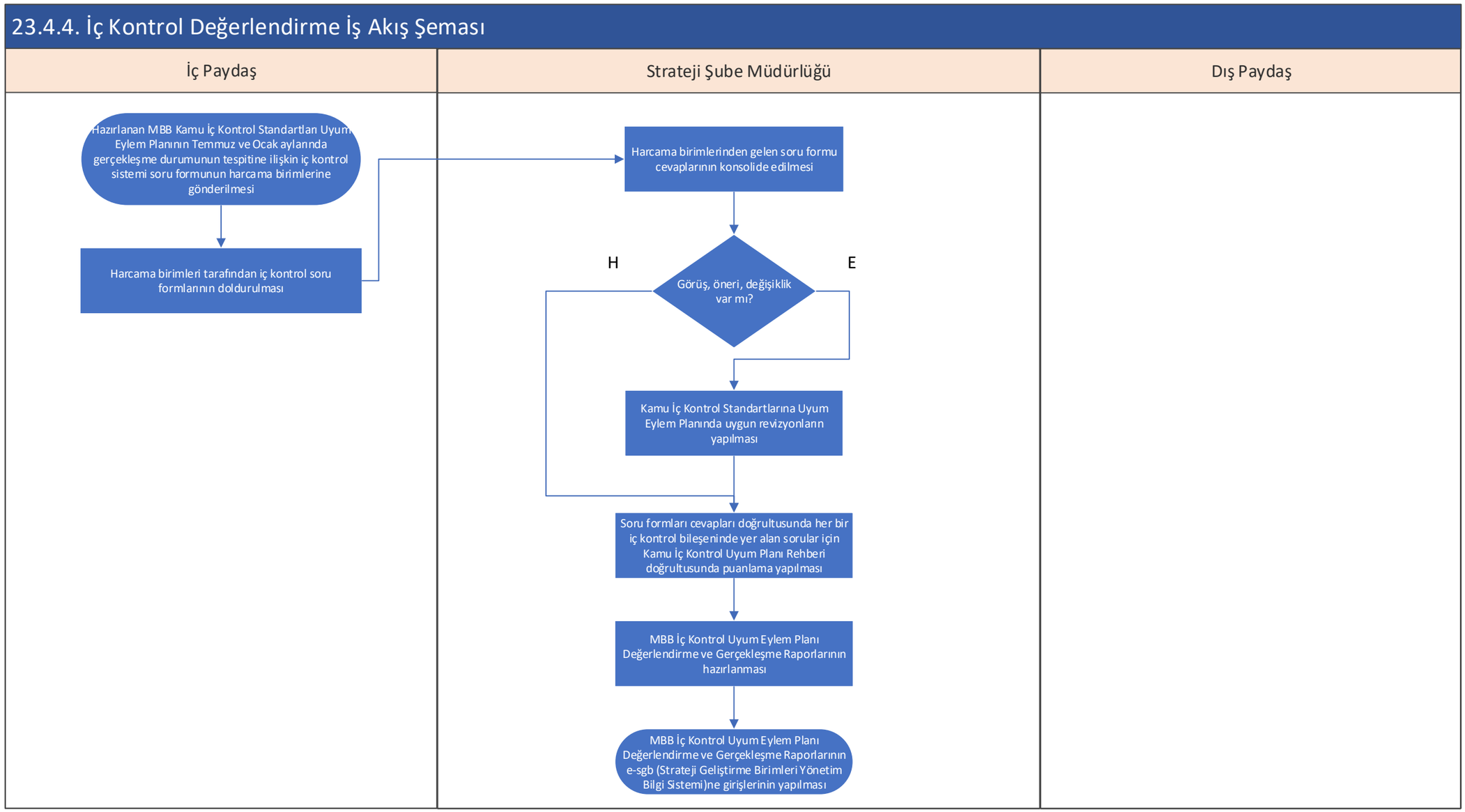
23.4.2. İdare Performans Programı Hazırlama İş Akış Şeması



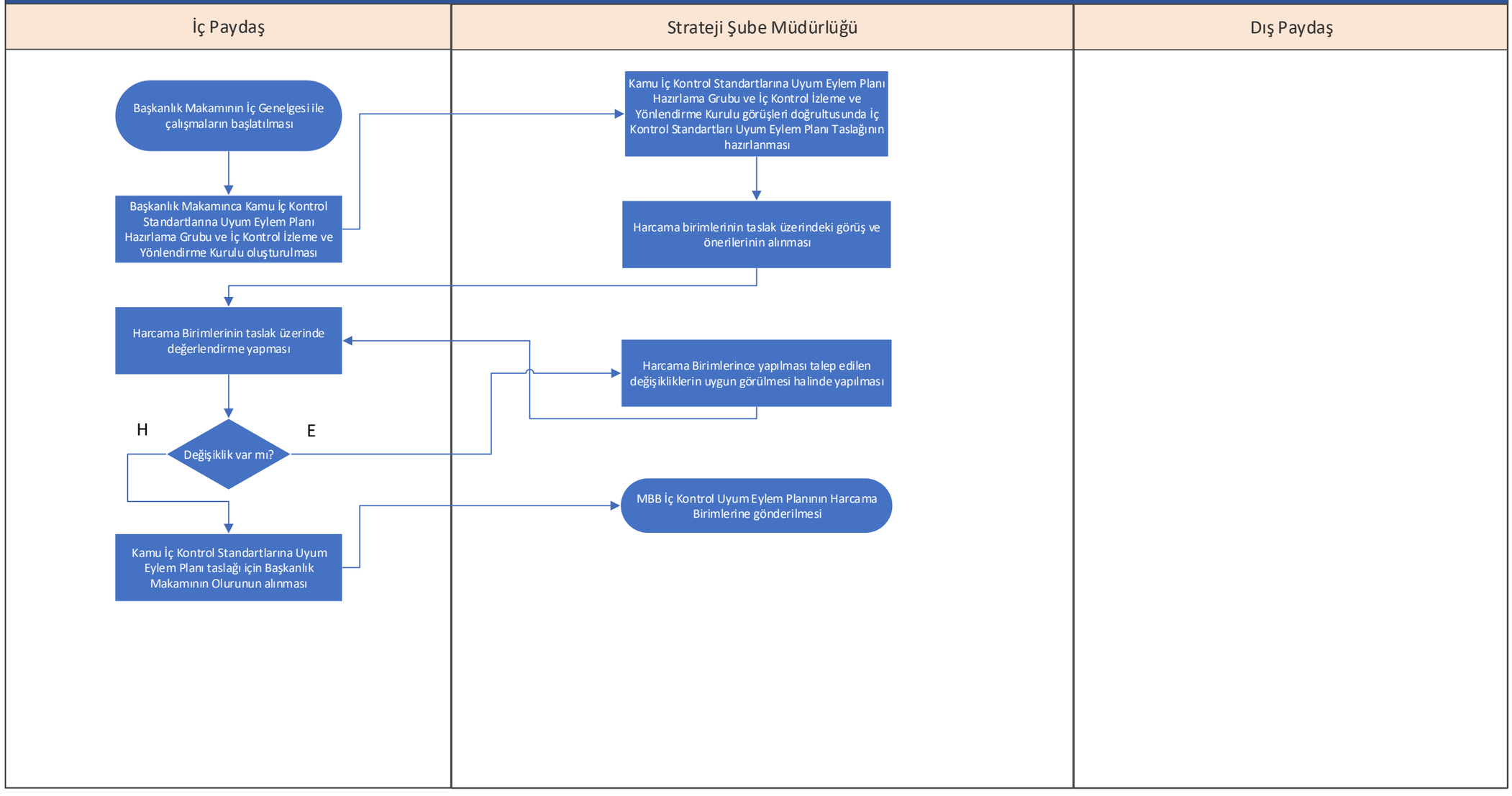
23.4.3. Stratejik Plan Hazırlama İş Akış Şeması



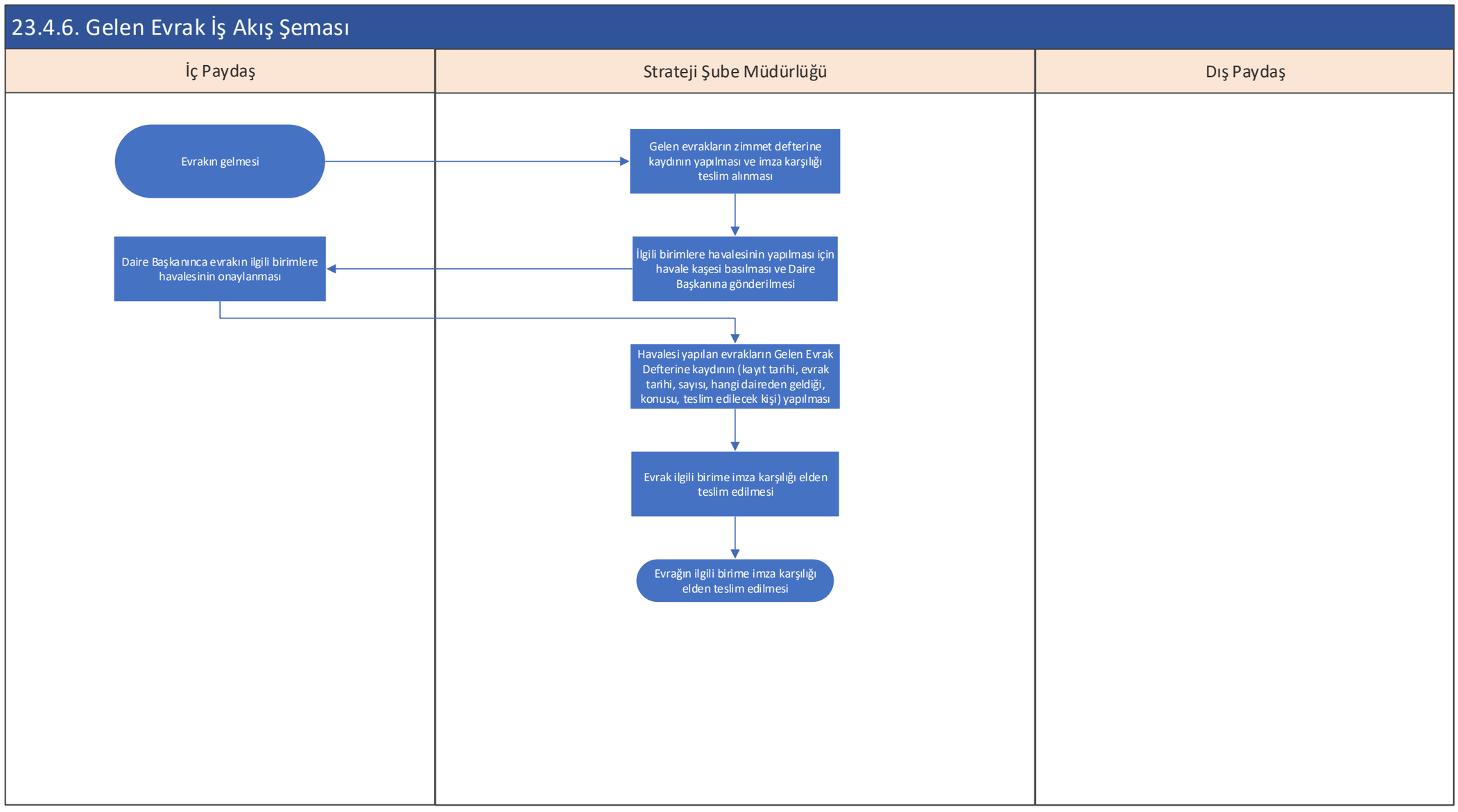
23.4.4. İç Kontrol Değerlendirme İş Akış Şeması



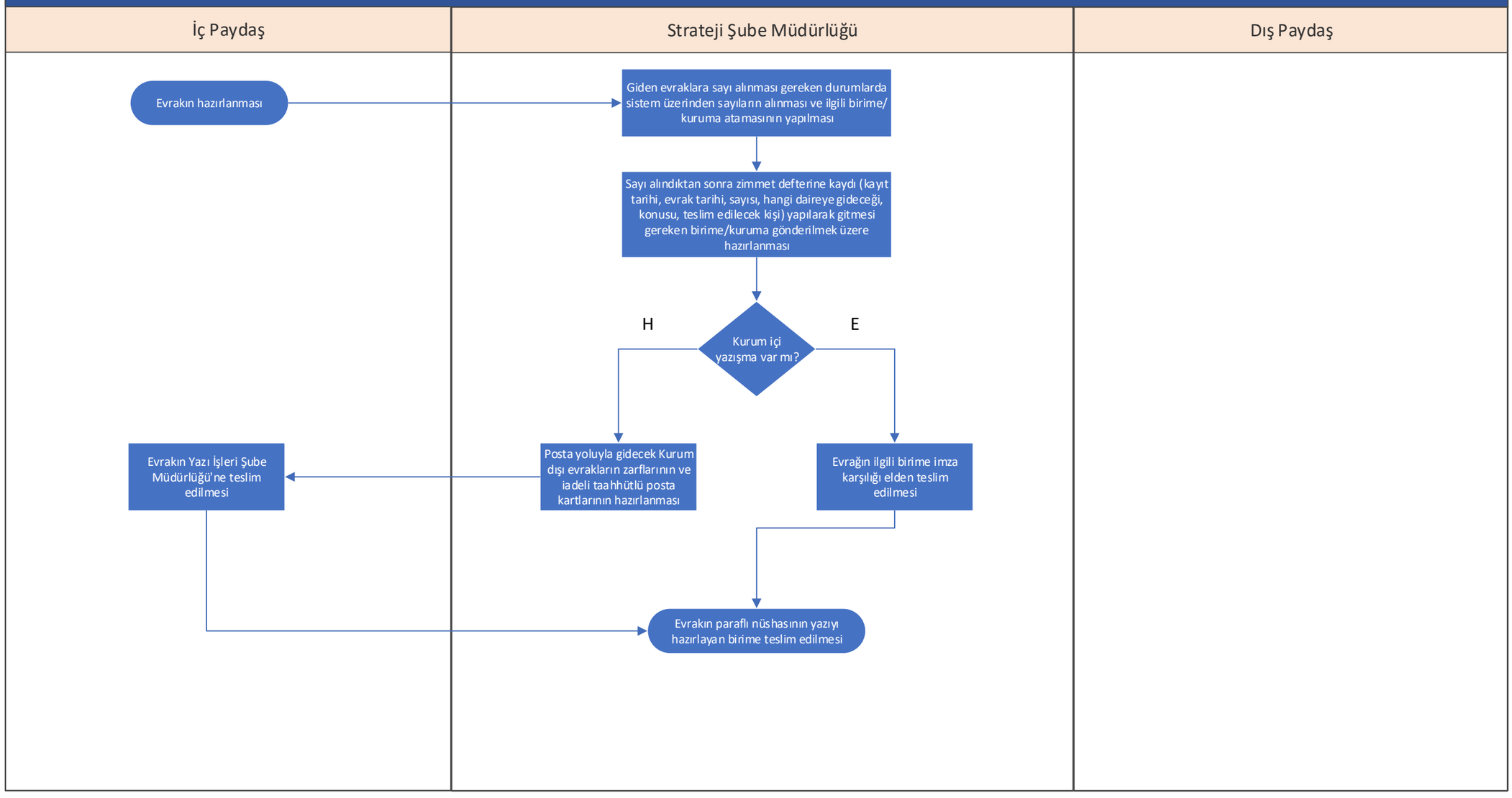
23.4.5. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama İş Akış Şeması



23.4.6. Gelen Evrak İş Akış Şeması



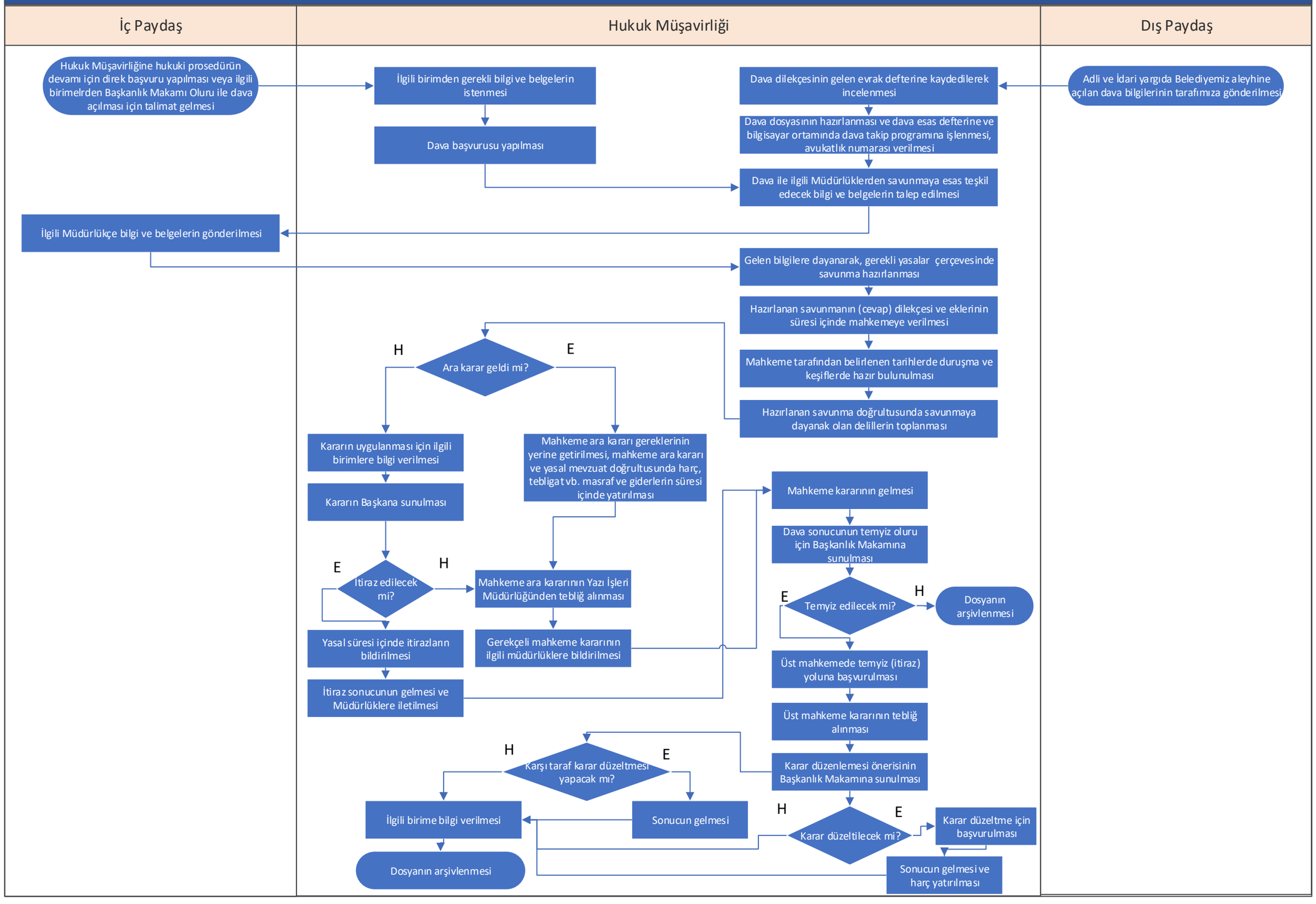
23.4.7. Giden Evrak İş Akış Şeması



24. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

24.1. Dava Takip Süreci İş Akış Şeması

24.1. Dava Takip Süreci İş Akış Şeması



25. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

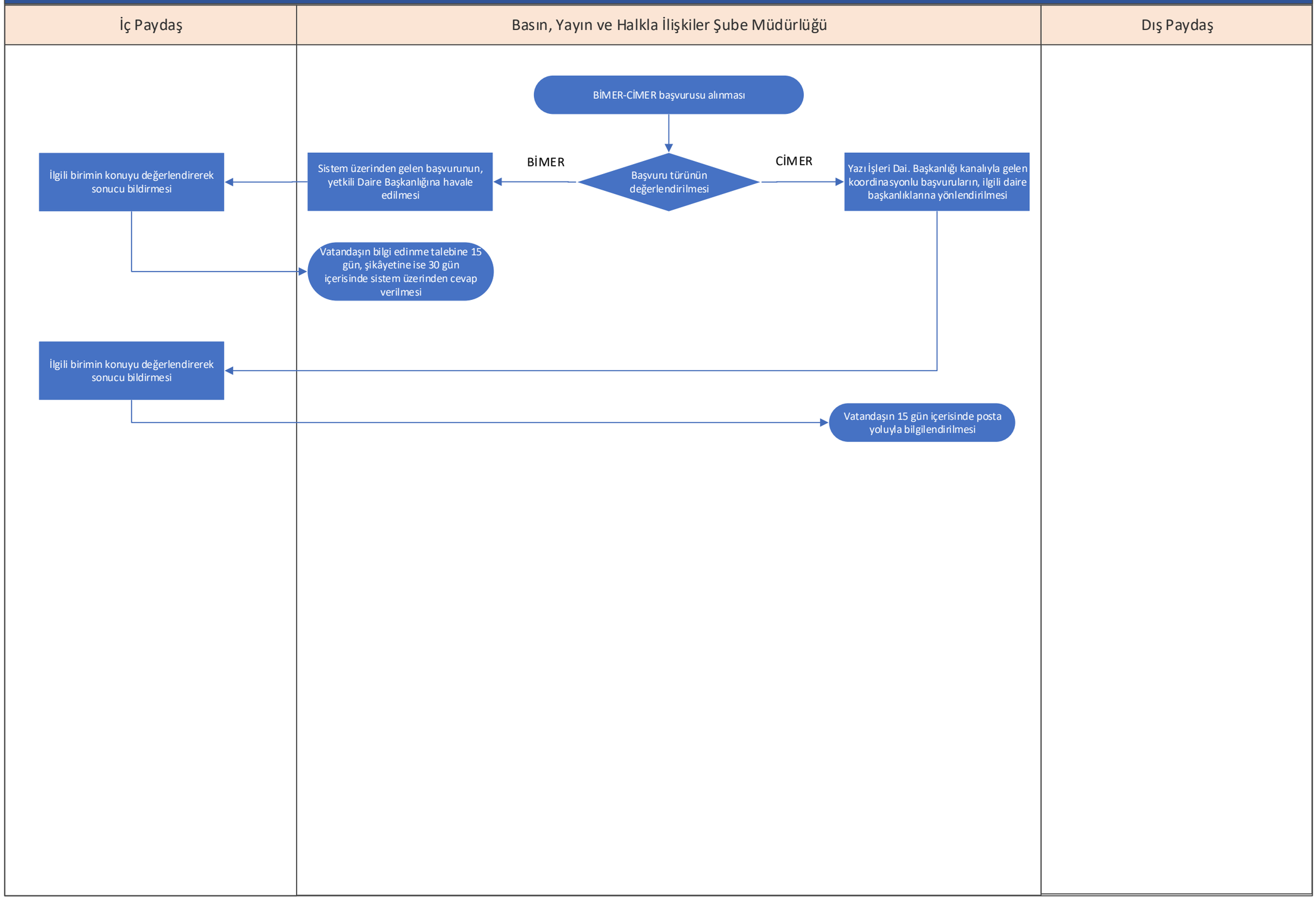
25.1. BİMER-CİMER Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

25.2. Çağrı Merkezi Faaliyetleri İş Akış Şeması

25.3. İNFO Maili Cevaplama İş Akış Şeması

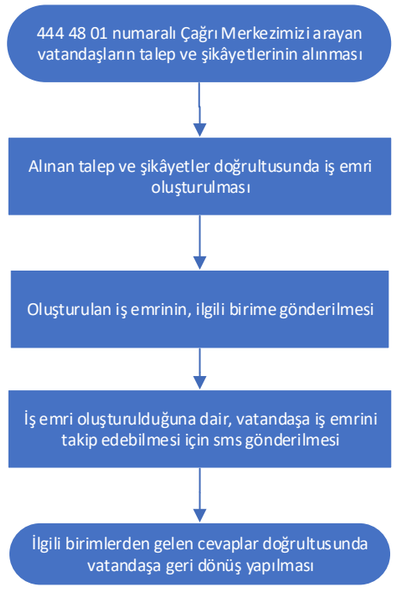
25.4. Muhtarlar Masası Faaliyetleri İş Akış Şeması

25.1. BİMER-CİMER Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

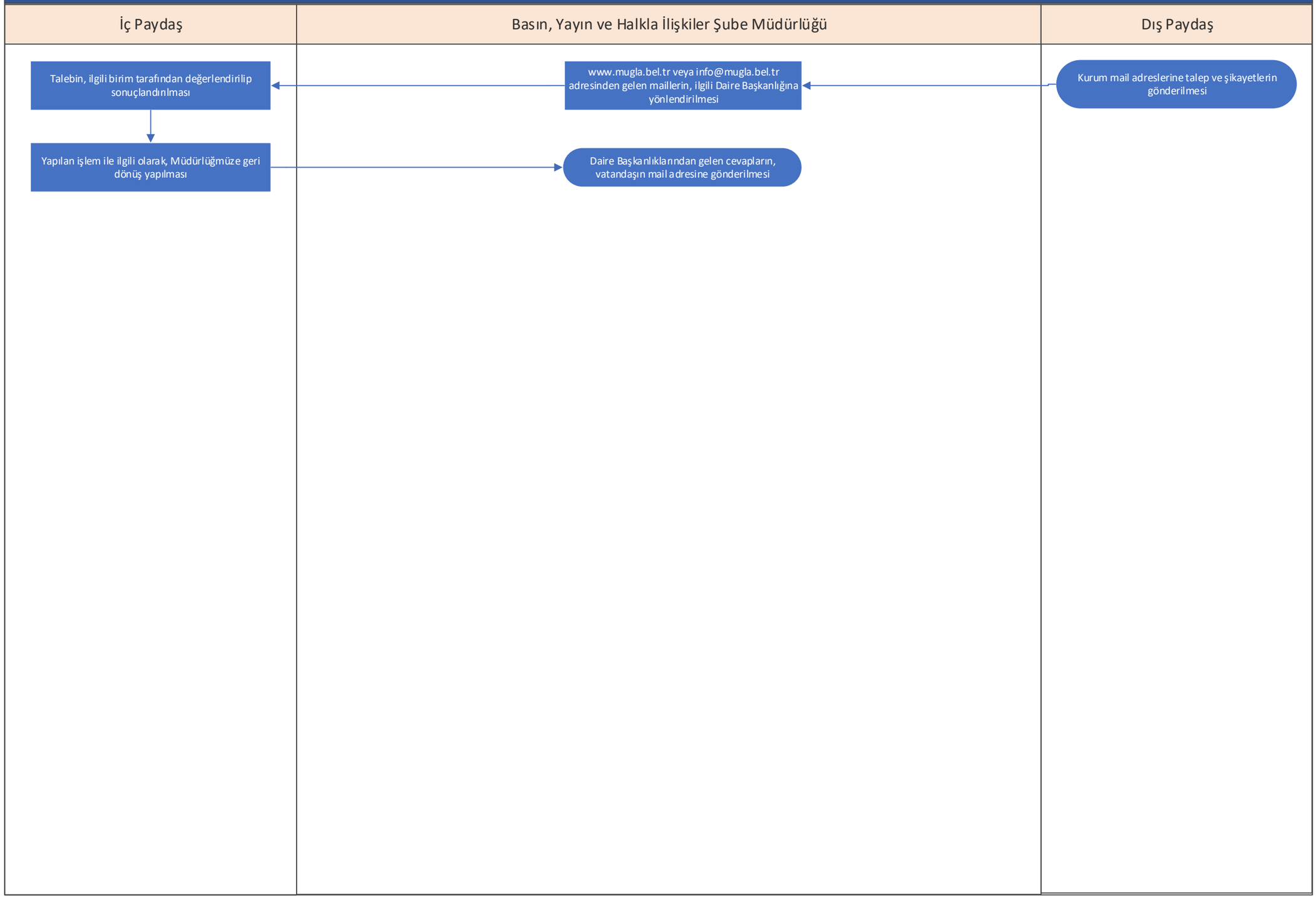


25.2. Çağrı Merkezi Faaliyetleri İş Akış Şeması

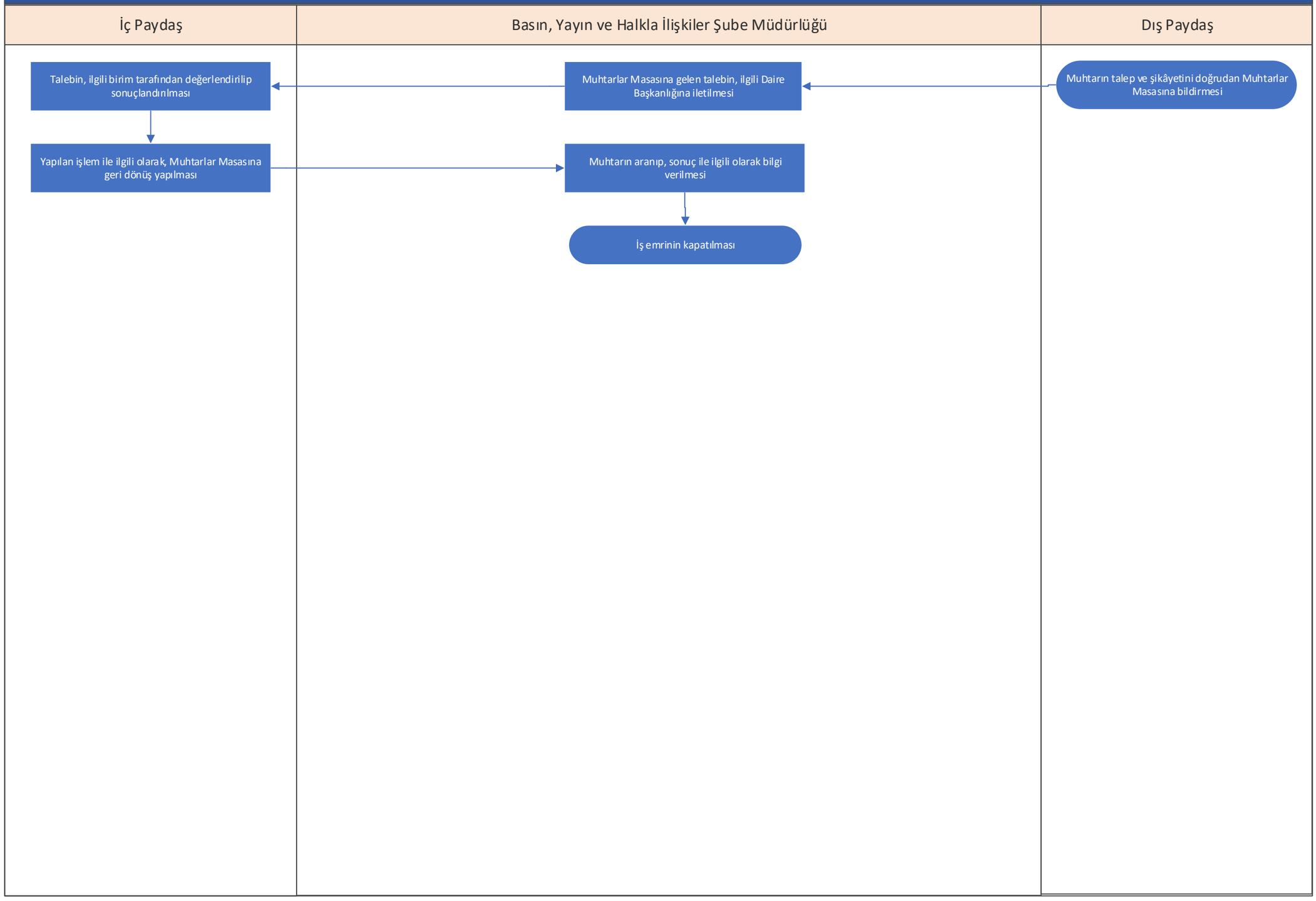
İç Paydaş	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



25.3. İNFO Maili Cevaplama İş Akış Şeması



25.4. Muhtarlar Masası Faaliyetleri İş Akış Şeması



30. ÇEVRE KORUMA ve KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

30.1. Çevre Şube Müdürlüğü

30.1.1. Canlı Müzik Yayın İzni Belgesine Esas Görüş Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

30.1.2. Çevre Kirliliği İle İlgili Talep, Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

30.1.3. Gürültü Kirliliği Şikayetleri Değerlendirme İş Akış Şeması

30.2. Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü

30.2.1. 2. ve 3. Sınıf İşyerleri İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

30.2.2. Deneme İzni Verilmesi İş Akış Şeması

30.2.3. Gelen Şikayetler Doğrultusunda Yapılan İşlemler İş Akış Şeması

30.2.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

30.2.5. Sıhhi Müesseseler İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

30.2.6. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

30.2.7. Yer Seçimi Tesis Kurma İzni Verilmesi İş Akış Şeması

30.3. Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü

30.3.1. Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Bulunan Meydan, Bulvar, Cadde, Yol, Refüj, Liman ve Sokakların Temizlenmesi İş Akış Şeması

30.3.2. Entegre Atık Yönetimi Kapsamındaki Diğer Atıklarla İlgili İşlemler İş Akış Şeması

30.3.3. Tıbbi Atıkların Toplanması ve Taşınması İş Akış Şeması

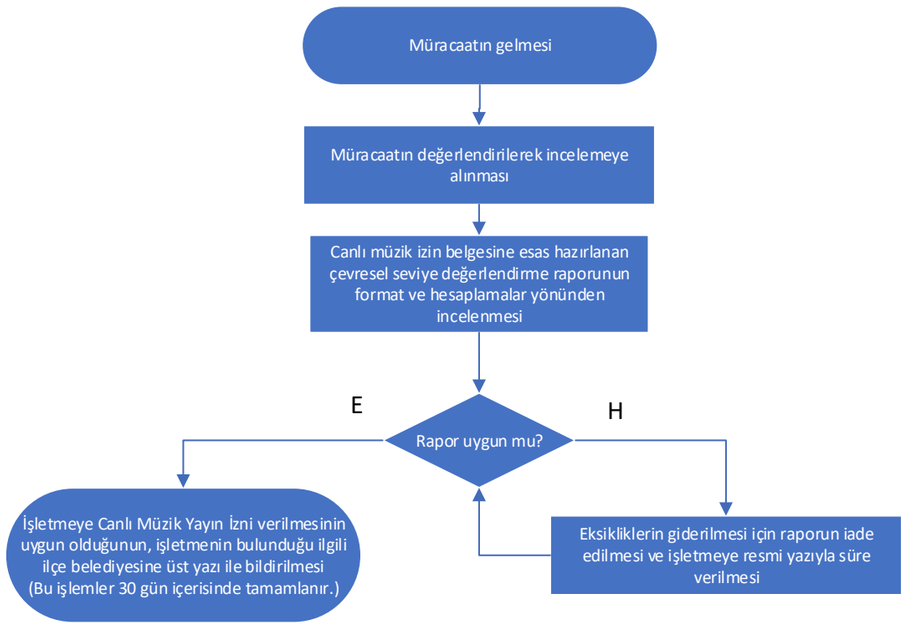
30.3.4. Yazılı ve Sözlü Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve Kontrol Çalışmaları İş Akış Şeması

30.4. Hafriyat ve Denetim Şube Müdürlüğü

30.4.1. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma-Depolama-Geri Dönüşüm İzni Verilmesi İş Akış Şeması

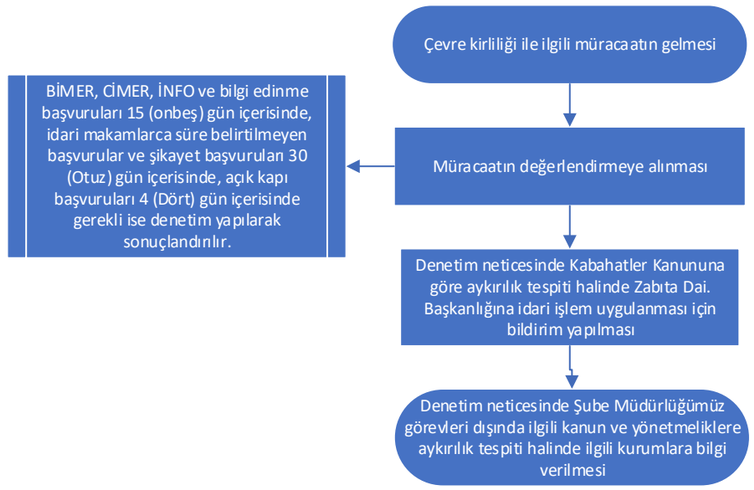
30.4.2. Kaçak Hafriyat Döküm Şikayetlerinin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

30.1.1. Canlı Müzik Yayın İzni Belgesine Esas Görüş Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

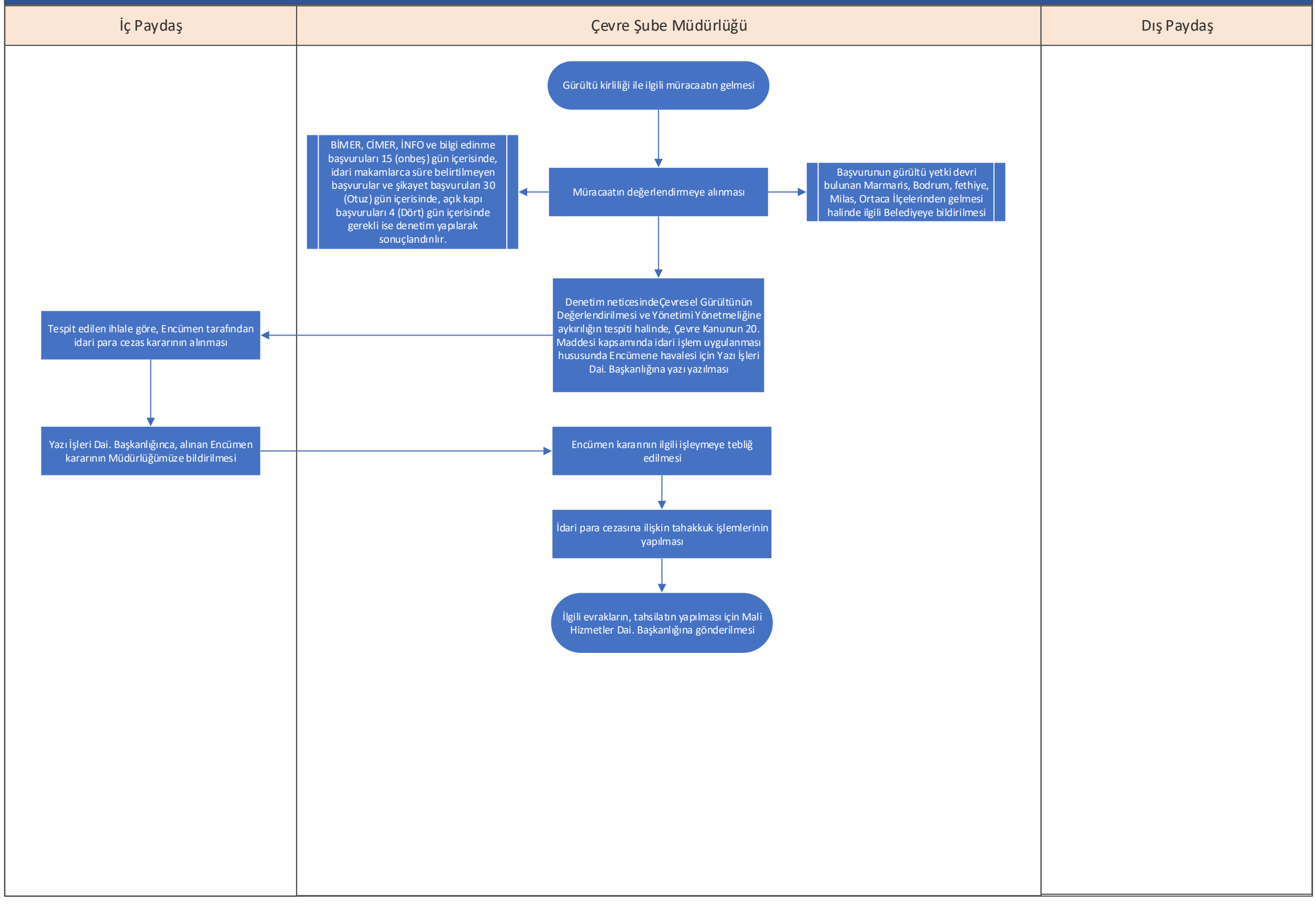
İç Paydaş	Çevre Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

30.1.2. Çevre Kirliliği İle İlgili Talep, Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Çevre Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

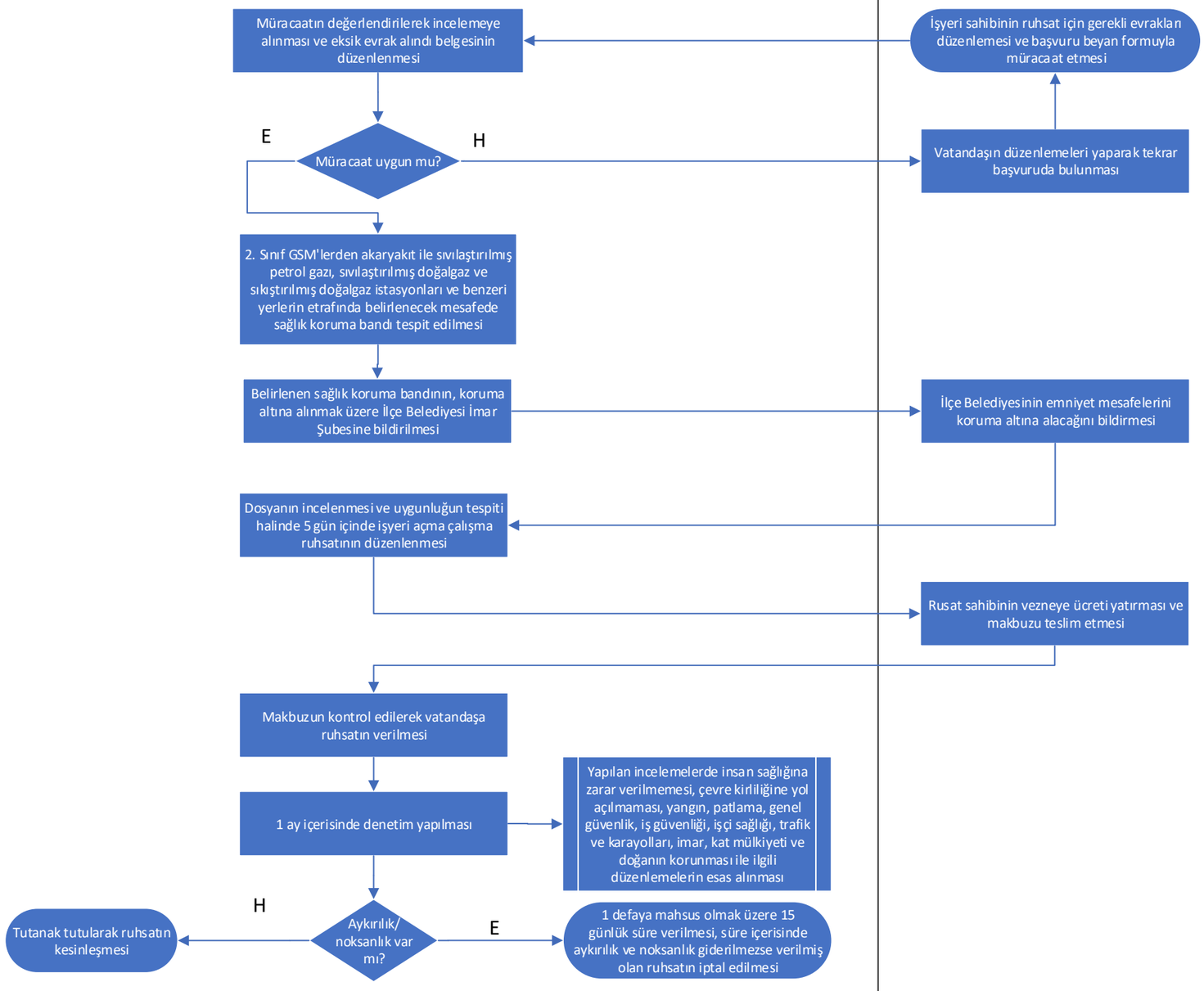


30.1.3. Gürültü Kirliliği Şikayetleri Değerlendirme İş Akış Şeması



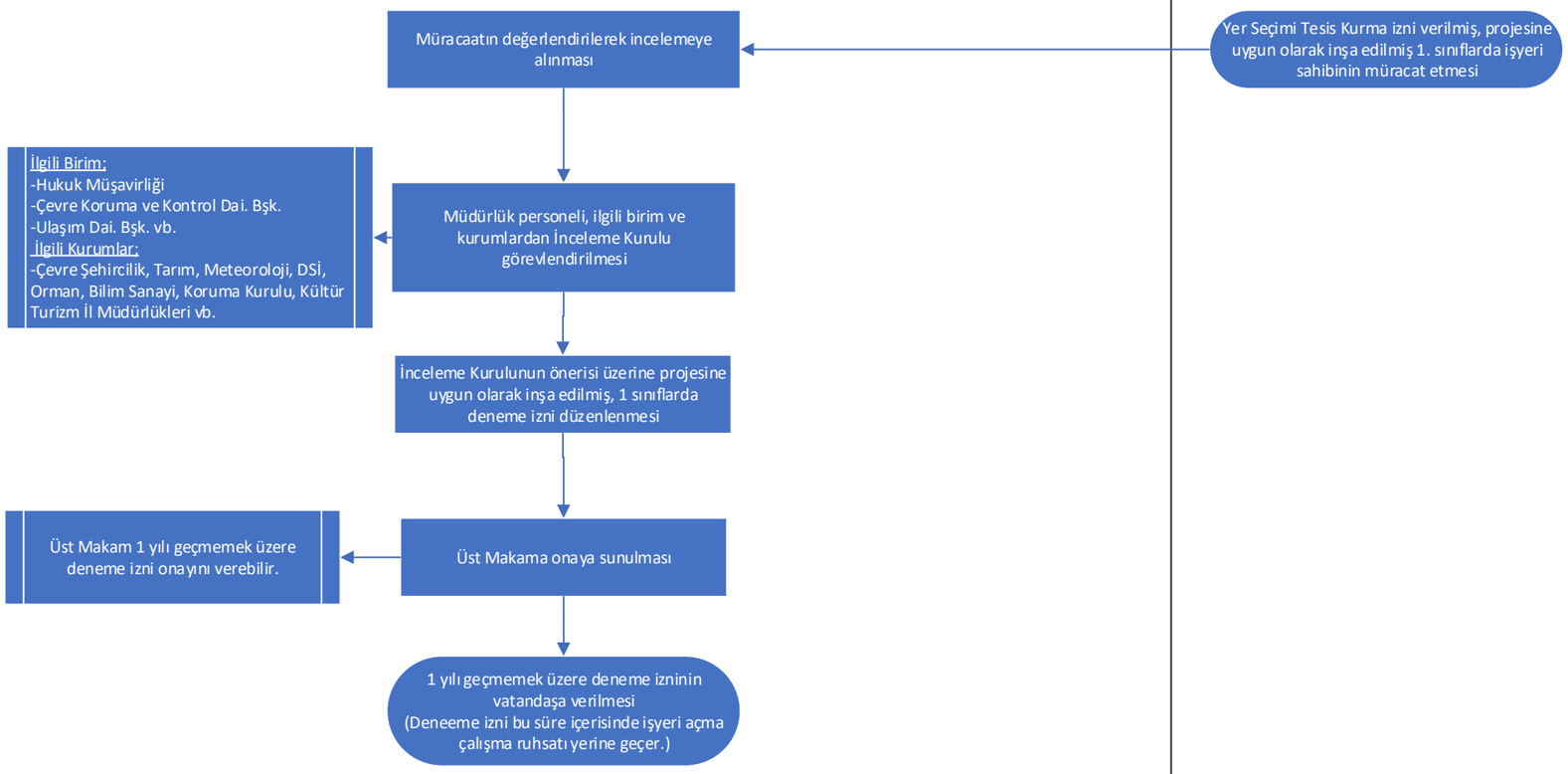
30.2.1. 2. ve 3. Sınıf İşyerleri İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



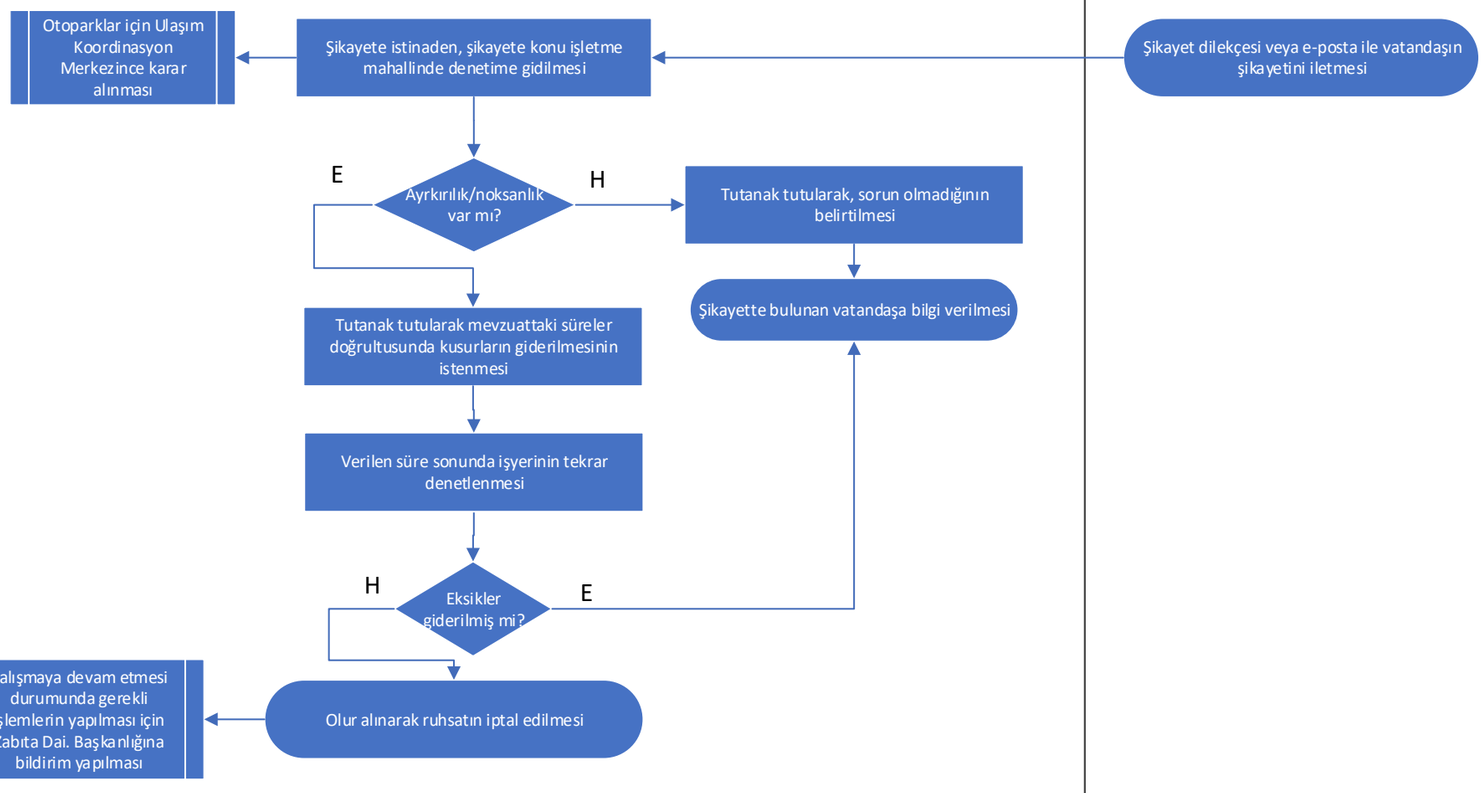
30.2.2. Deneme İzni Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

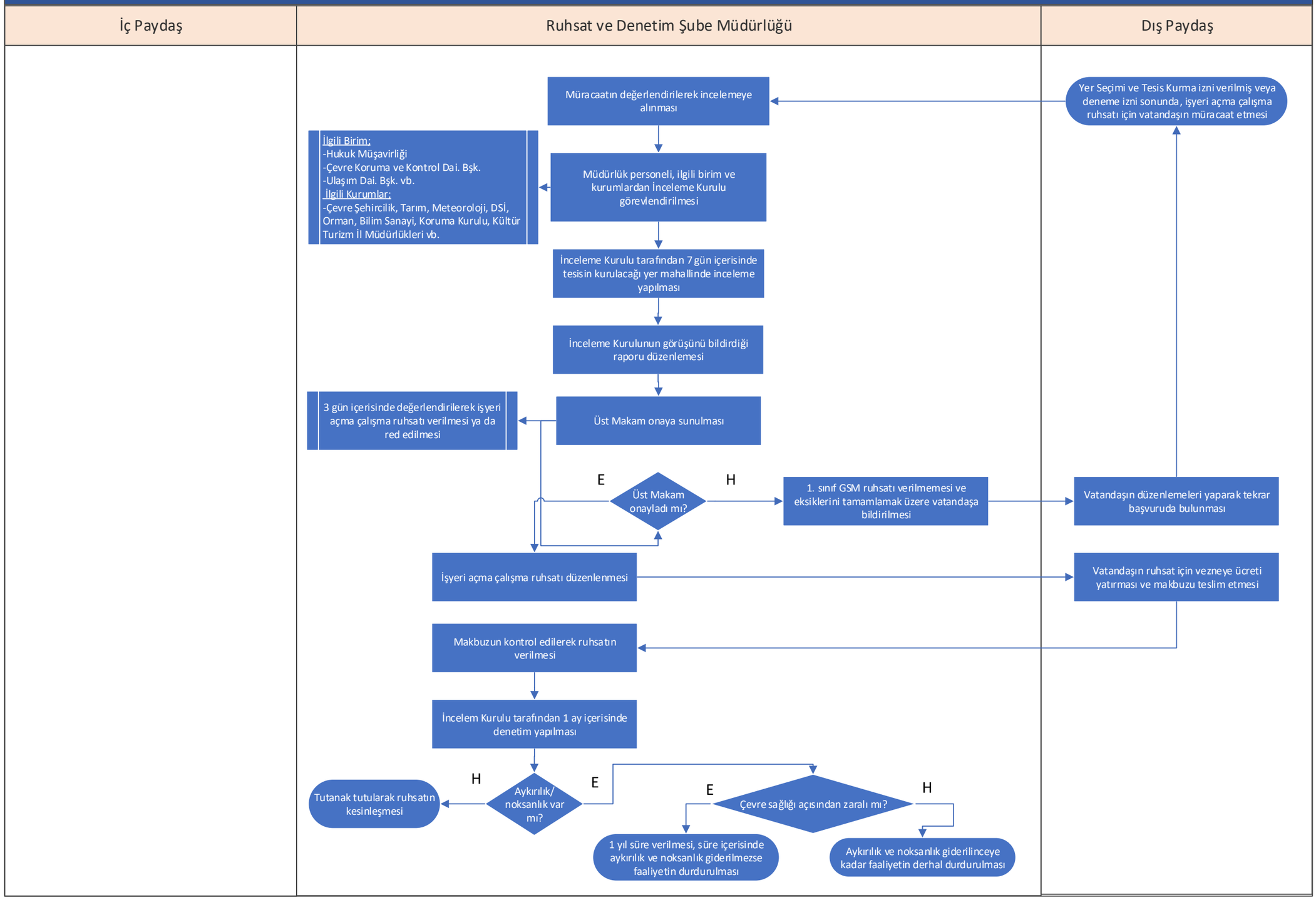


30.2.3. Gelen Şikayetler Doğrultusunda Yapılan İşlemler İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

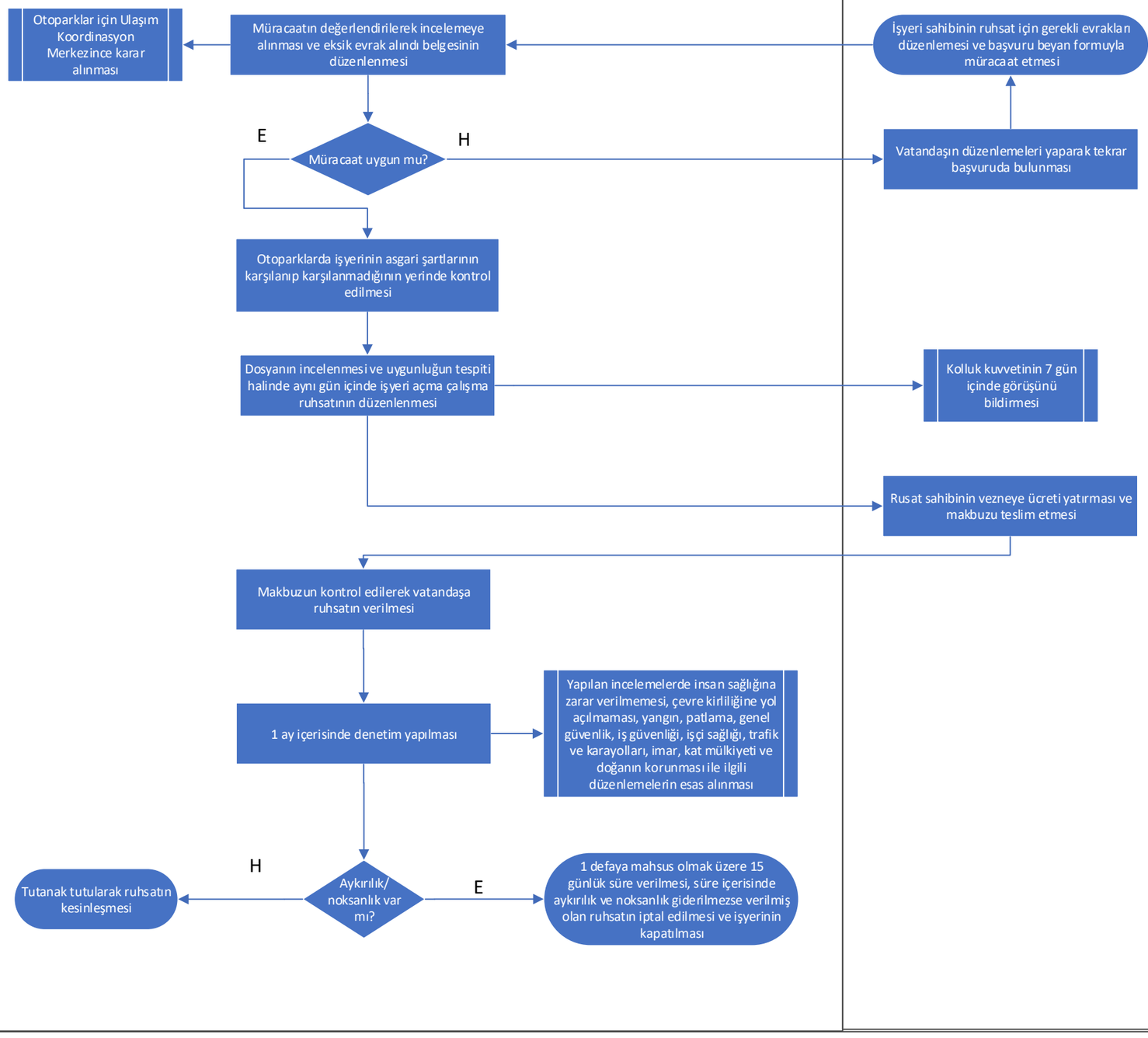


30.2.4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması



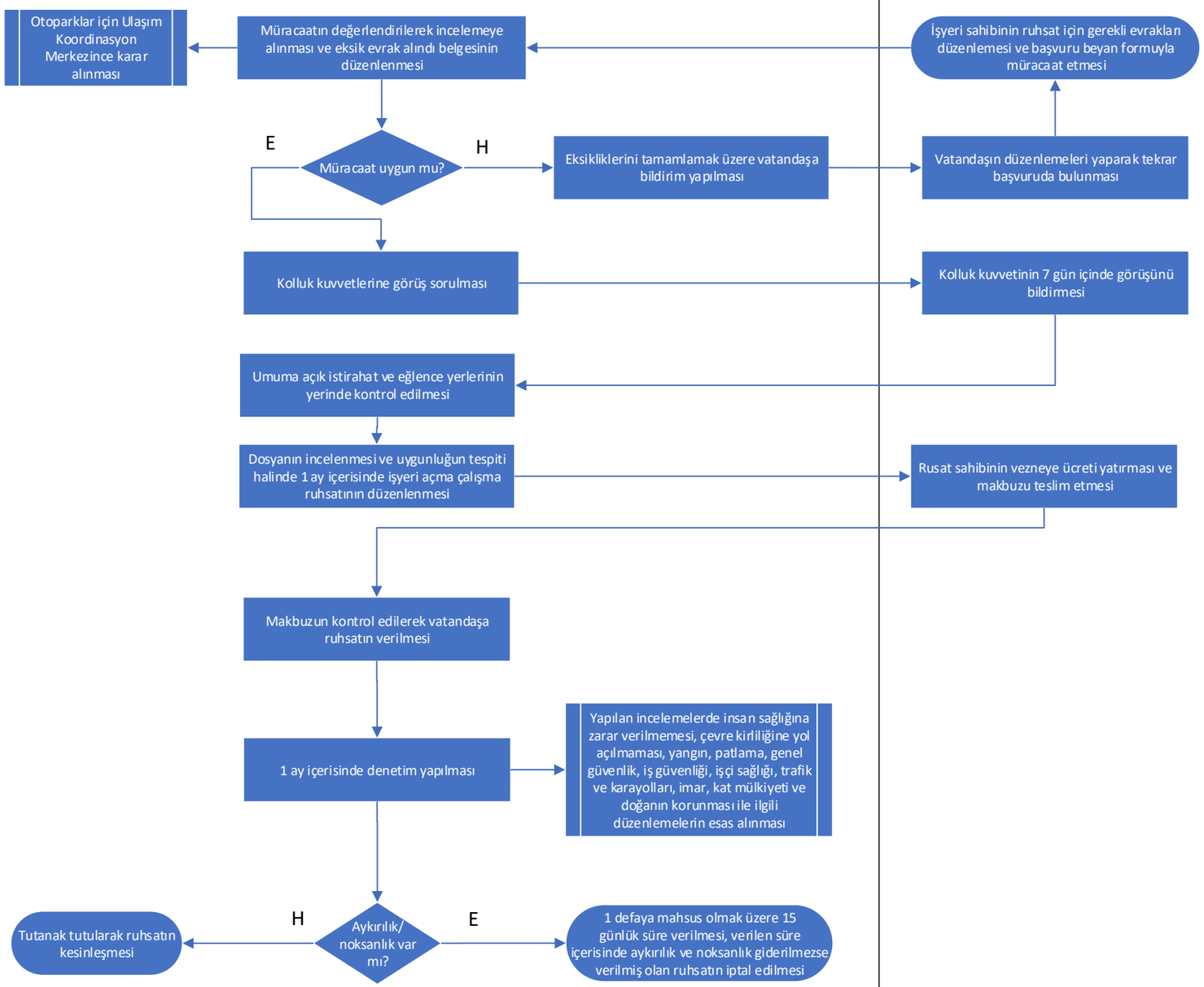
30.2.5. Sıhhi Müesseseler İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



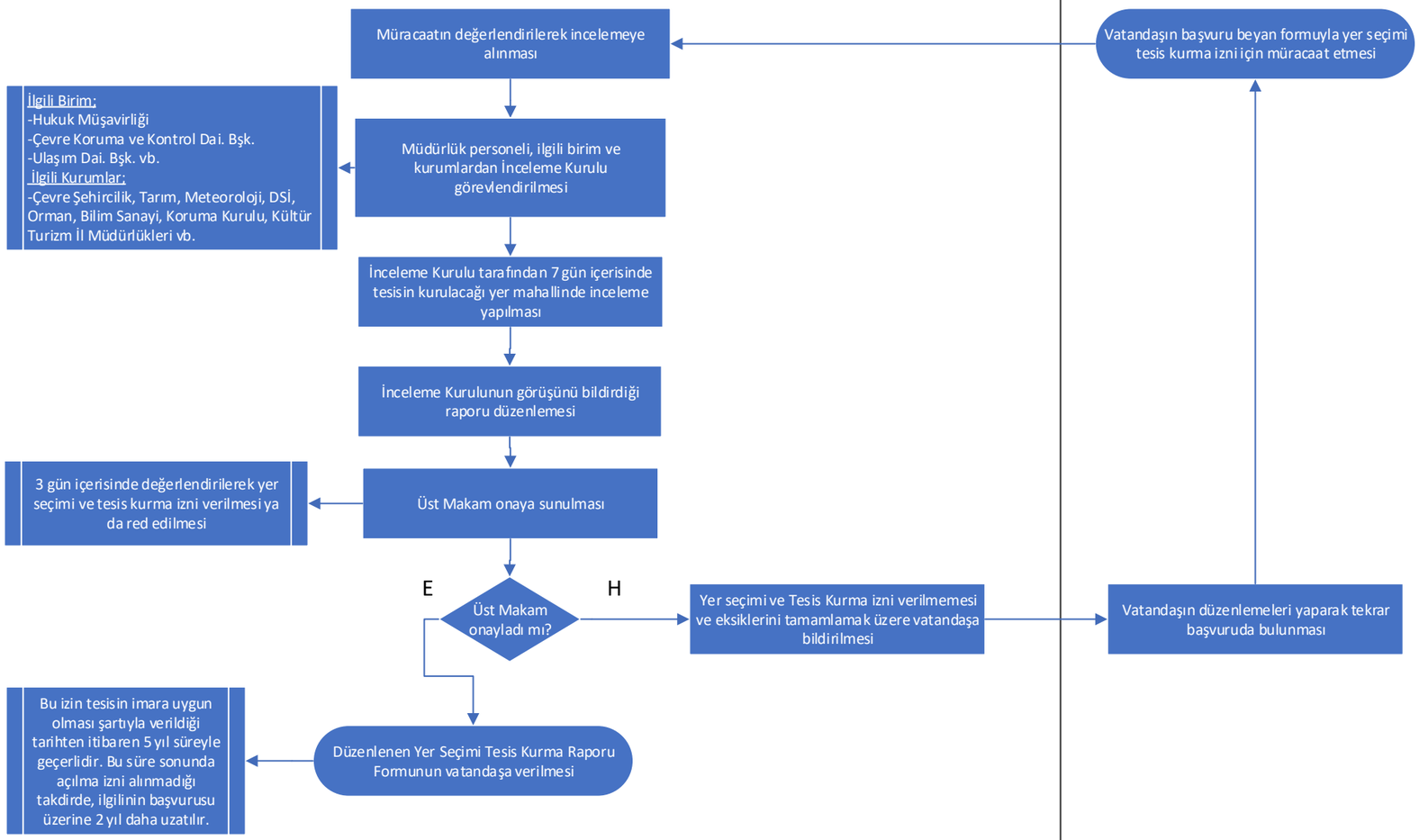
30.2.6. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İçin İşyeri Açma Çalışma Ruhsatı Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



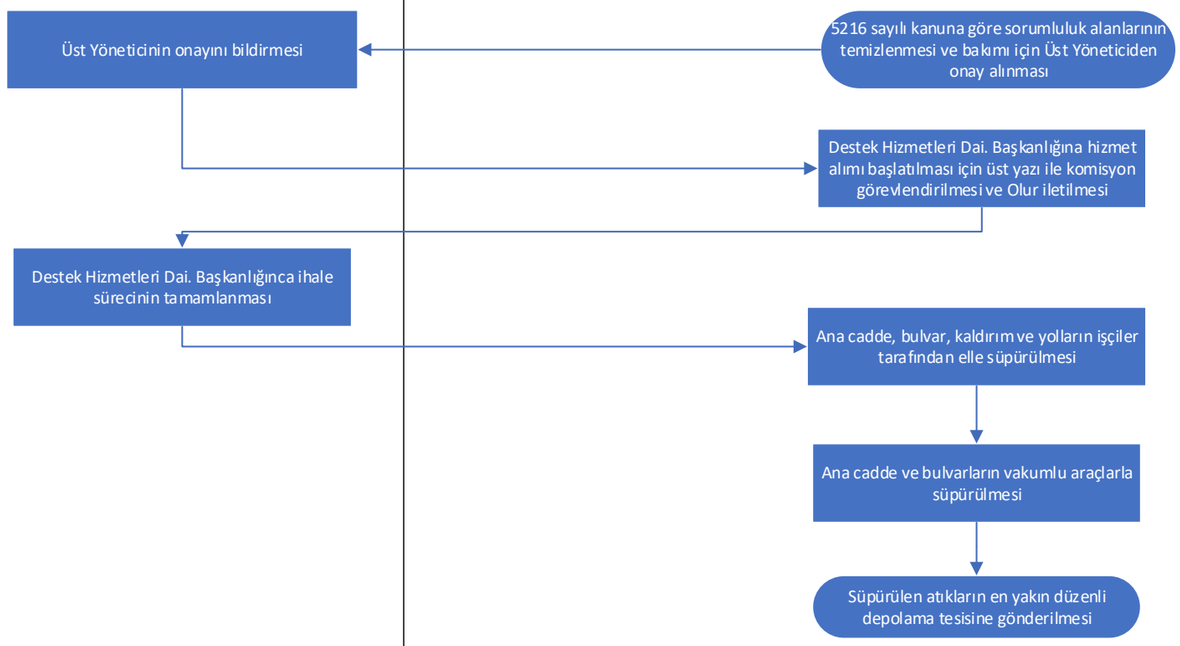
30.2.7. Yer Seçimi Tesis Kurma İzni Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

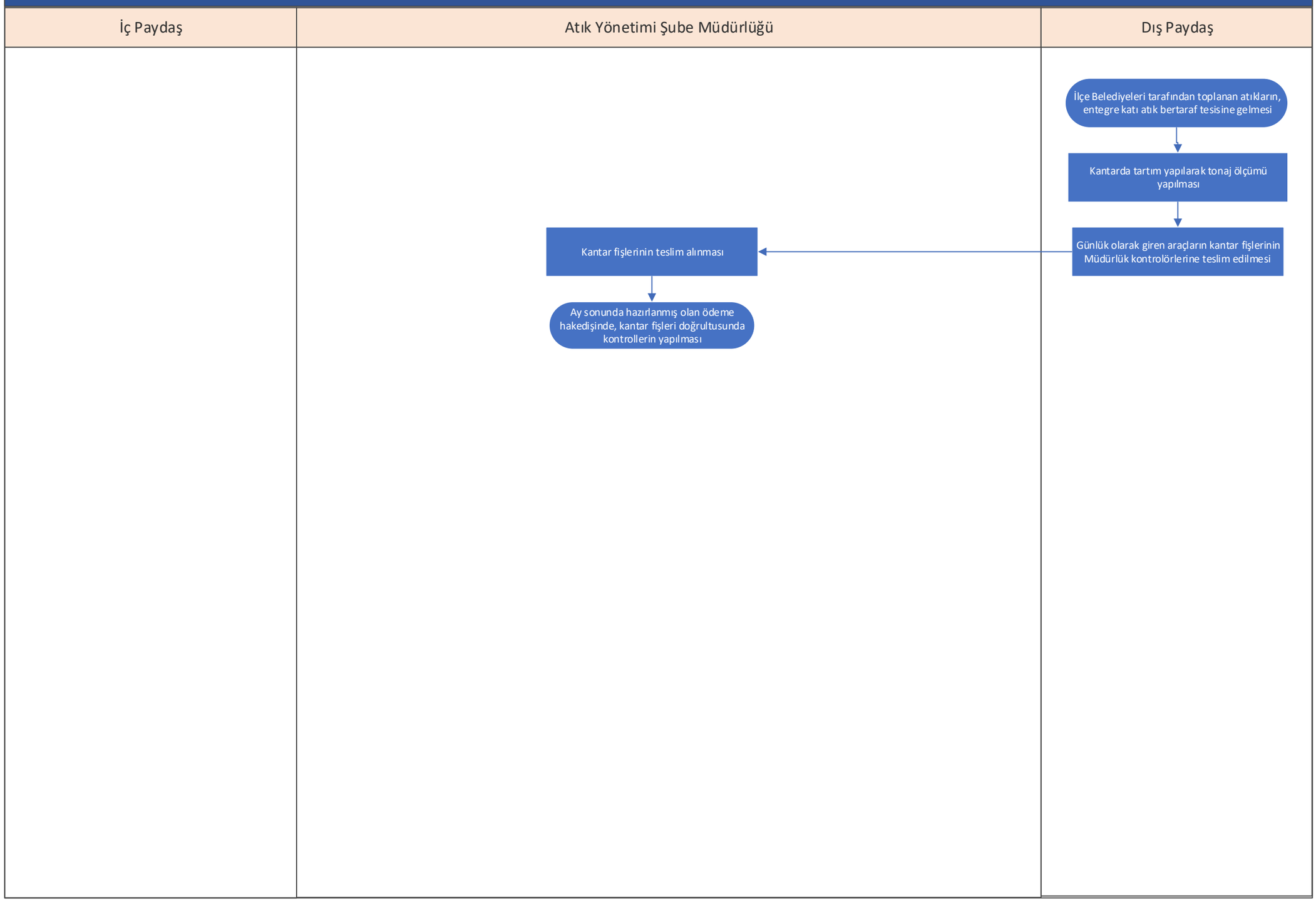


30.3.1. Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Bulunan Meydan, Bulvar, Cadde, Yol, Refüj, Liman ve Sokakların Temizlenmesi İş Akış Şeması

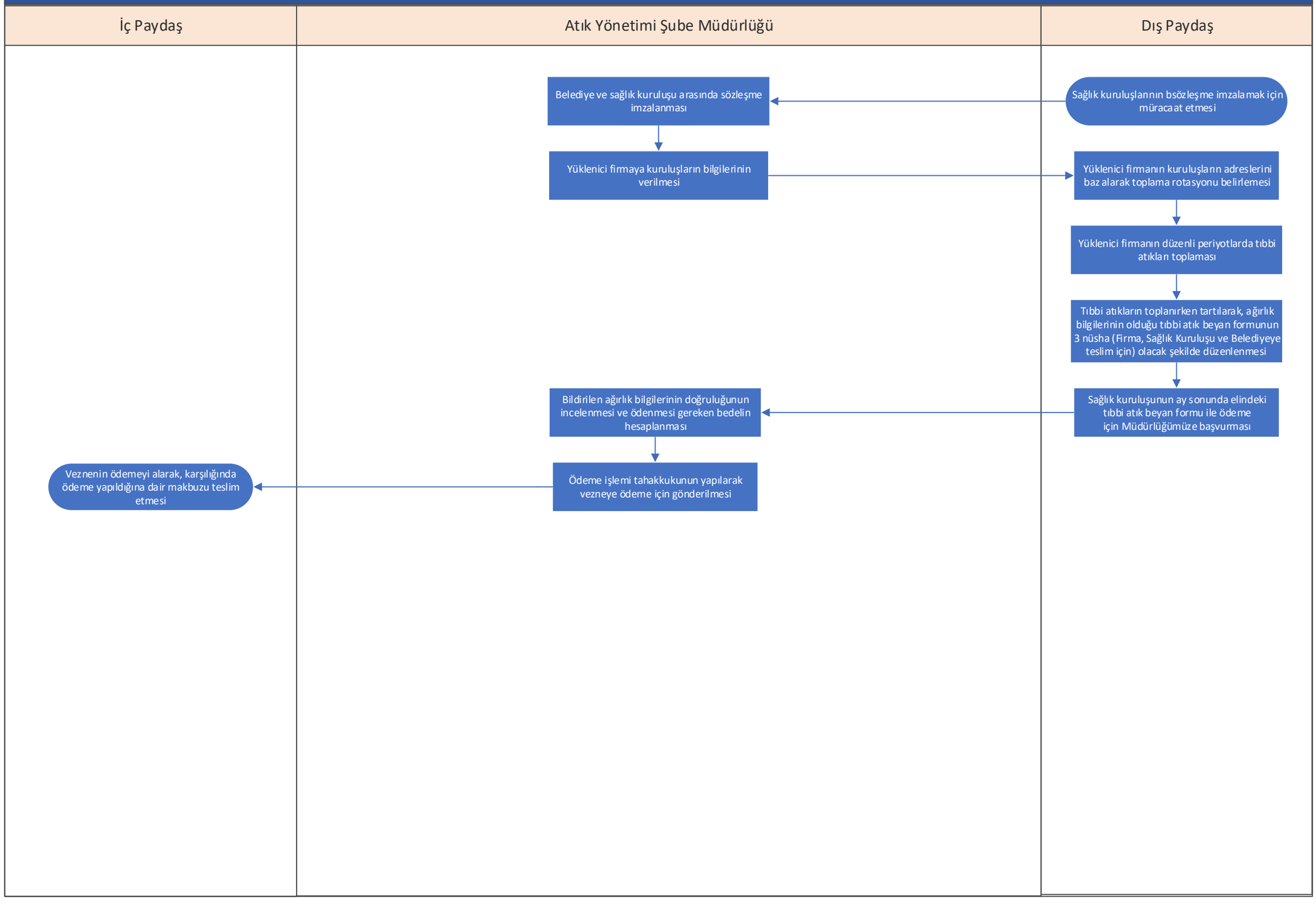
İç Paydaş	Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



30.3.2. Entegre Atık Yönetimi Kapsamındaki Diğer Atıklarla İlgili İşlemler İş Akış Şeması

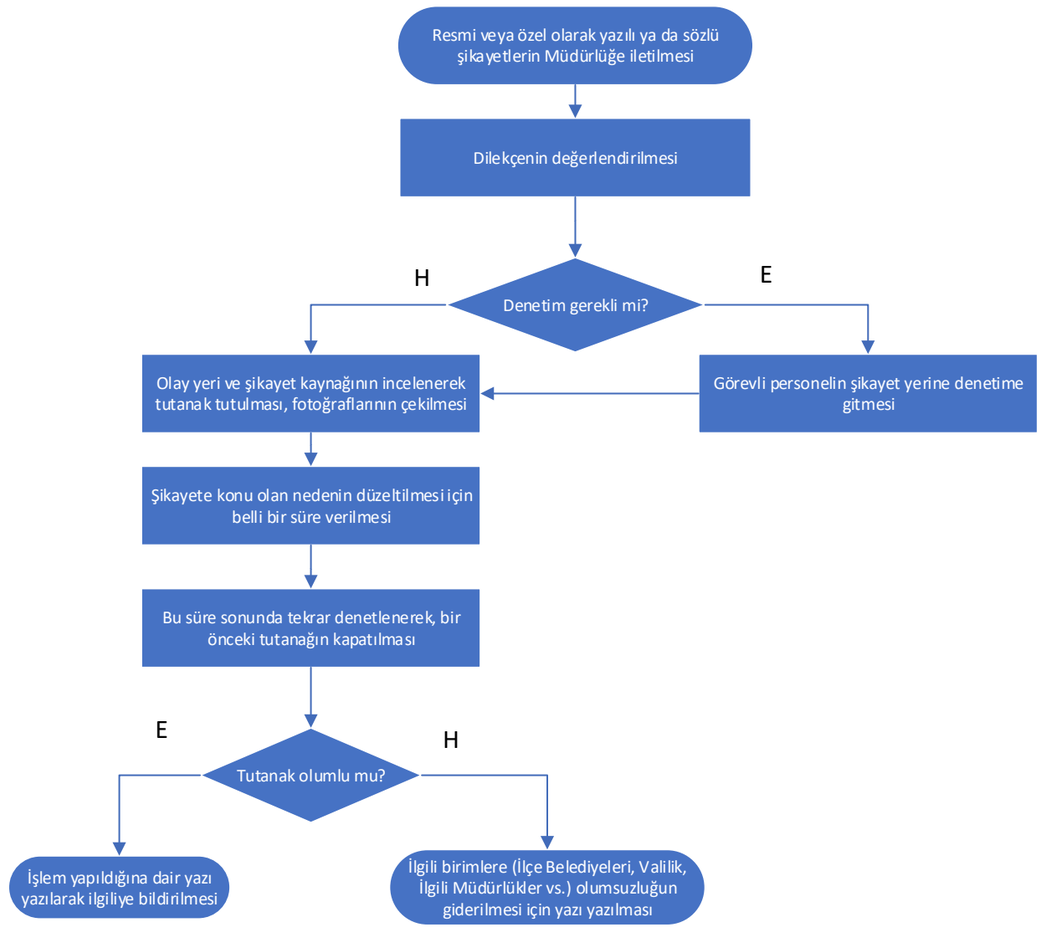


30.3.3. Tıbbi Atıkların Toplanması ve Taşınması İş Akış Şeması

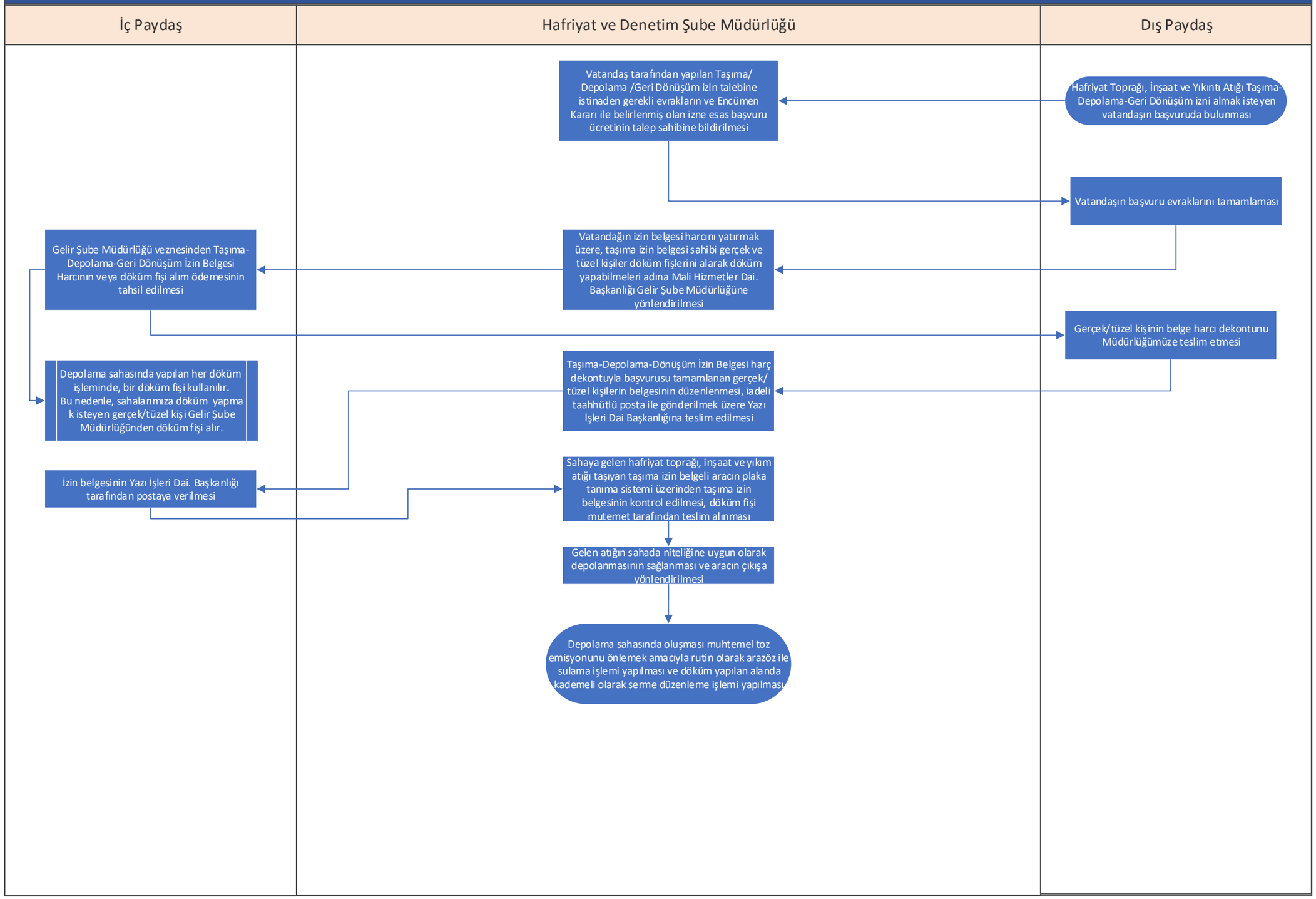


30.3.4. Yazılı ve Sözlü Şikayetlerin Değerlendirilmesi ve Kontrol Çalışmaları İş Akış Şeması

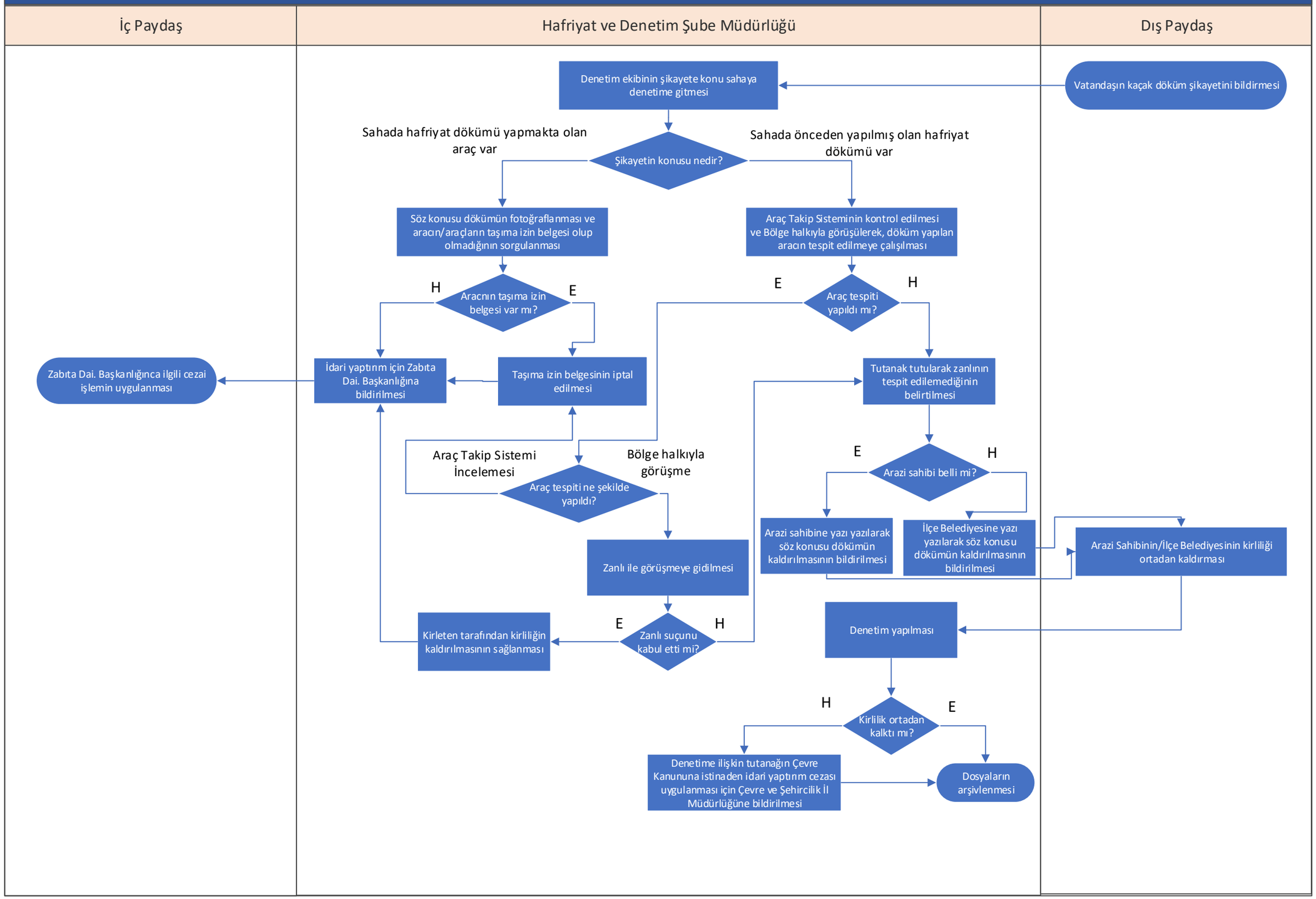
İç Paydaş	Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



30.4.1. Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atığı Taşıma-Depolama-Geri Dönüşüm İzni Verilmesi İş Akış Şeması



30.4.2. Kaçak Hafriyat Döküm Şikayetlerinin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması



31. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

31.1. İhale ve Satınalma Şube Müdürlüğü

31.1.1. Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Alımları İş Akış Şeması

31.1.2. Doğrudan Temin ve Satınalma İşlemleri İş Akış Şeması

31.1.3. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

31.2. Taşınır Mal ve Ambarlar Şube Müdürlüğü

31.2.1. Taşınır Mal ve Ambar İşlemleri İş Akış Şeması

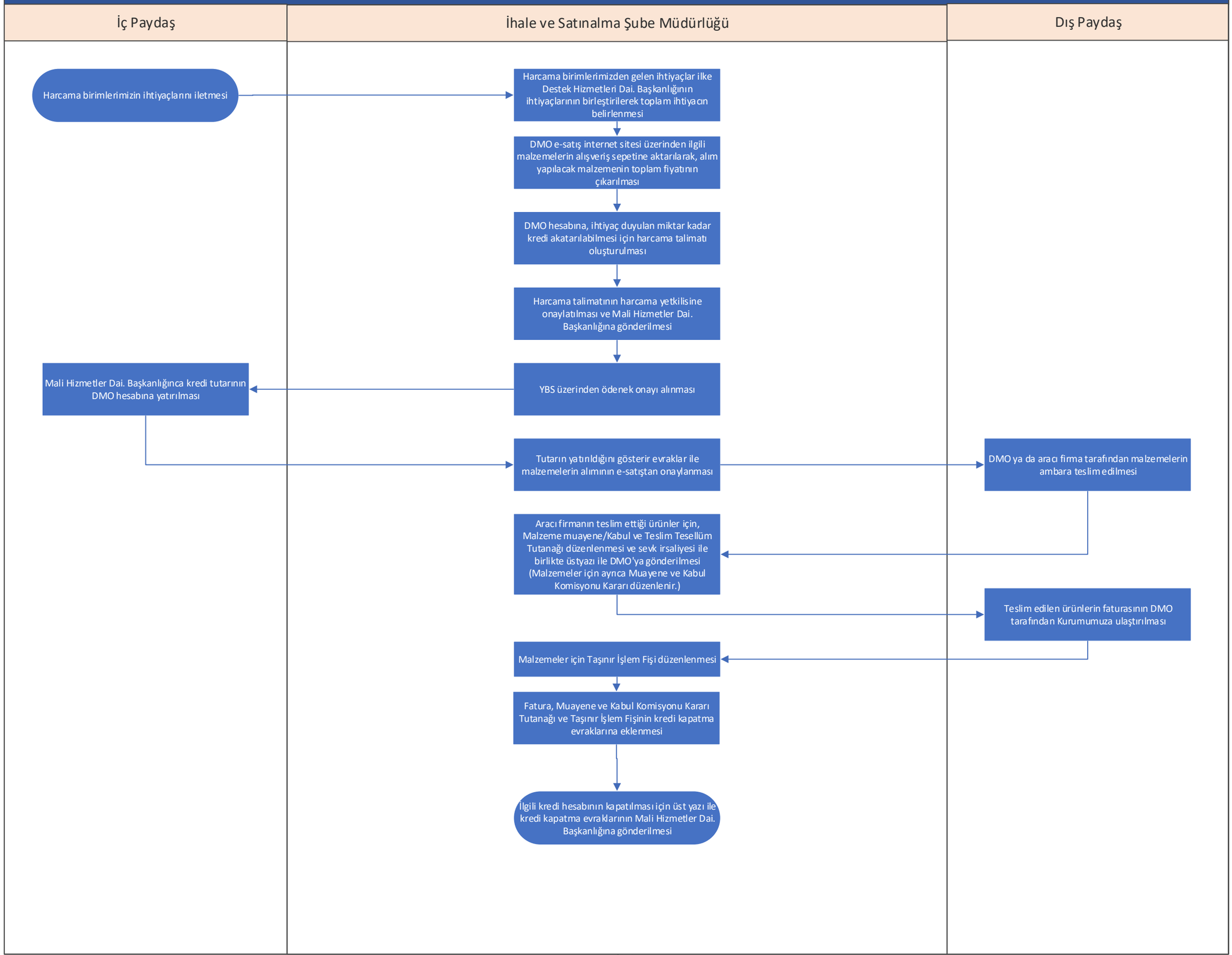
31.3. İdari İşler Şube Müdürlüğü

31.3.1. İhaleli Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri İş Akış Şeması

31.3.2. Periyodik Ödeme İşlemleri İş Akış Şeması

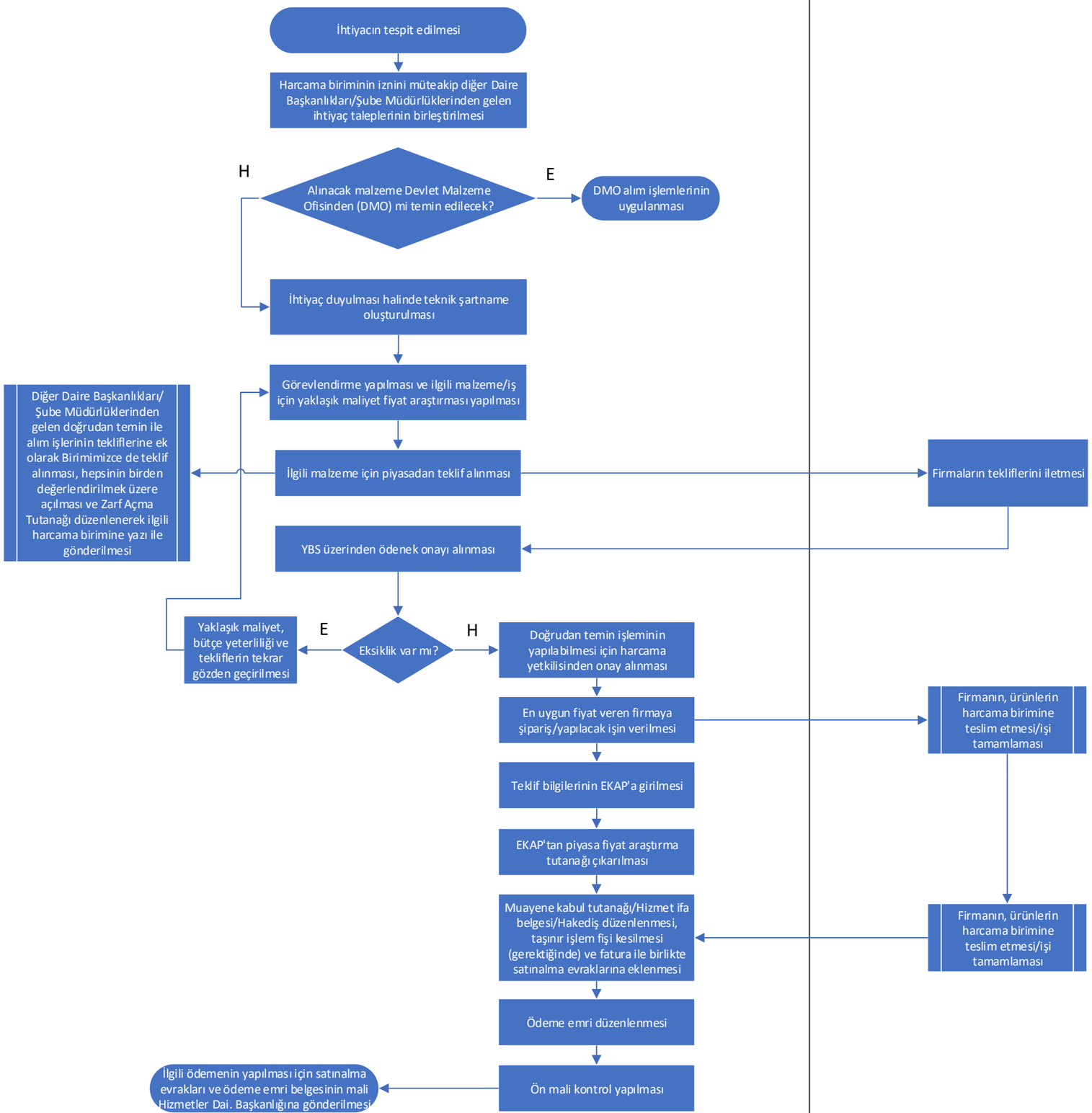
31.3.3. Yapım-Bakım-Onarım İşleri İş Akış Şeması

31.1.1. Devlet Malzeme Ofisi (DMO) Alımları İş Akış Şeması



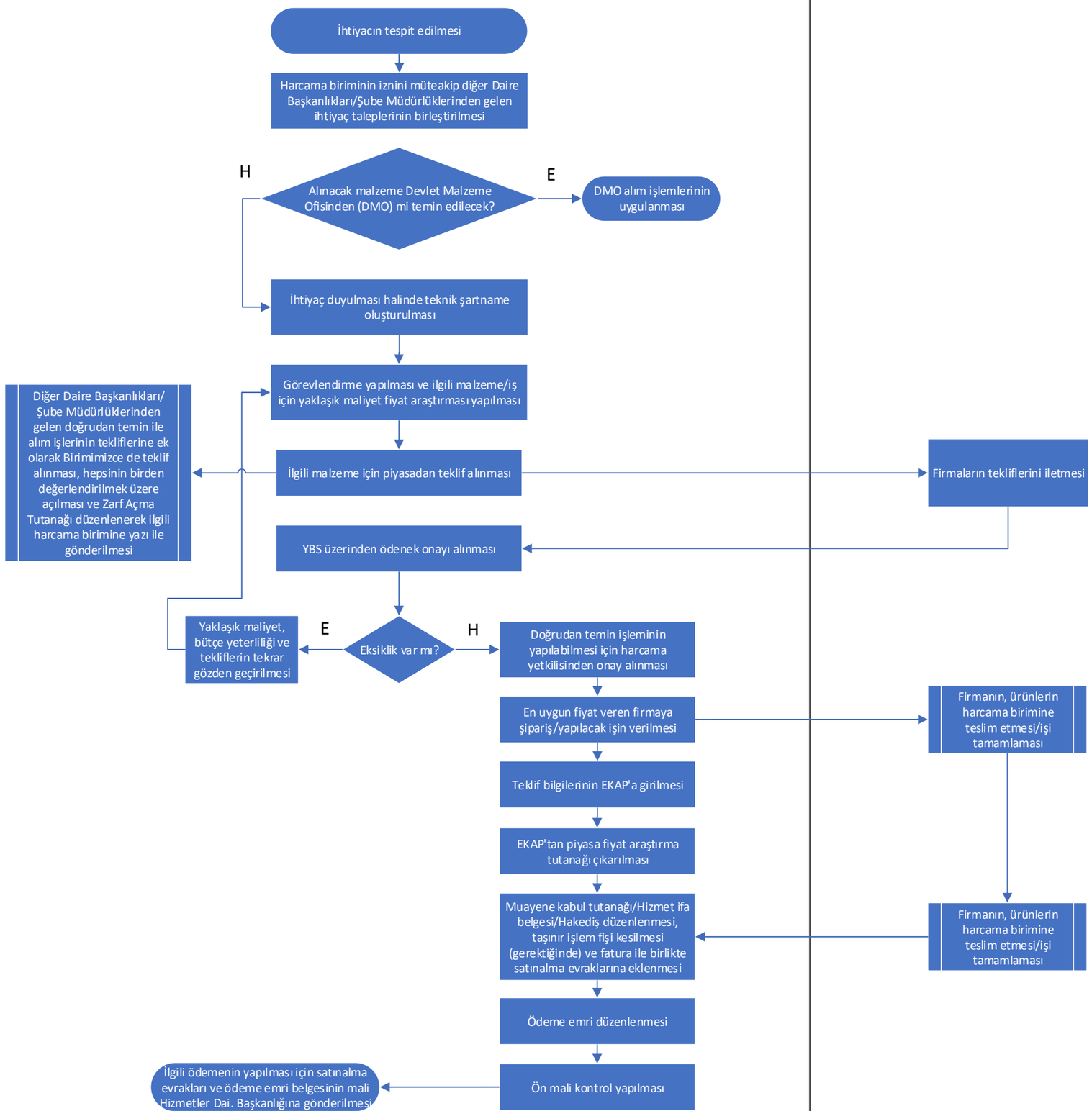
31.1.2. Doğrudan Temin ve Satınalma İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İhale ve Satınalma Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

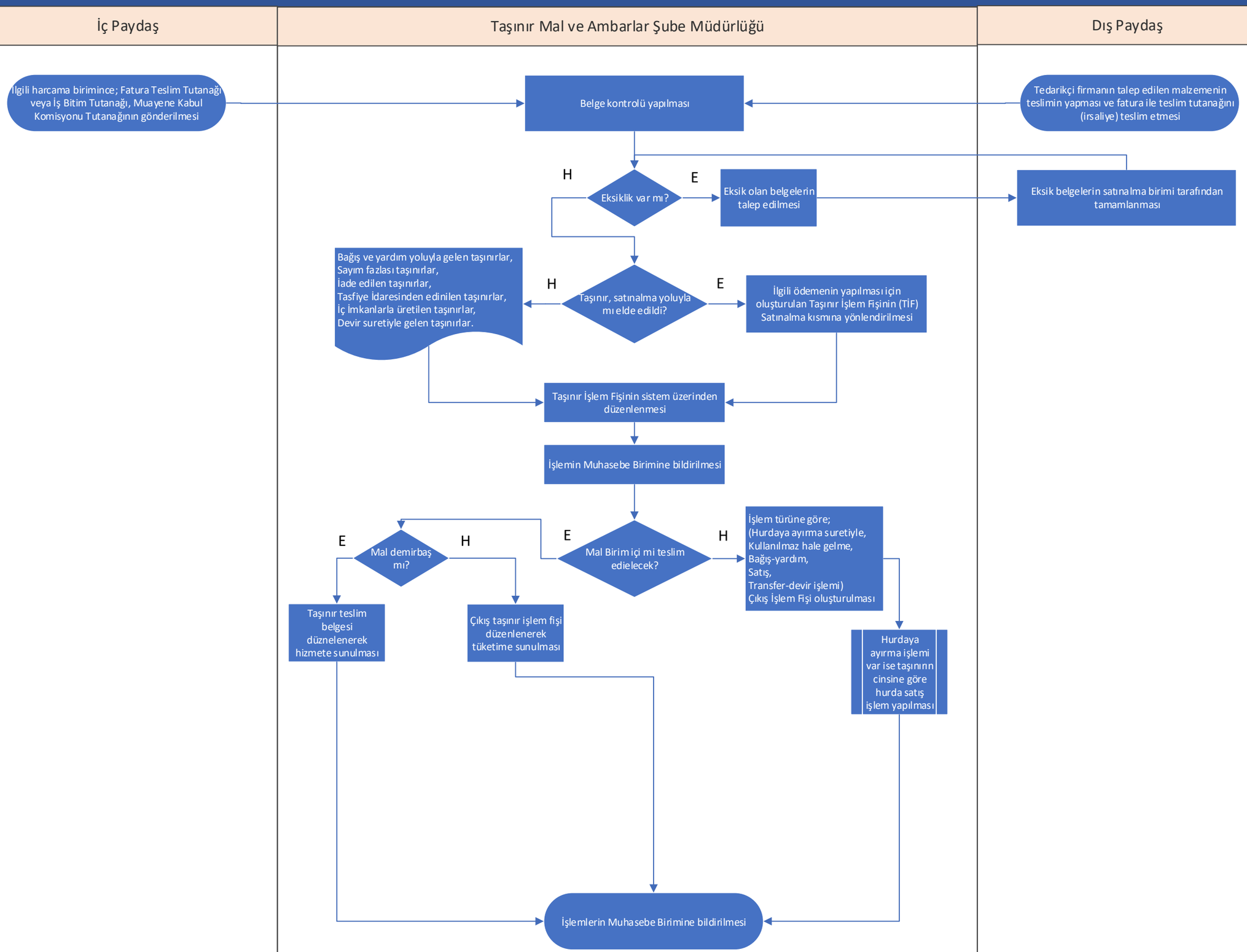


31.1.3. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İhale ve Satınalma Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

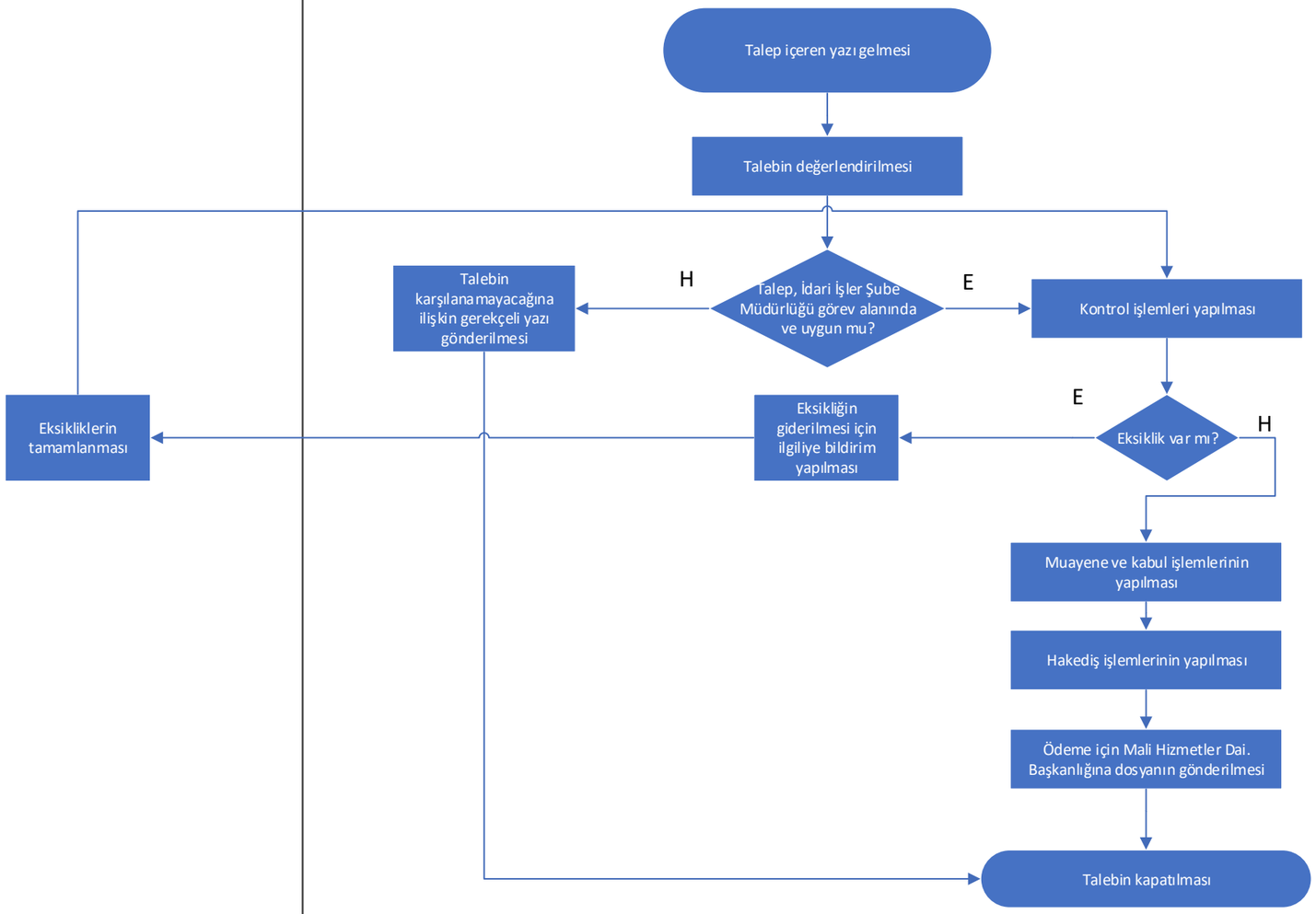


31.2.1. Taşınır Mal ve Ambar İşlemleri İş Akış Şeması



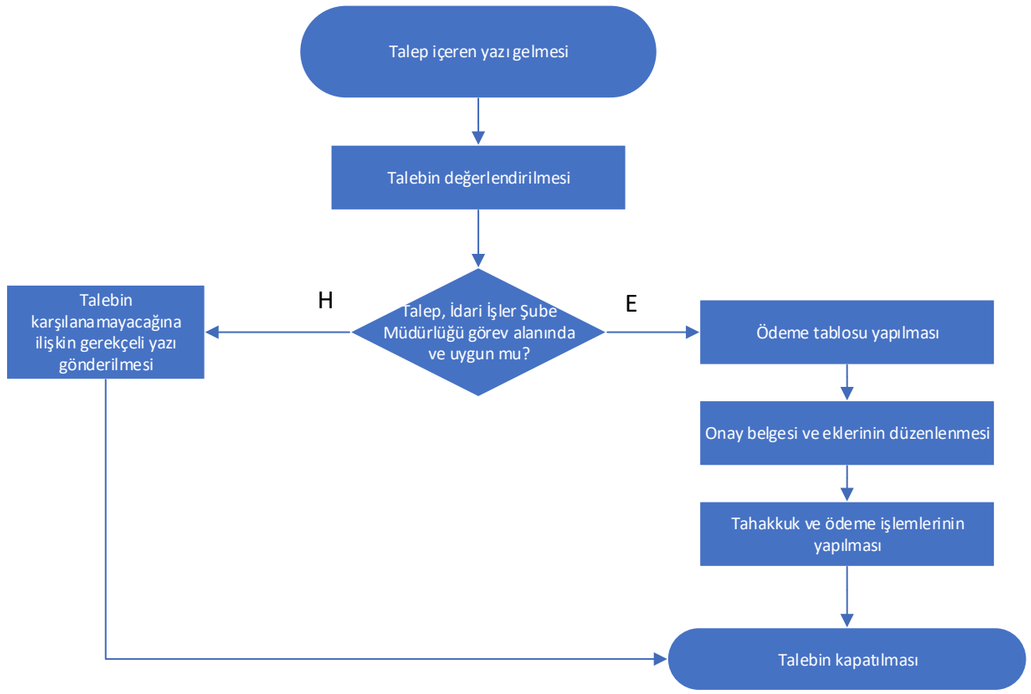
31.3.1. İhaleli Mal ve Hizmet Alımı İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



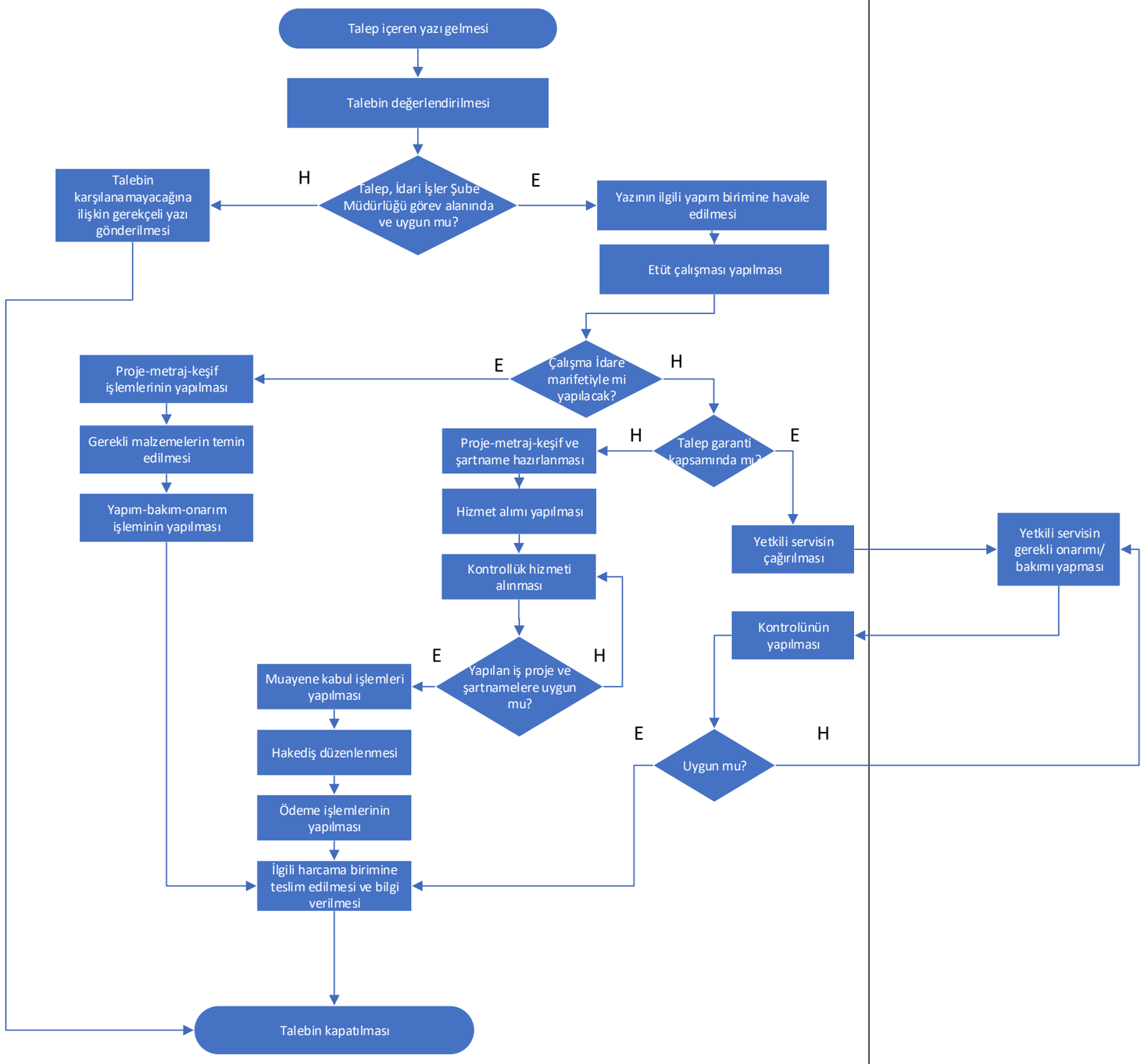
31.3.2. Periyodik Ödeme İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



31.3.3. Yapım-Bakım-Onarım İşleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



32. EMLAK ve İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

32.1. Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

32.1.1. Kamulaştırma Uygulama İşlemleri İş Akış Şeması

32.2. Emlak Yönetim Şube Müdürlüğü

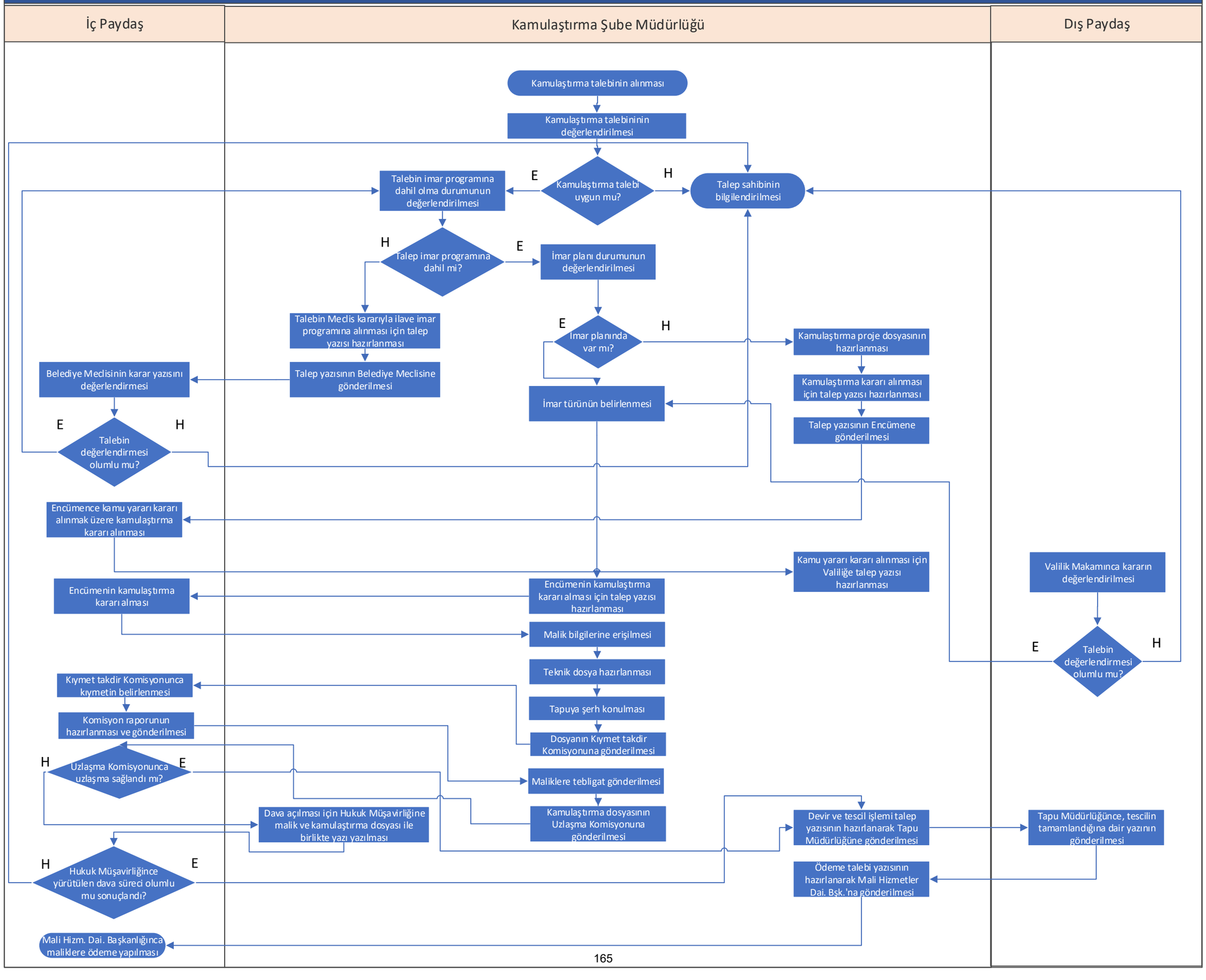
32.2.1. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Kiralama İşlemleri İş Akış Şeması

32.2.2. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Satış İşlemleri İş Akış Şeması

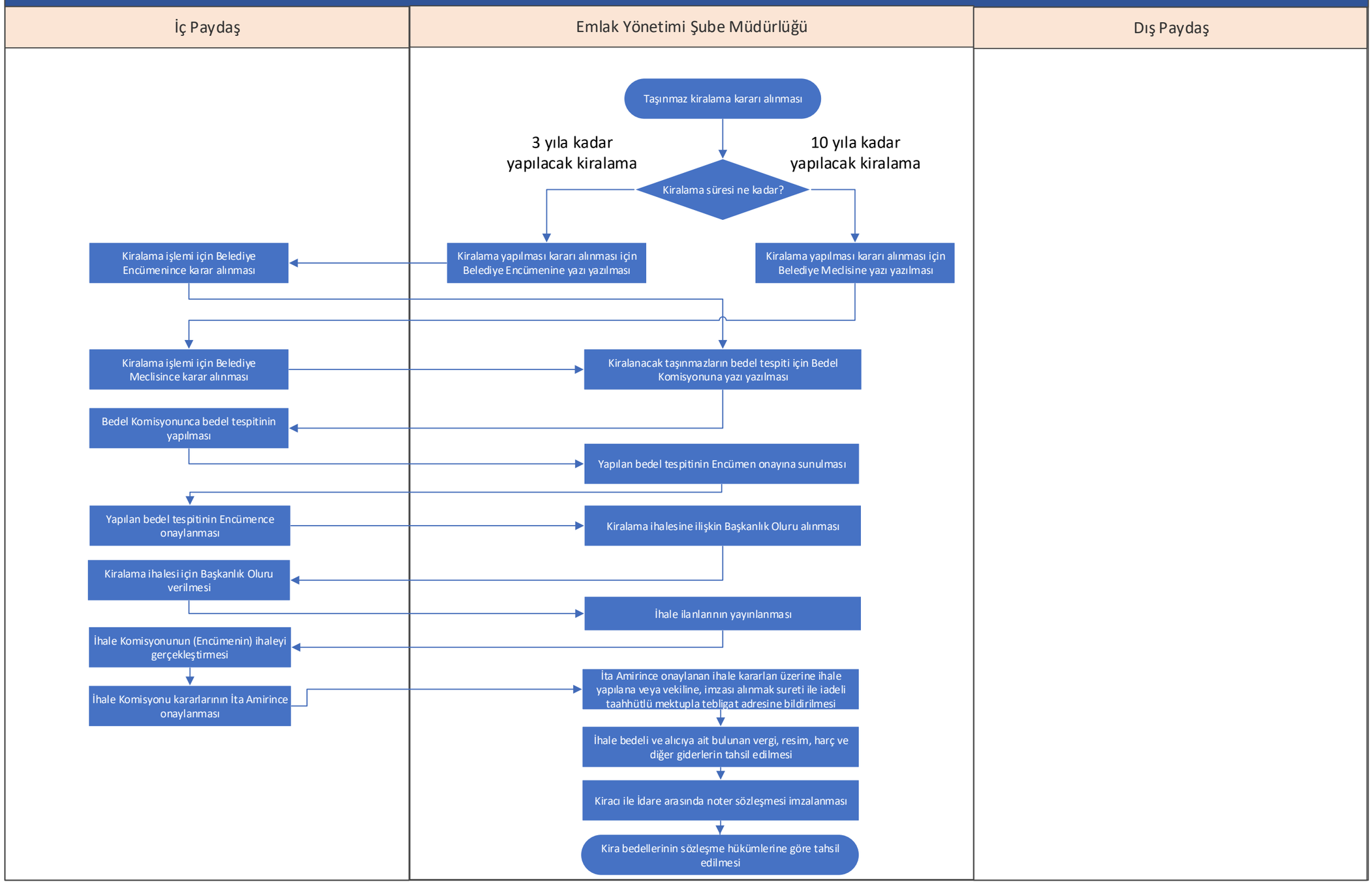
32.2.3. 3194 Sayılı İmar Kanununun 17. Maddesine Göre Hisseli Satış Süreci İş Akış Şeması

32.2.4. Ecrimisil İşlemleri İş Akış Şeması

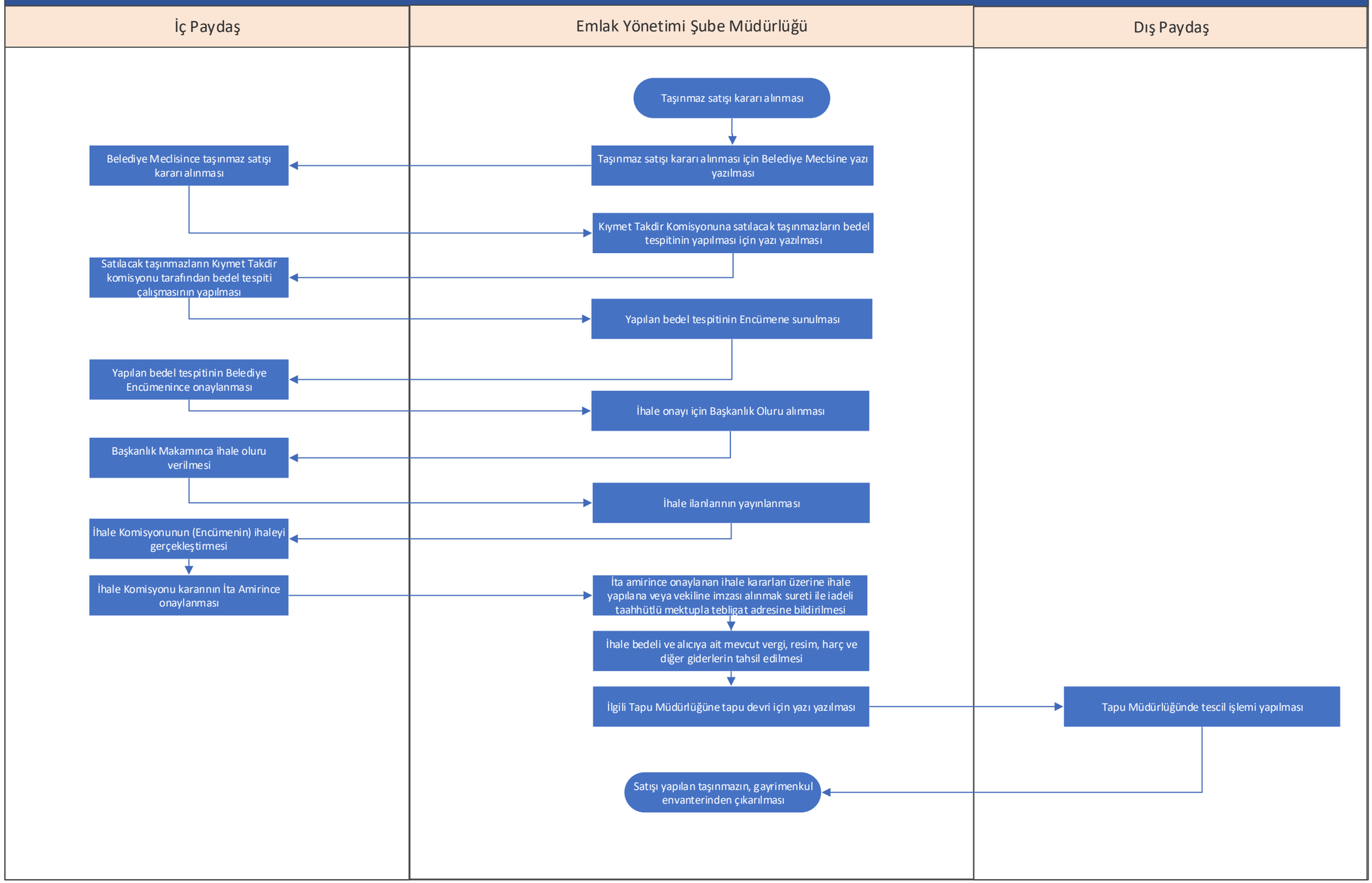
32.1.1. Kamulaştırma Uygulama İşlemleri İş Akış Şeması



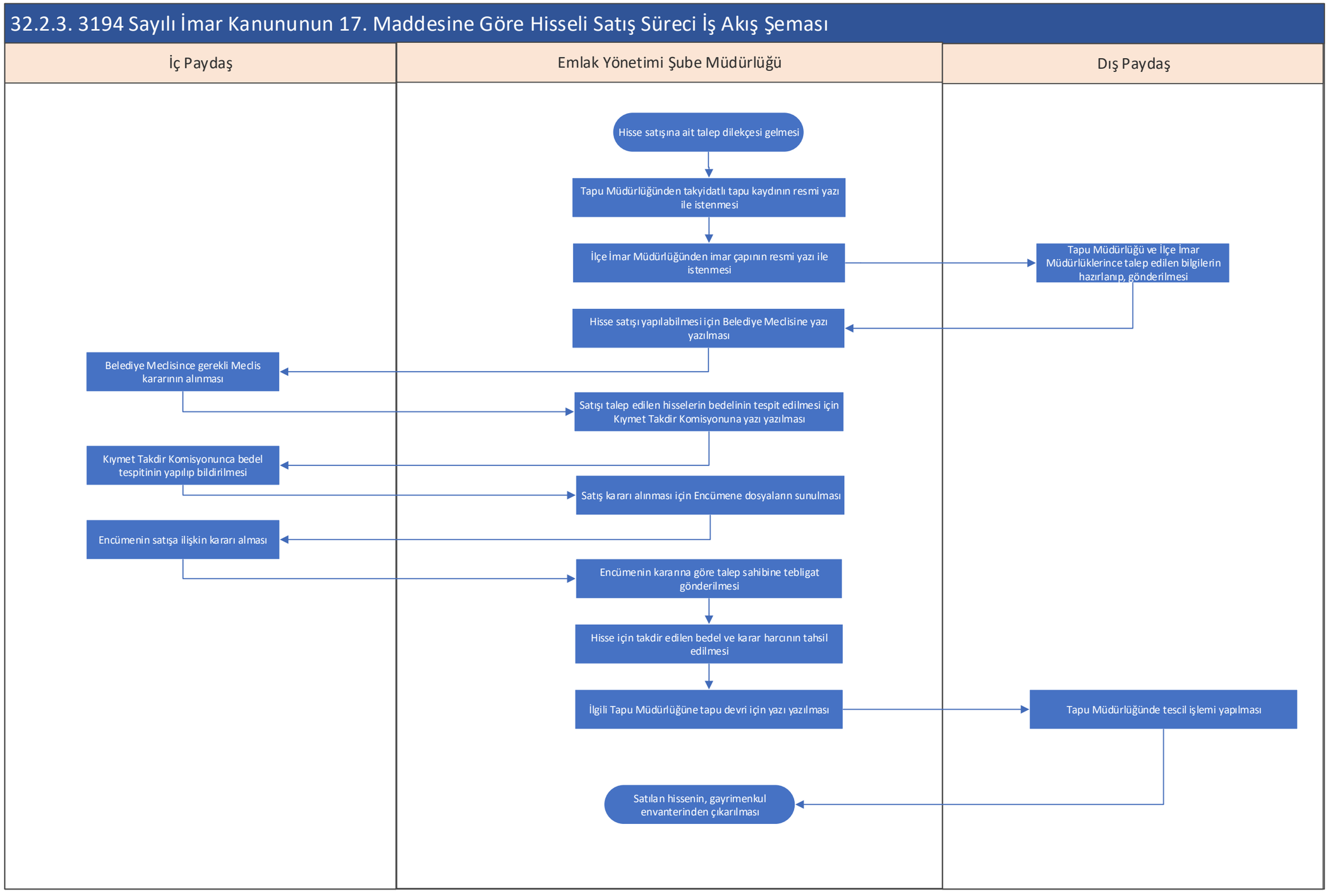
32.2.1. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Kiralama İşlemleri İş Akış Şeması



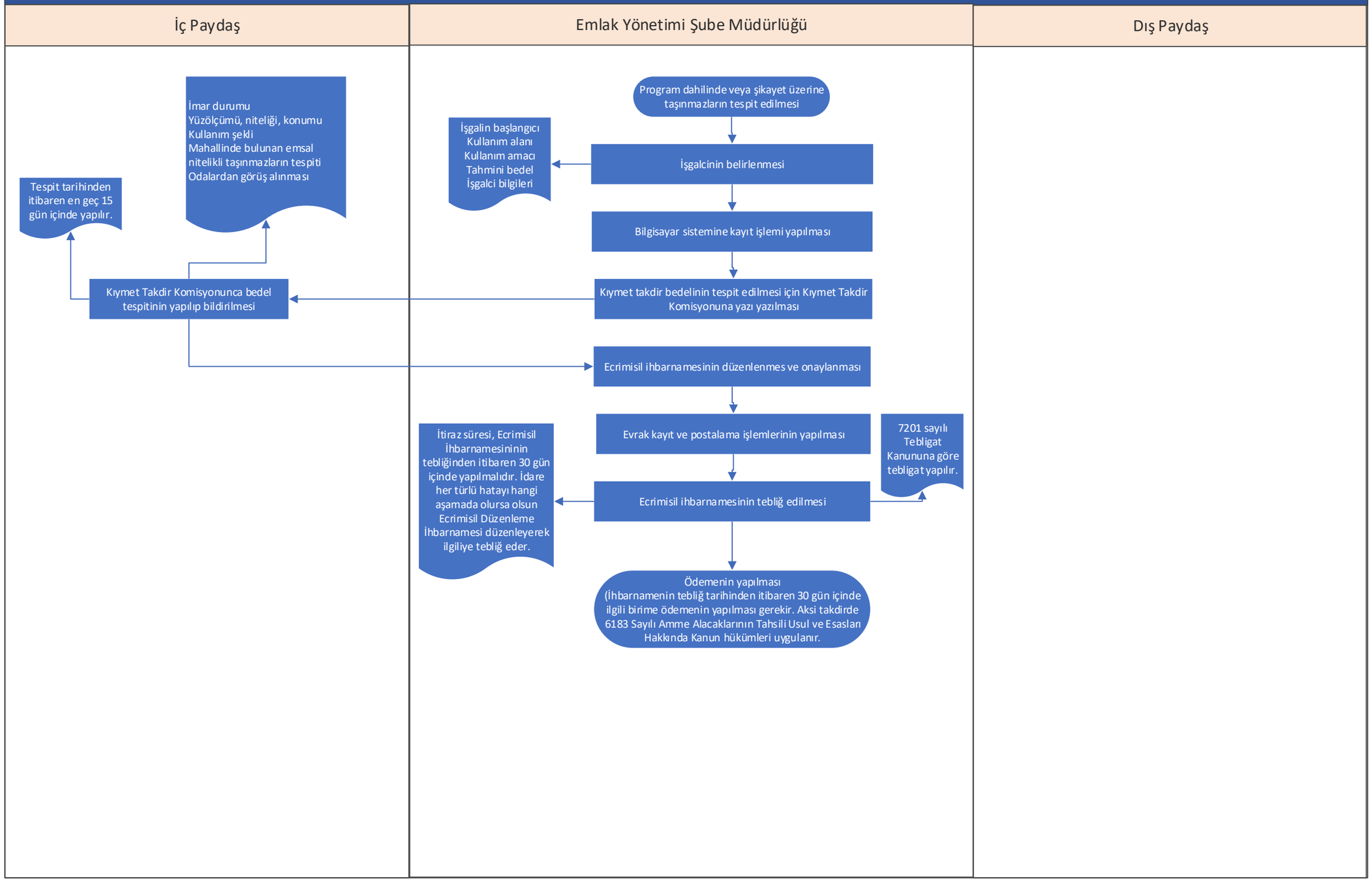
32.2.2. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Satış İşlemleri İş Akış Şeması



32.2.3. 3194 Sayılı İmar Kanununun 17. Maddesine Göre Hisseli Satış Süreci İş Akış Şeması



32.2.4. Ecrimisil İşlemleri İş Akış Şeması



33. FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

33.0.1. Doğrudan Temin İş Akış Şeması

33.0.2. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

33.1. Yapı ve Kontrol İşleri Şube Müdürlüğü

33.1.1. Yapı Kontrol İşlemleri İş Akış Şeması

33.2. Yeşil Alan Planlama Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü

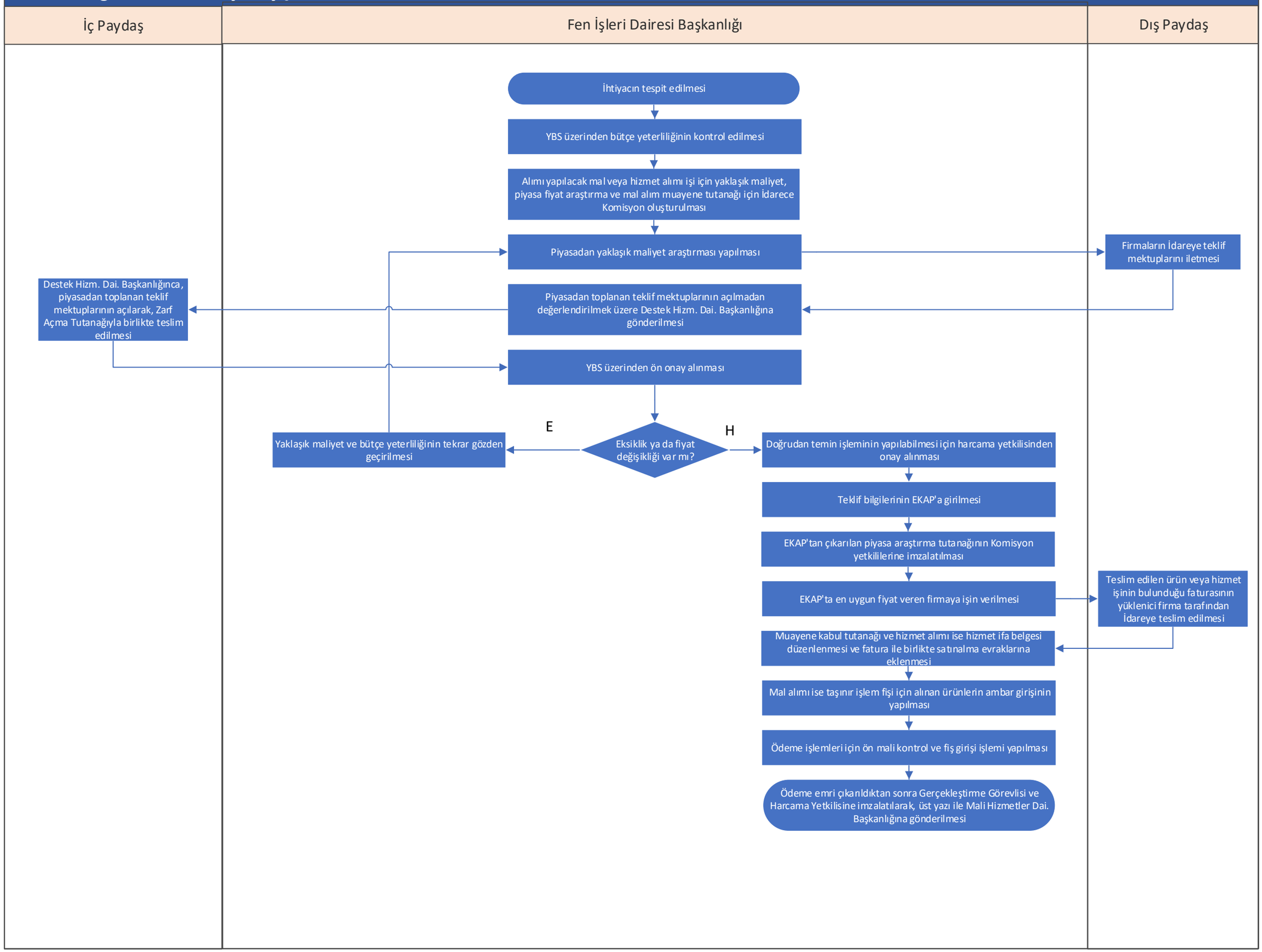
33.2.1. Yeşil Alan Bakım Hizmetleri İhalesi İş Akış Şeması

33.2.2. Proje Hazırlama İş Akış Şeması

33.2.3. Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

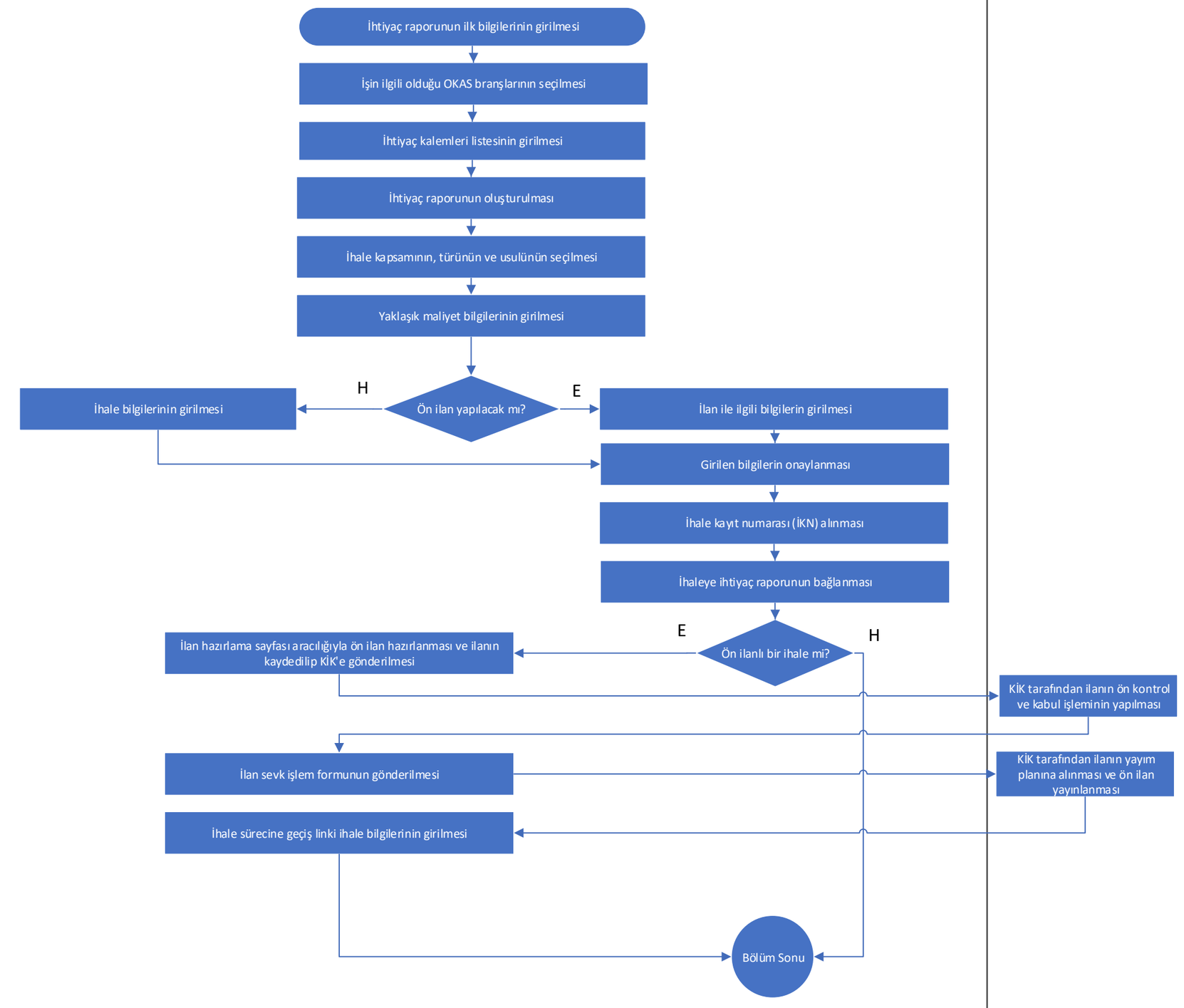
33.2.4. Mal ve Hizmet İhalesi İş Akış Şeması

33.0.1. Doğrudan Temin İş Akış Şeması



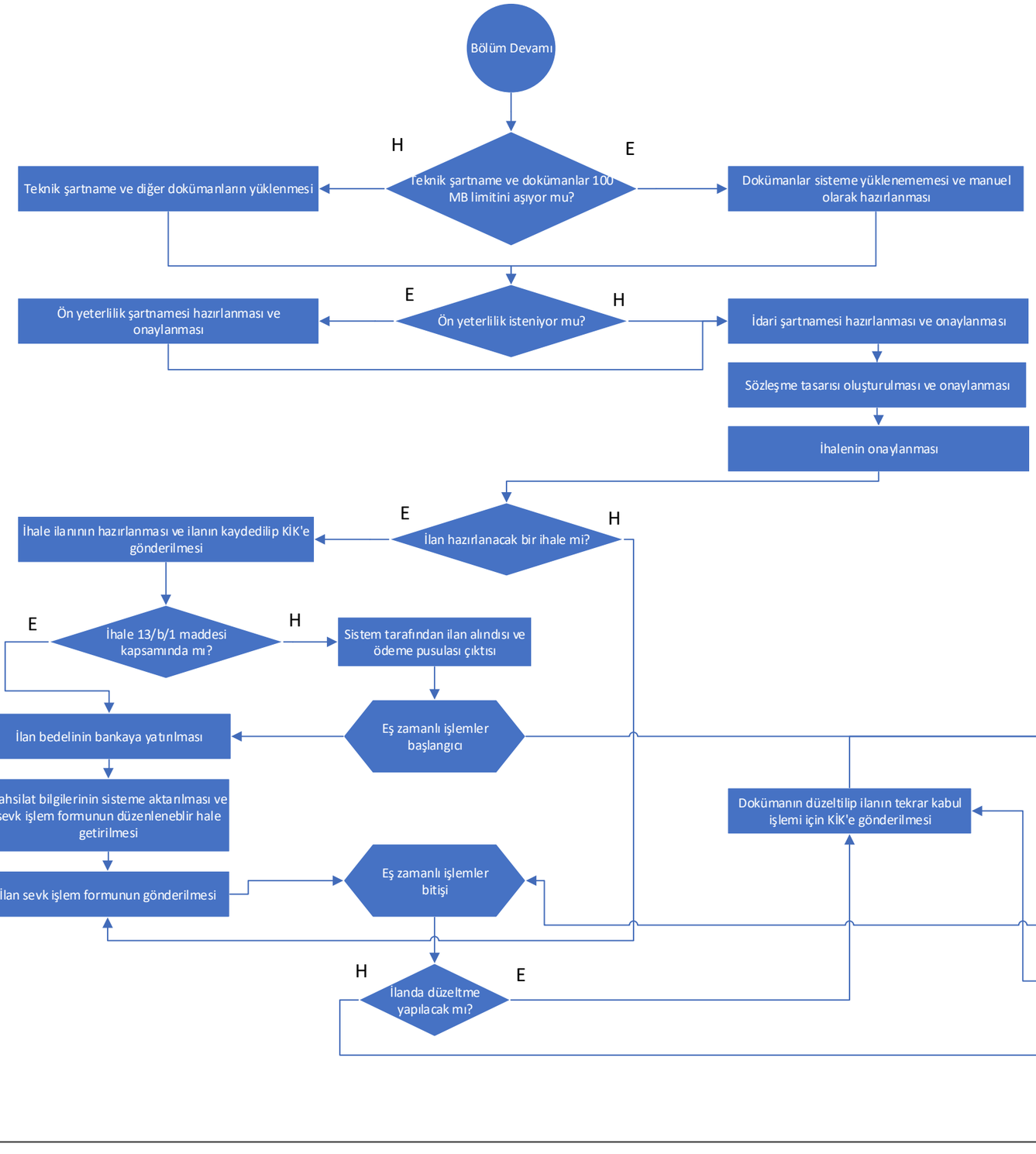
33.0.2. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

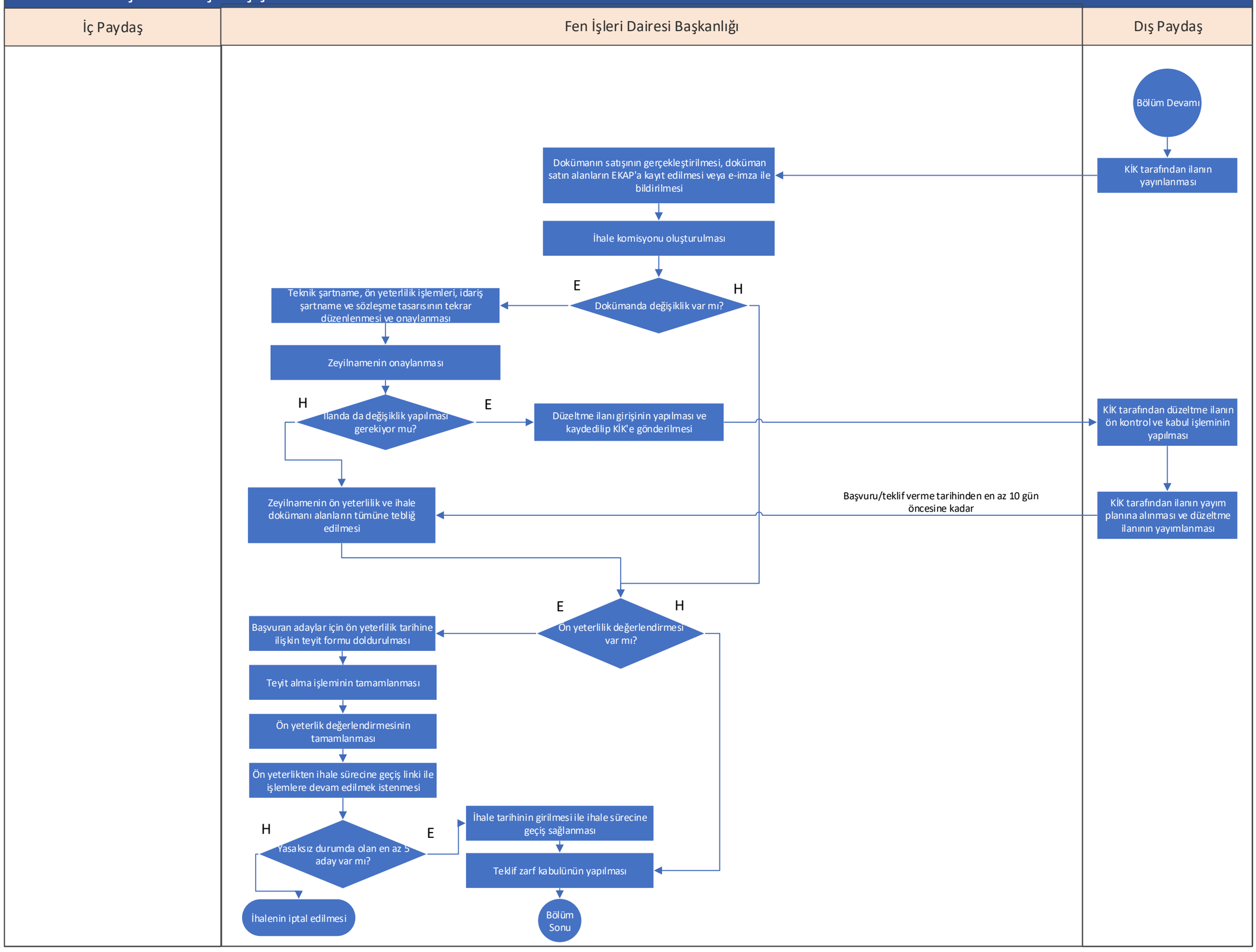


33.0.2. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

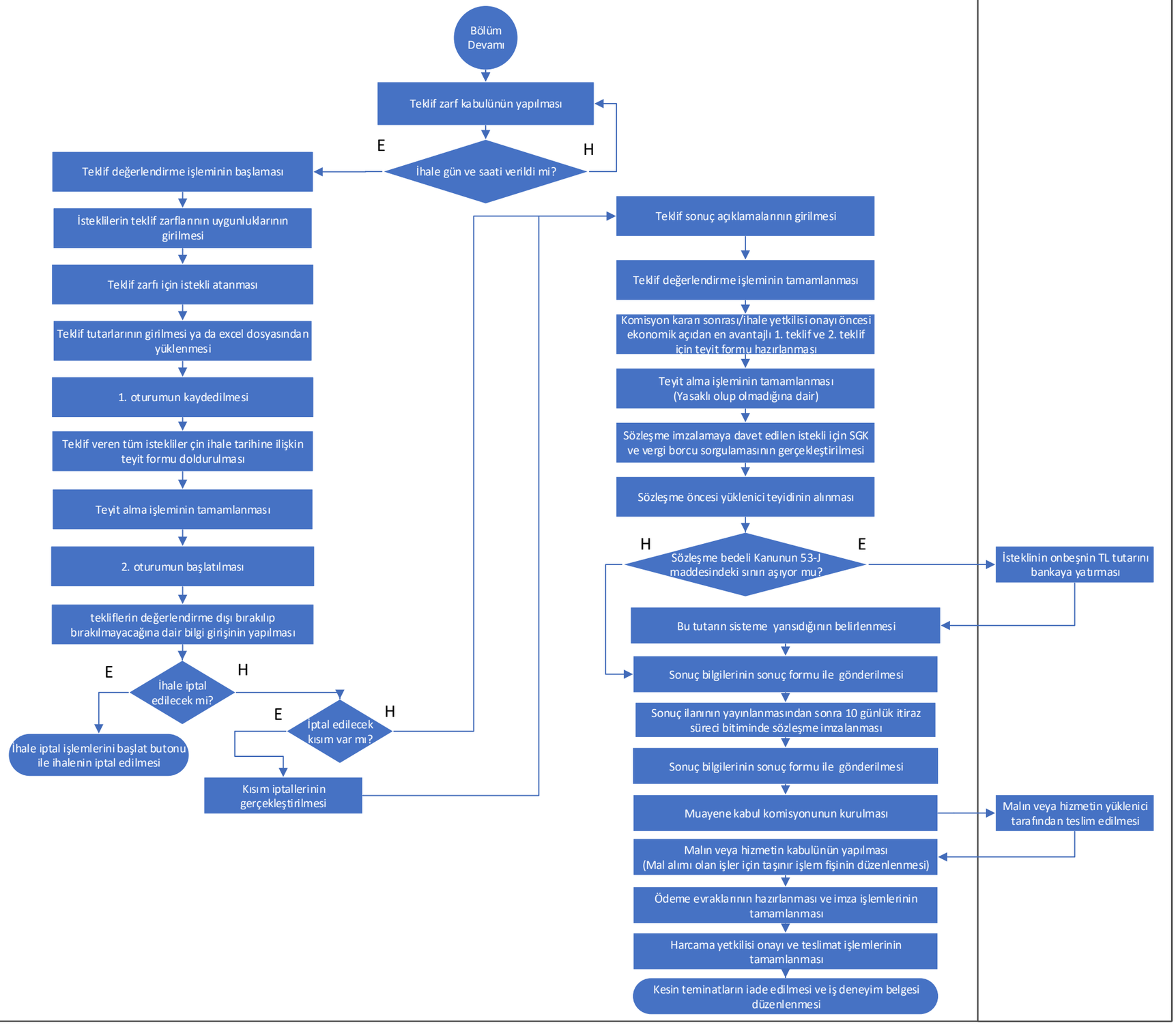


33.0.2. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

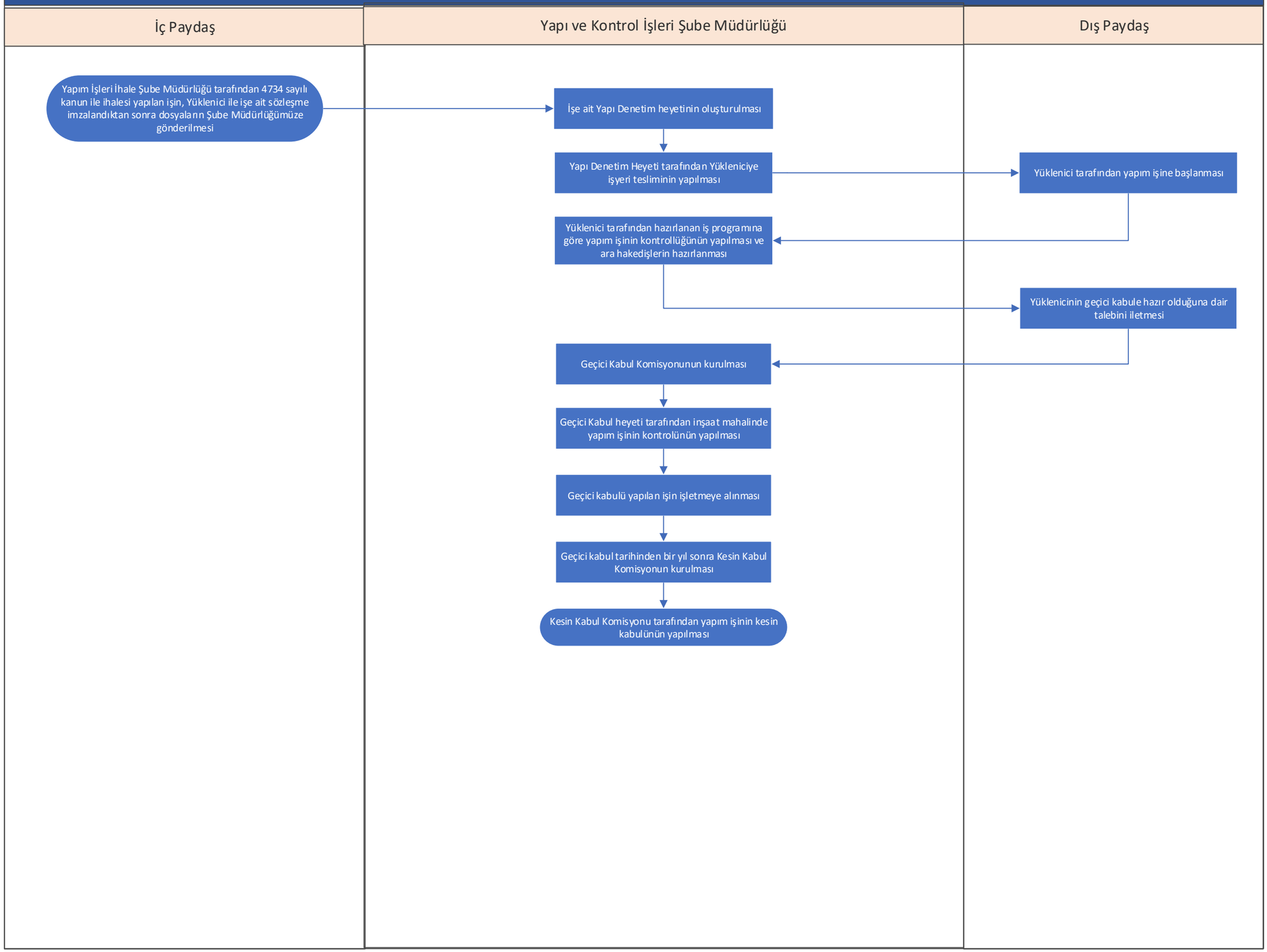


33.0.2. İhale İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

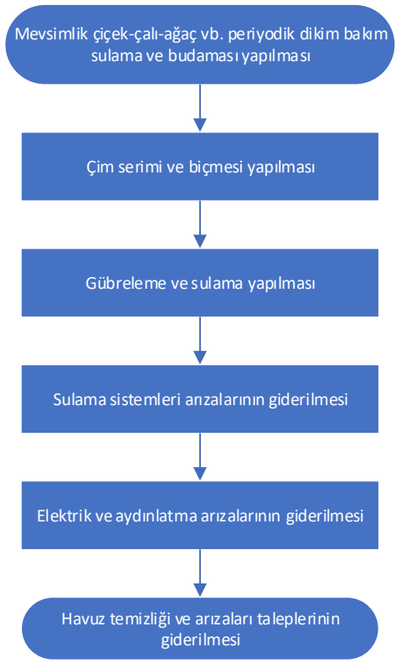


33.1.1. Yapı Kontrol İşlemleri İş Akış Şeması



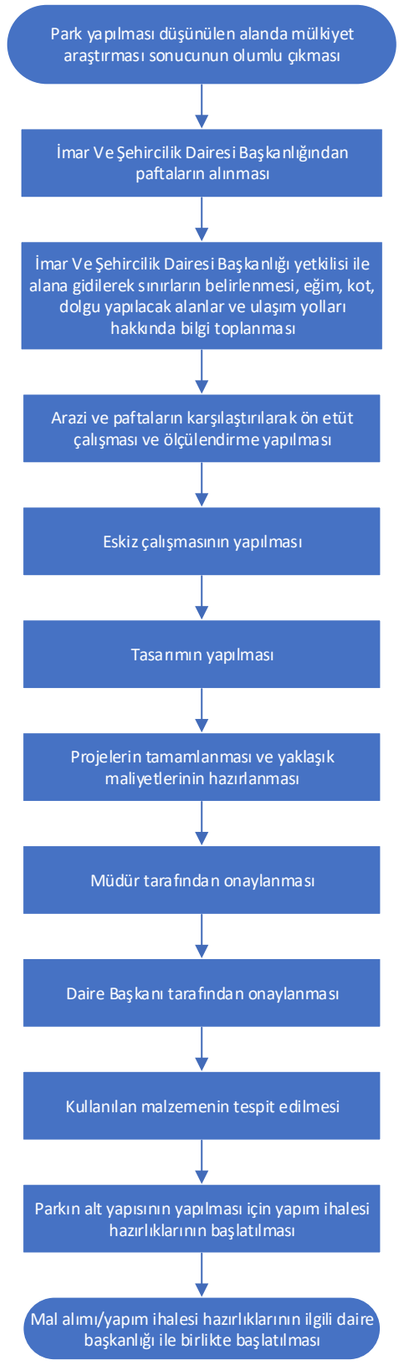
33.2.1. Yeşil Alan Bakım Hizmetleri İhalesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yeşil Alan Planlama Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

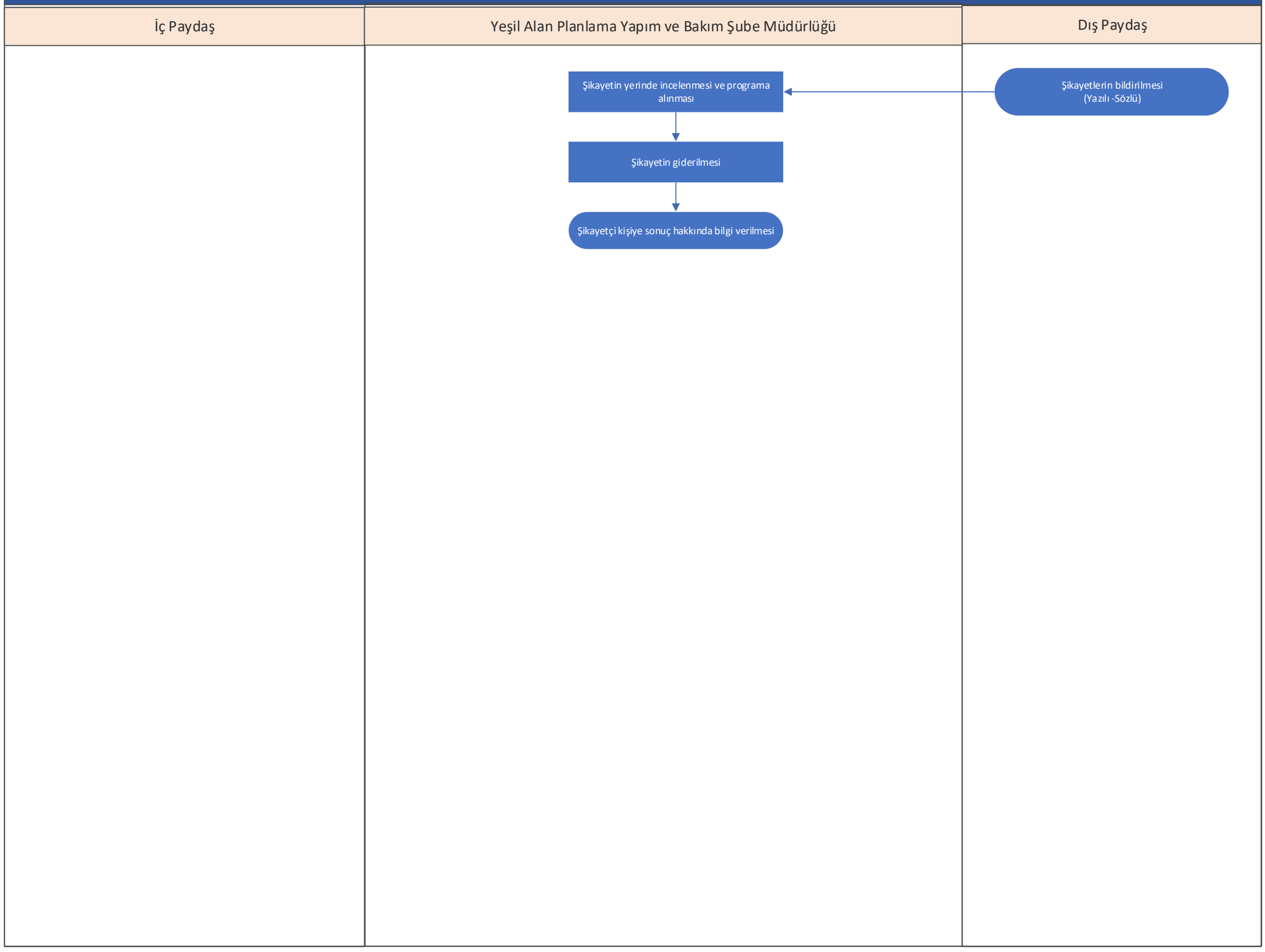


33.2.2. Proje Hazırlama İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yeşil Alan Planlama Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

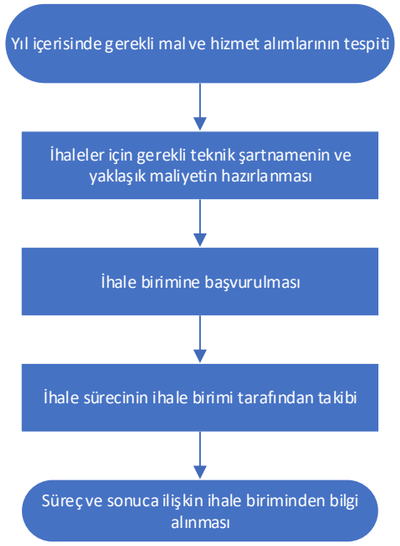


33.2.3. Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması



33.2.4. Mal ve Hizmet İhalesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yeşil Alan Planlama Yapım ve Bakım Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



34. İMAR ve ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

34.1. Harita Müdürlüğü

34.1.1. Halihazır Harita İşlemleri İş Akış Şeması

34.1.2. İmar Uygulaması İş Akış Şeması

34.2. Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü

34.2.1. Kentsel Tasarım İşlemleri İş Akış Şeması

34.3. Koruma Uygulama ve Denetim (KUDEB) Şube Müdürlüğü

34.3.1. Basit Onarım Ön İzin Belgesi İş Akış Şeması

34.3.2. Onarım Uygunluk Belgesi İş Akış Şeması

34.4. Planlama Şube Müdürlüğü

34.4.1. İmar Planı İşlemleri İş Akış Şeması

34.5. Yapı Ruhsatı ve Kontrol Şube Müdürlüğü

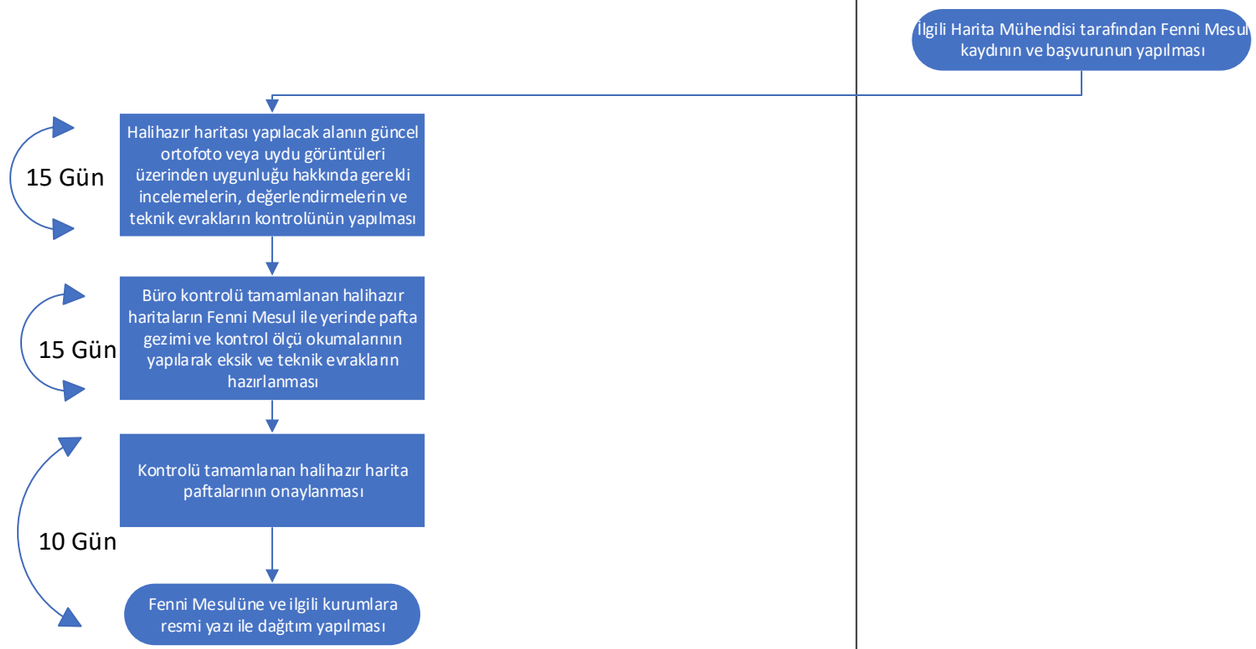
34.5.1. Kaçak Yapı Şikayet İnceleme İş Akış Şeması

34.5.2. Yapı Kullanma İzin Belgesi (3194 Sayılı Kanunun 26. Maddesine Göre) İş Akış Şeması

34.5.3. Yapı Ruhsatı (3194 Sayılı Kanunun 26. Maddesine Göre) İş Akış Şeması

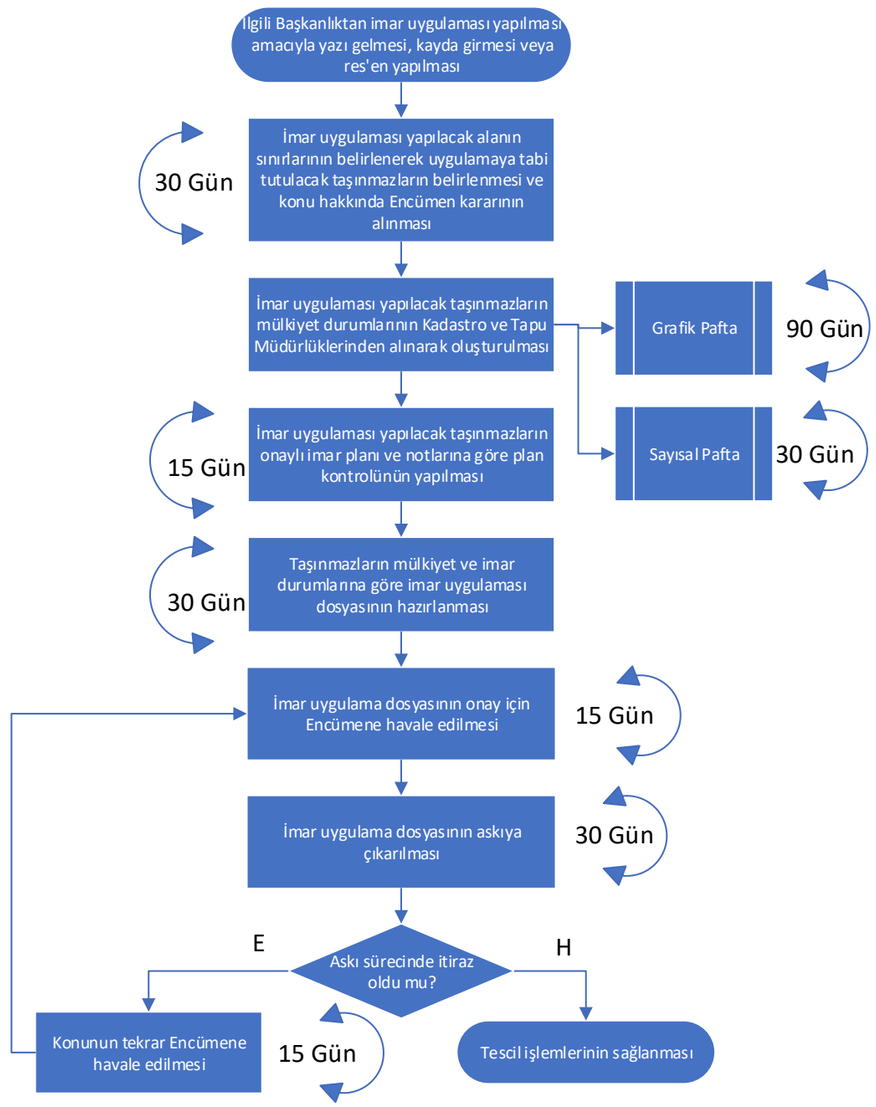
34.1.1. Halihazır Harita İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Harita Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



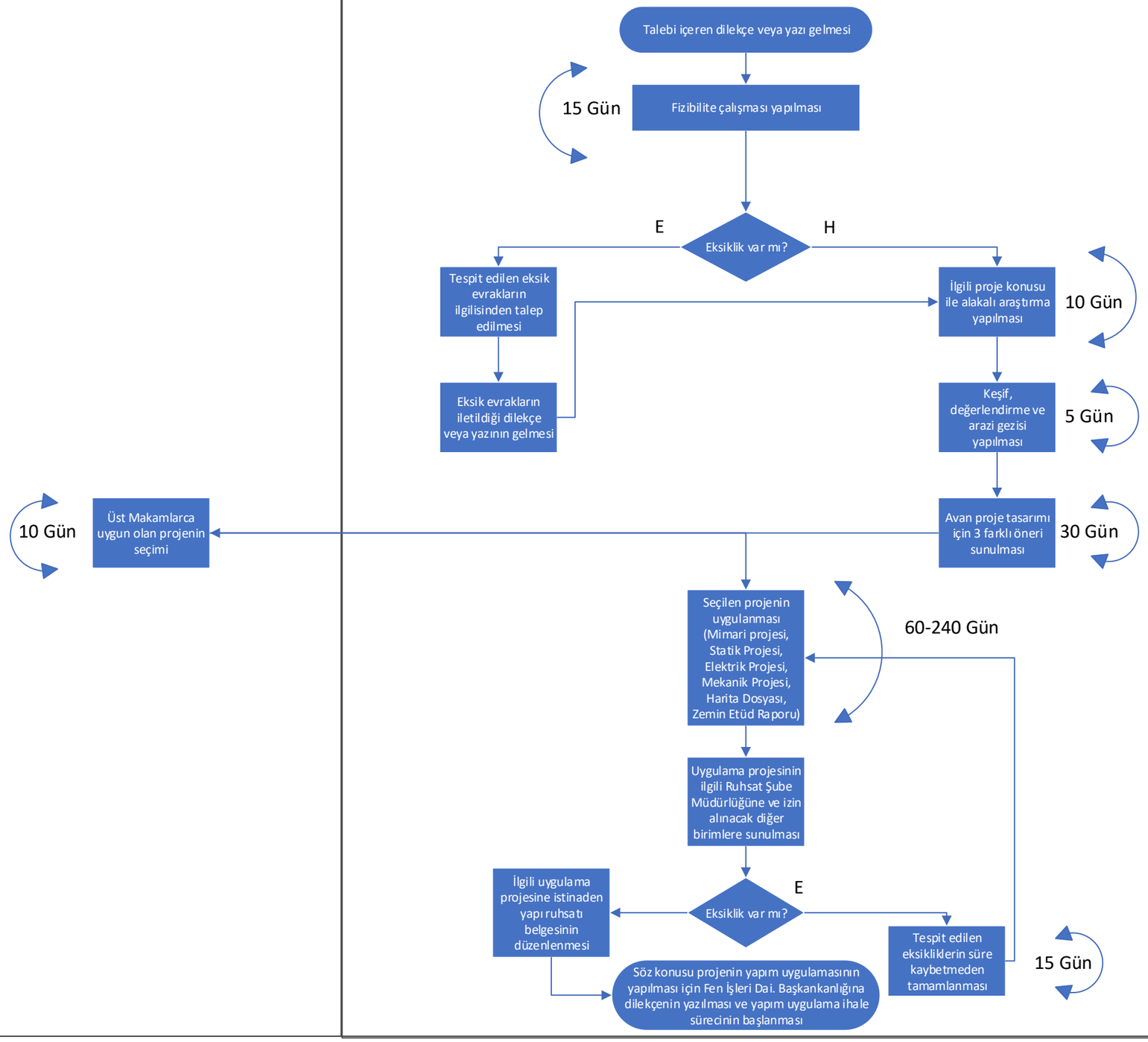
34.1.2. İmar Uygulaması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Harita Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

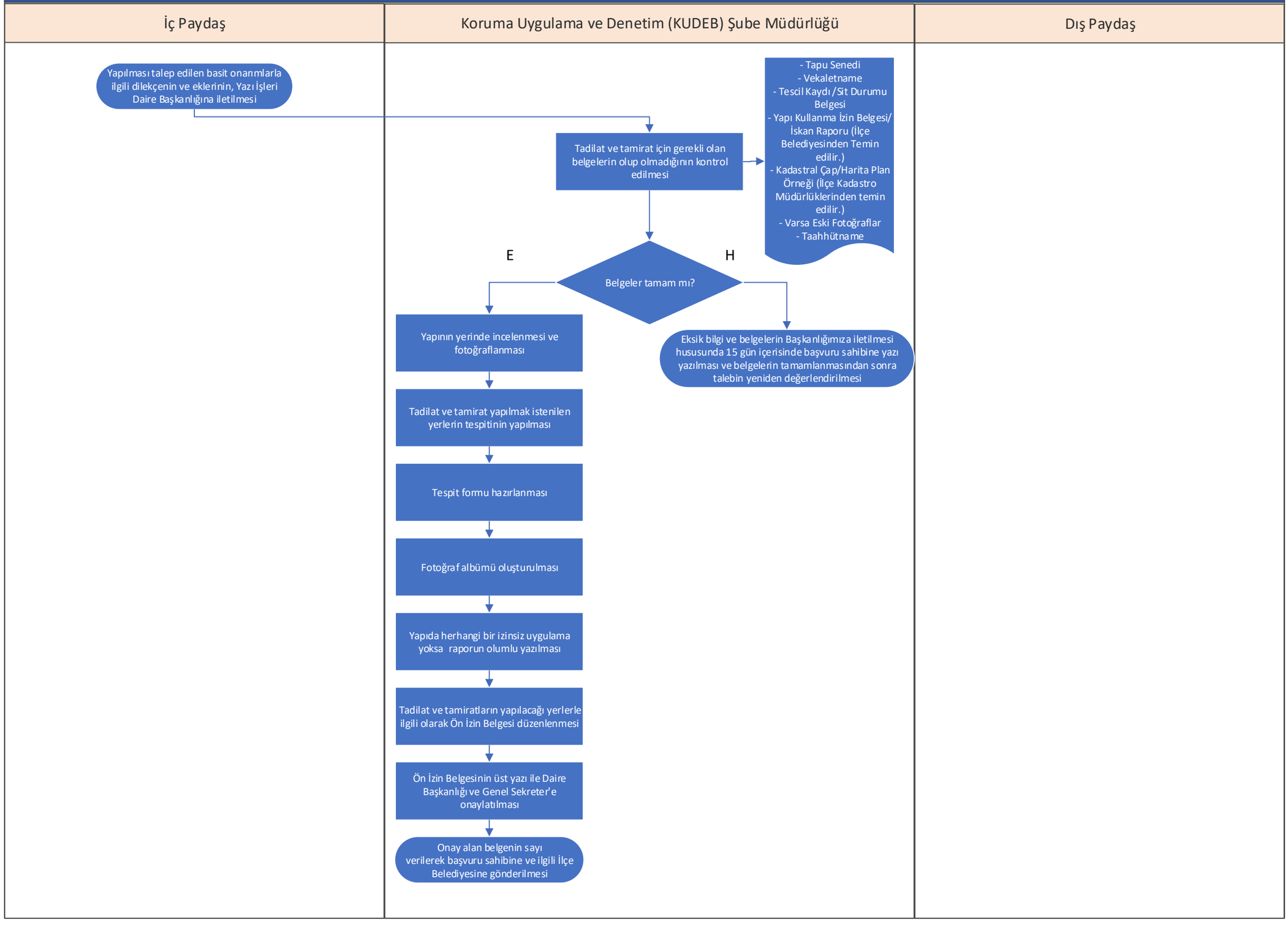


34.2.1. Kentsel Tasarım İşlemleri İş Akış Şeması

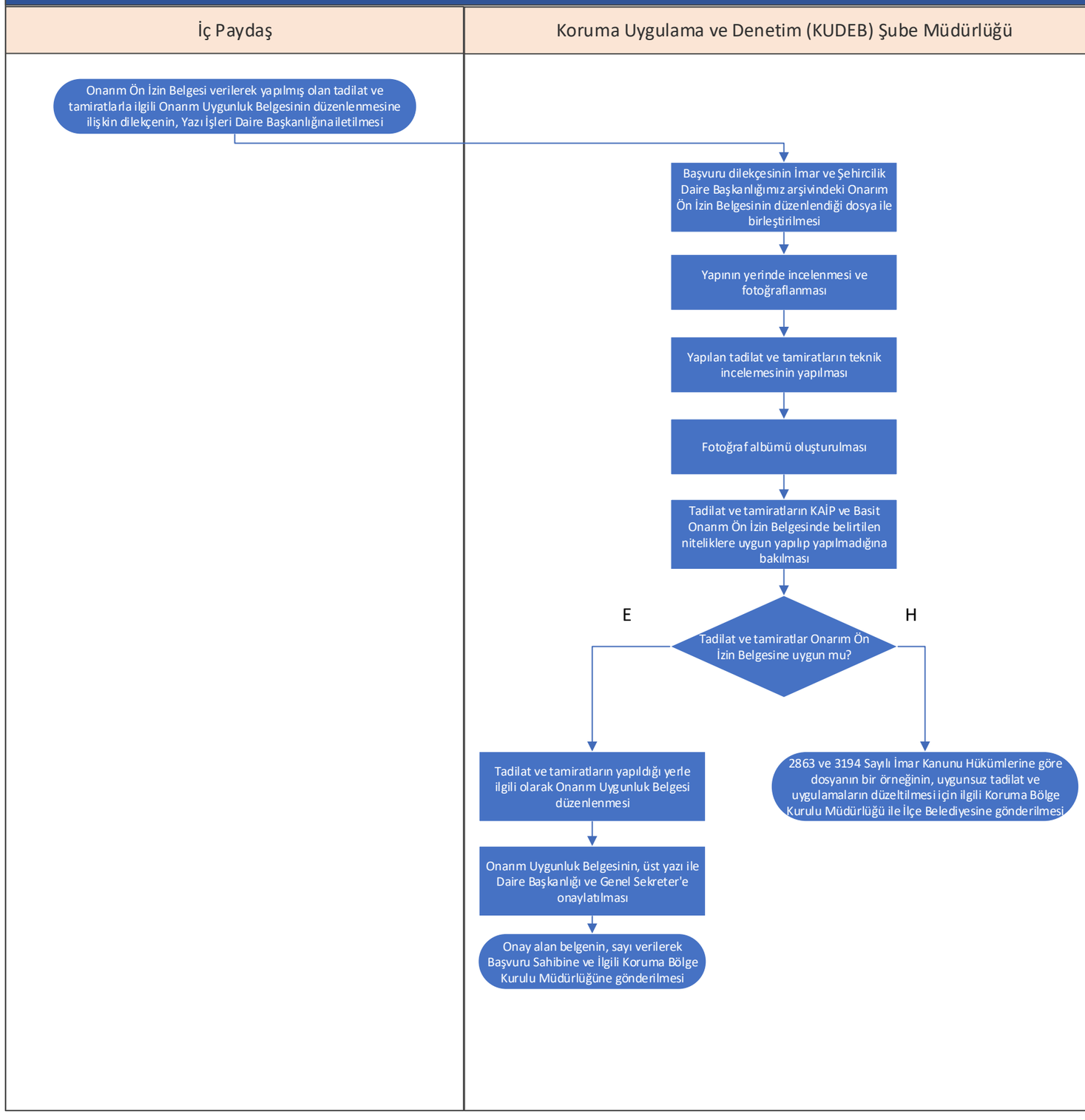
İç Paydaş	Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



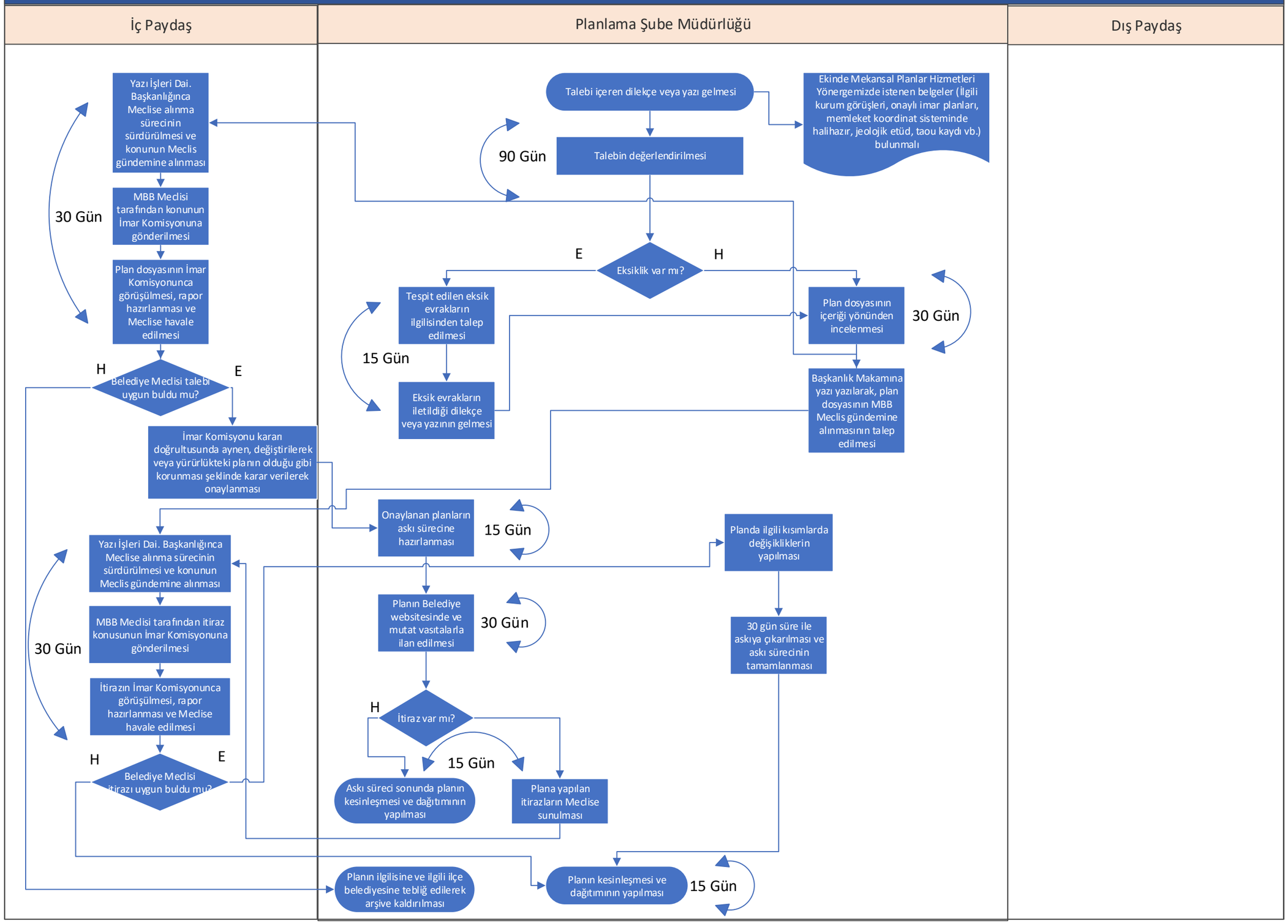
34.3.1. Basit Onarım Ön İzin Belgesi İş Akış Şeması



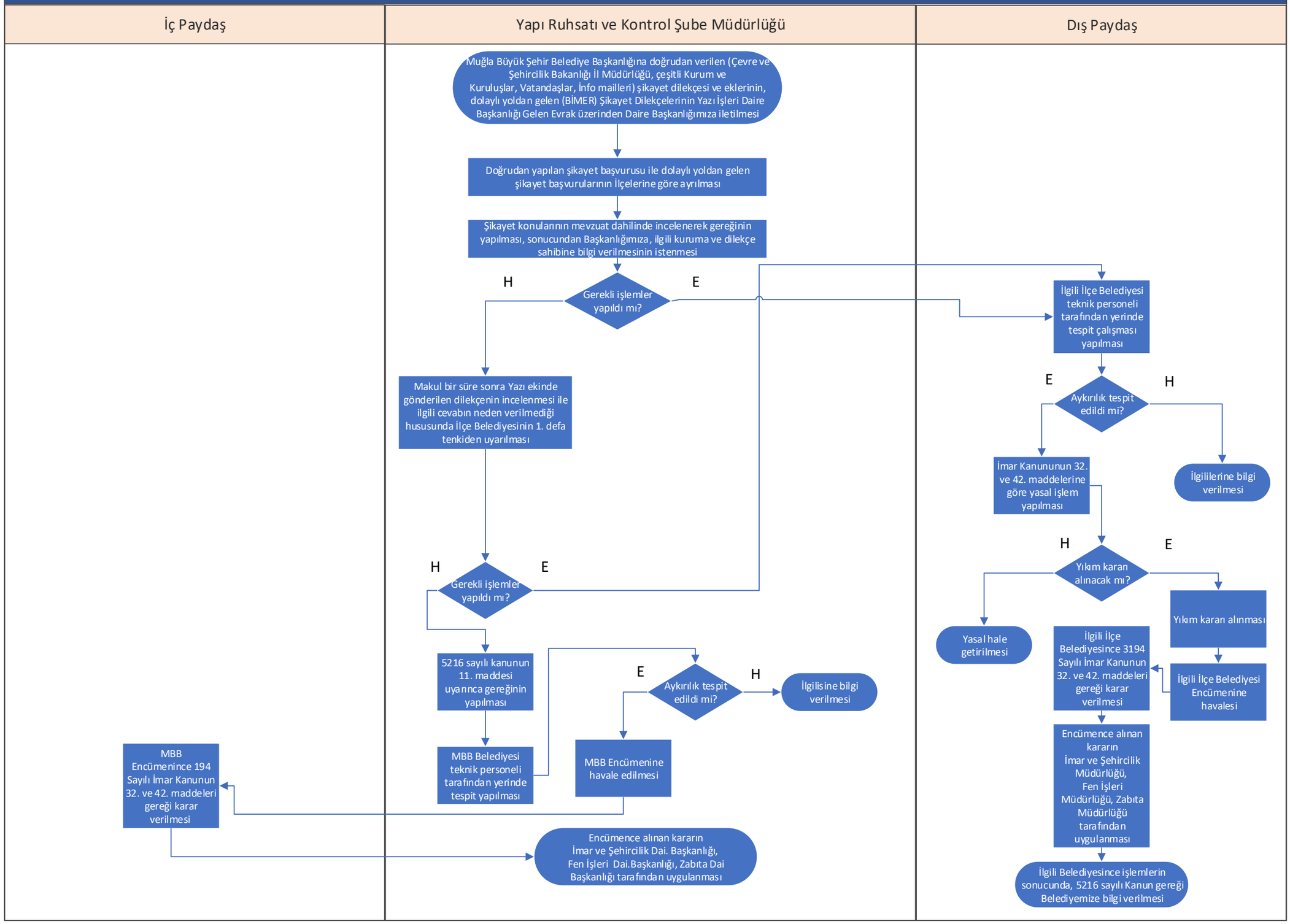
34.3.2. Onarım Uygunluk Belgesi İş Akış Şeması



34.4.1. İmar Planı İşlemleri İş Akış Şeması

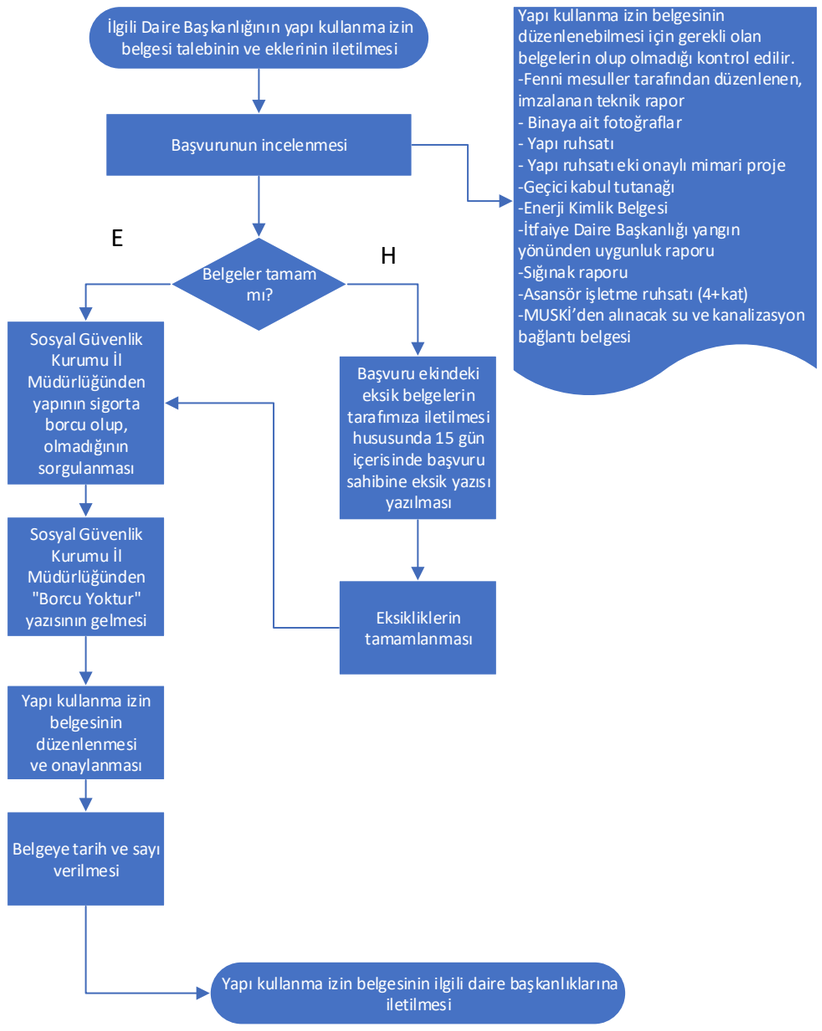


34.5.1. Kaçak Yapı Şikayet İnceleme İş Akış Şeması



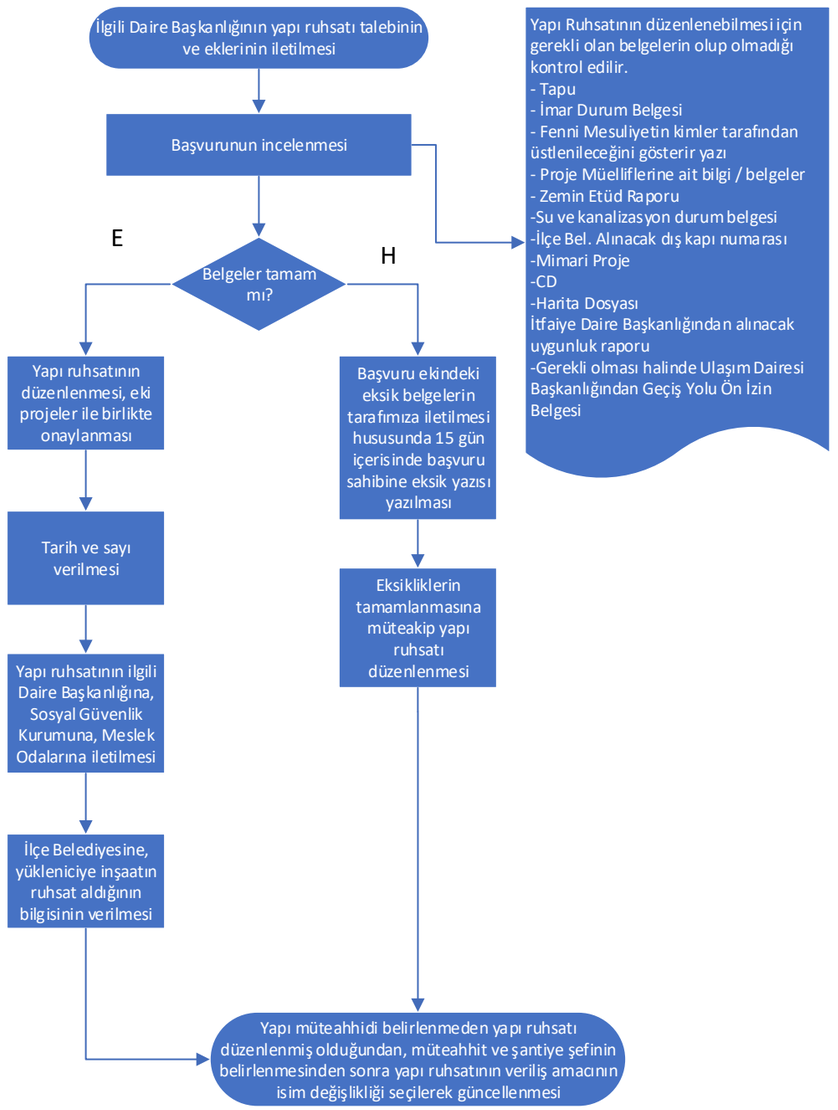
34.5.2. Yapı Kullanma İzin Belgesi (3194 Sayılı Kanunun 26. Maddesine Göre) İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yapı Ruhsatı ve Kontrol Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



34.5.3. Yapı Ruhsatı (3194 Sayılı Kanunun 26. Maddesine Göre) İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yapı Ruhsatı ve Kontrol Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



35. İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

35.1. İtfaiye Şube Müdürlüğü

35.1.1. Baca Yetki Belgesi Verilmesi İş Akış Şeması

35.1.2. Doğrudan Temin İş Akış Şeması

35.1.3. Olay Müdahale İş Akış Şeması

35.1.4. Ücretli Hizmetlerin Karşılanması İş Akış Şeması

35.1.5. Yazışma İşlemleri İş Akış Şeması

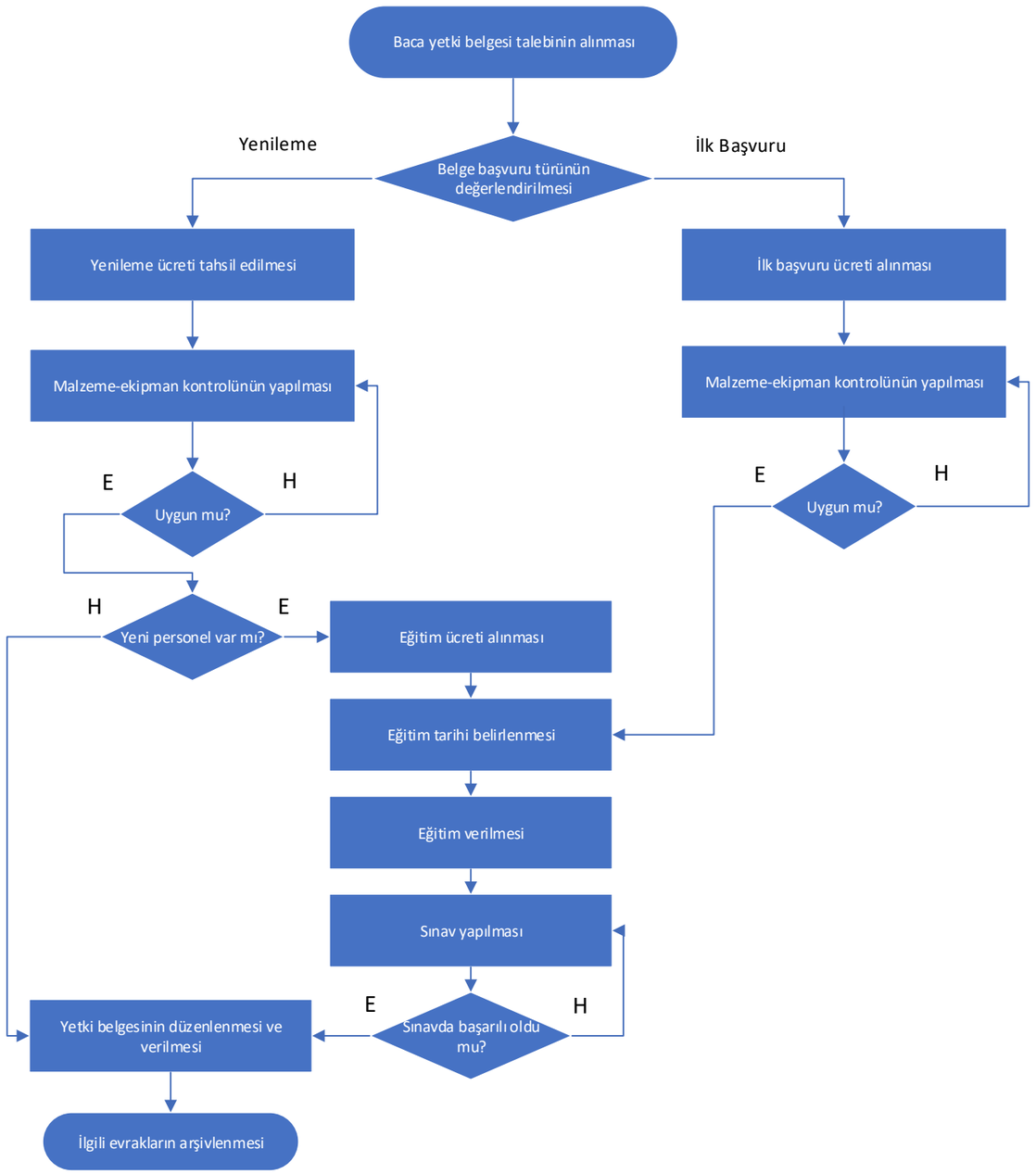
35.1.6. Ziyaret, Eğitim ve Tatbikat Talebi Karşılanması İş Akış Şeması

35.2. İtfaiye AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü

35.2.1. Yangın Önleme Faaliyetleri İş Akış Şeması

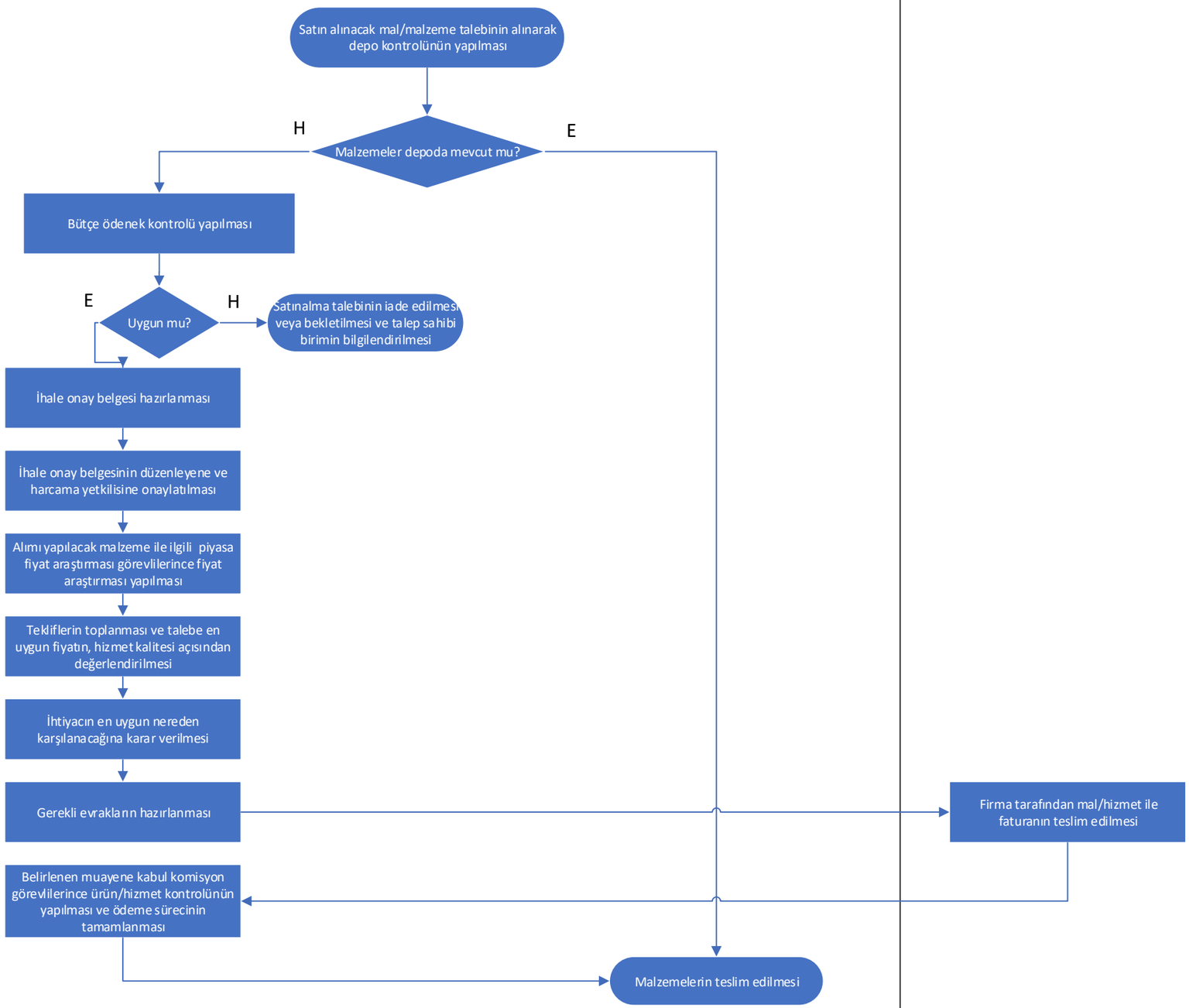
35.1.1. Baca Yetki Belgesi Verilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

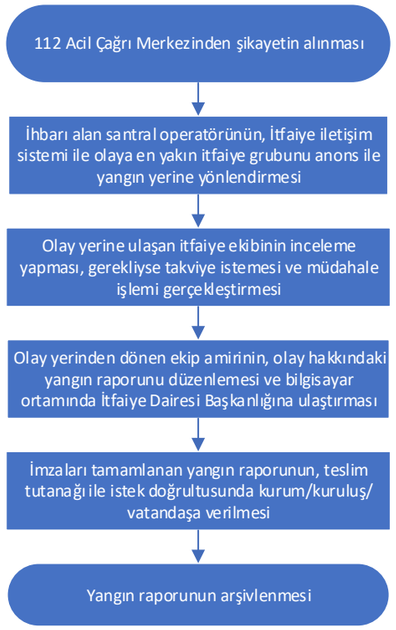


35.1.2. Doğrudan Temin İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

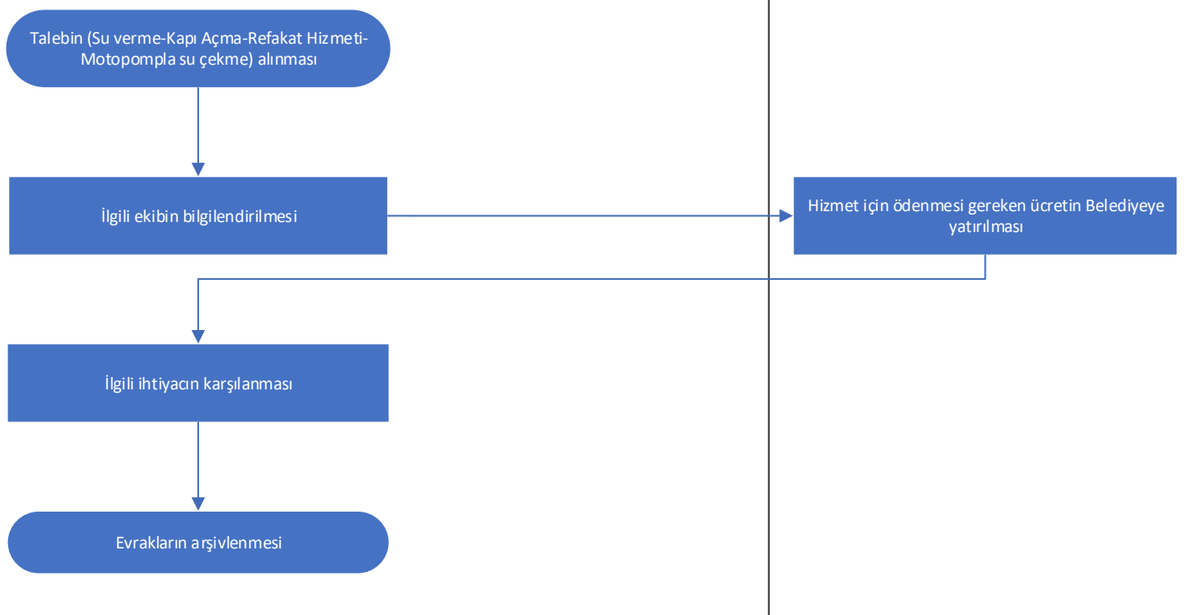


35.1.3. Olay Müdahale İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

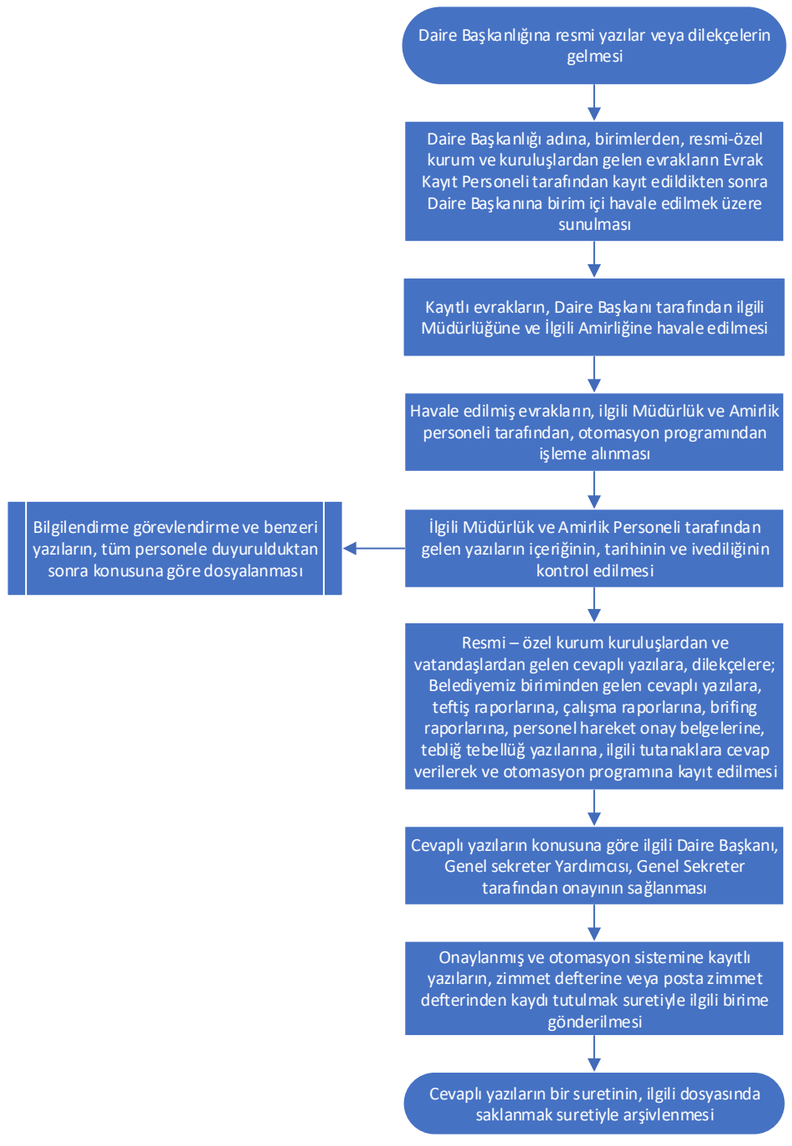
35.1.4. Ücretli Hizmetlerin Karşılanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



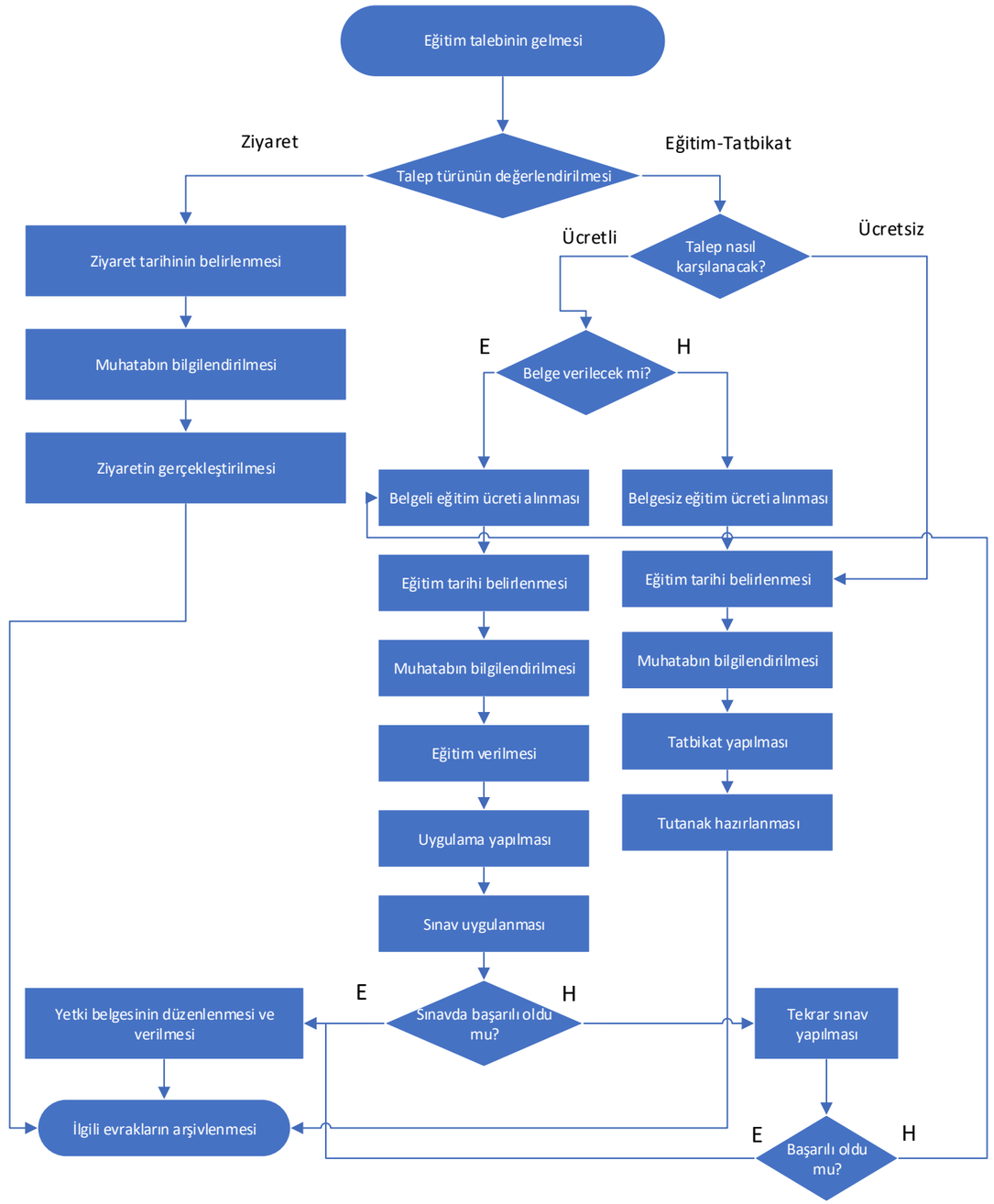
35.1.5. Yazışma İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



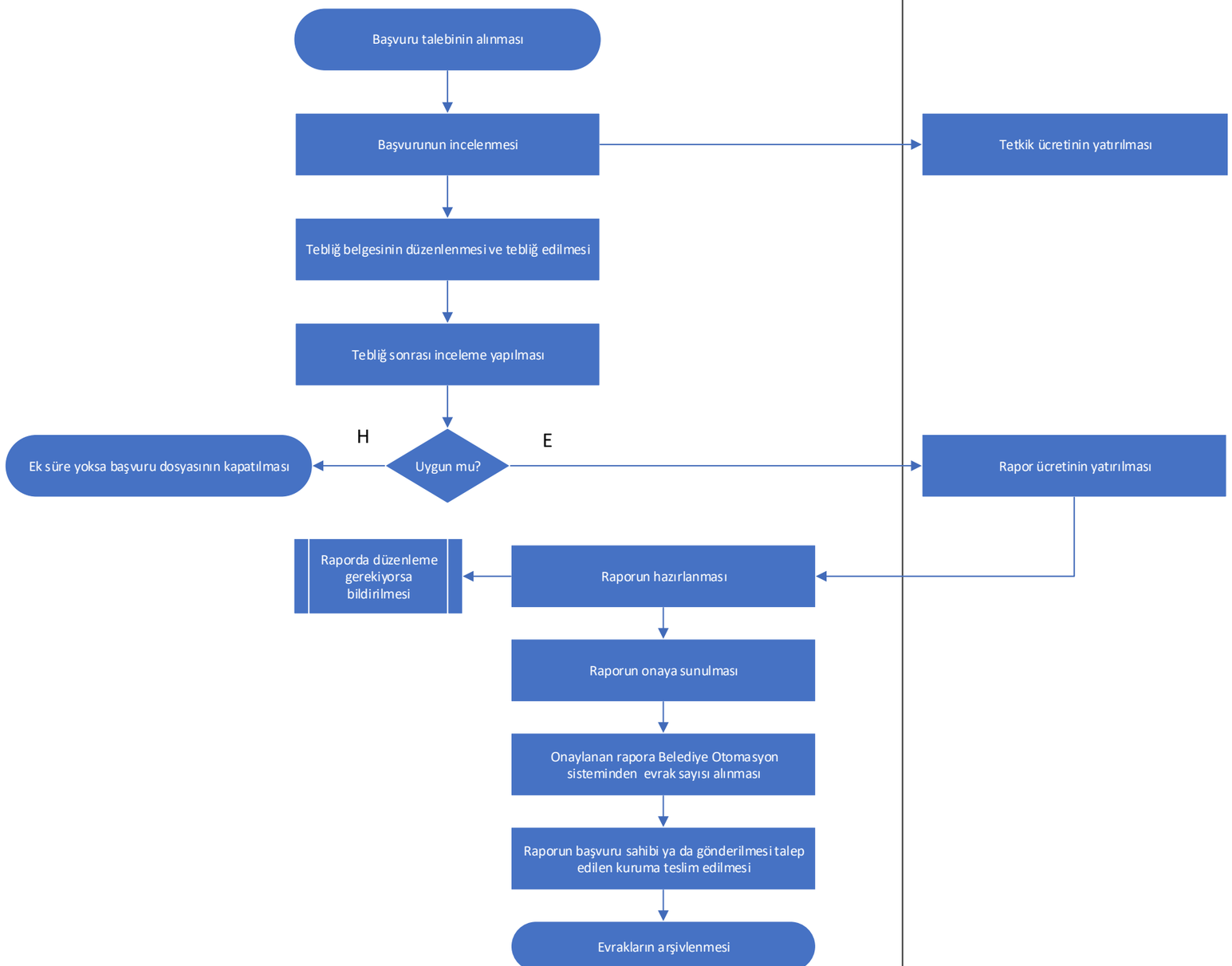
35.1.6. Ziyaret, Eğitim ve Tatbikat Talebi Karşılanması İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



35.2.1. Yangın Önleme Faaliyetleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	İtfaiye AKOM ve Önleme Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



37. KÜLTÜR TURİZM ve SPOR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

37.1. Kültür ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü
37.1.1. Kültür ve Sosyal Amaçlı Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

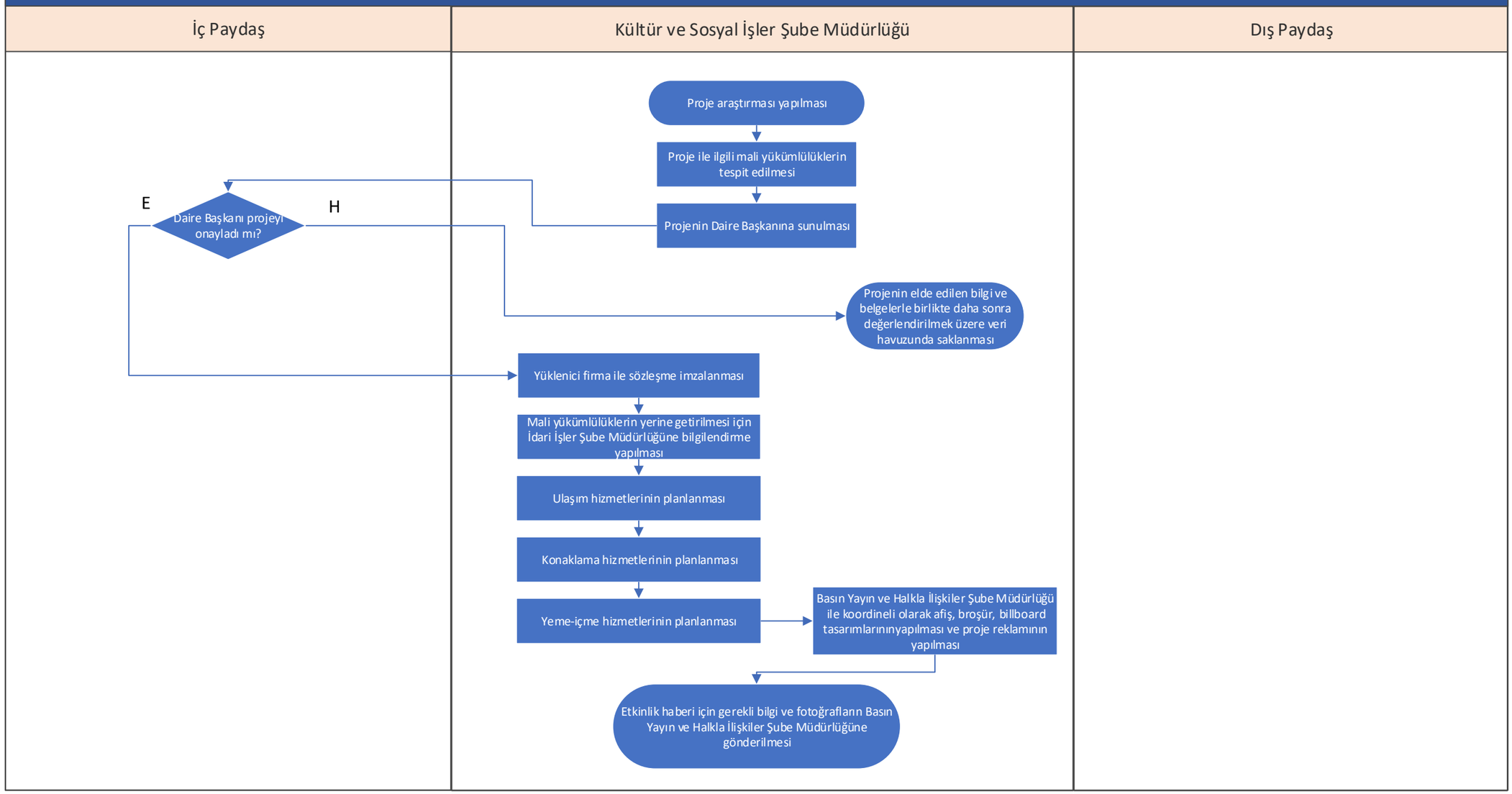
37.2. Konservatuvar Şube Müdürlüğü
37.2.1. Konservatuvar Bölümlerinde Ek Ders Ücretli Öğretmenlerin Maaş İşlemleri İş Akış Şeması
37.2.2. Konservatuvar Bölümlerinin Sınav Planlaması İş Akış Şeması
37.2.3. Konservatuvar Bölümlerinin Yıllık Ders Planları İş Akış Şeması
37.2.4. Konservatuvar Bünyesinde Kurs Açılması ve Topluluk Oluşturulması İş Akış Şeması
37.2.5. Konservatuvara Giriş Yetenek Sınavı İş Akış Şeması

37.3. Turizm Şube Müdürlüğü
37.3.1. Turizm Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması

37.4. Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü
37.4.1. Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı Yapılması İş Akış Şeması
37.4.2. Doğrudan Temin ile Satın Alma İş Akış Şeması
37.4.3. Gelen Evrak İş Akış Şeması
37.4.4. Giden Evrak İş Akış Şeması
37.4.5. Mal Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması
37.4.6. Nakdi Yardım İş Akış Şeması
37.4.7. Spor Eğitimleri İş Akış Şeması
37.4.8. Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi İş Akış Şeması
37.4.9. Ulaşım Desteği Verilmesi İş Akış Şeması

37.5. İdari İşler Şube Müdürlüğü
37.5.1. Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması
37.5.2. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması
37.5.3. KİK 18. Madde Kapsamında Mal ve Hizmet Alım İşlemleri İş Akış Şeması
37.5.4. Sosyal Tesis ve Salon Tahsisleri İş Akış Şeması

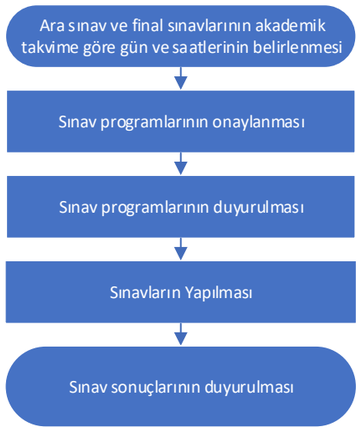
37.1.1. Kültür ve Sosyal Amaçlı Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması



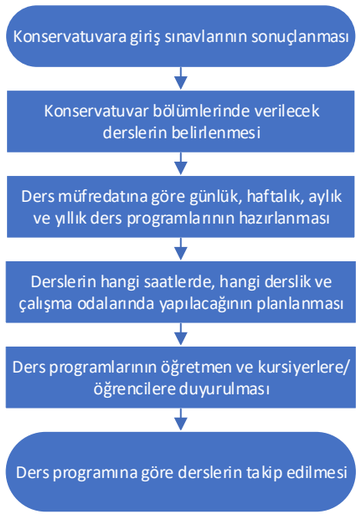
37.2.1. Konservatuvar Bölümlerinde Ek Ders Ücretli Öğretmenlerin Maaş İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Konservatuvar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
	Ek ders ücretli görev yapacak öğretmenlerin belirlenmesi ↓ Gerekli yazışmaların yapılması ↓ Öğretmenleri aylık çalışma gün ve saatlerini gösteren çizelgenin hazırlanması ve onaylanması ↓ Gerekli ek ders ücret bordrolarının ve ödeme evraklarının hazırlanabilmesi için İdari İşler Şube Müdürlüğü Muhasebe Servisine teslim edilmesi ↓ Ödemelerin takip edilmesi	

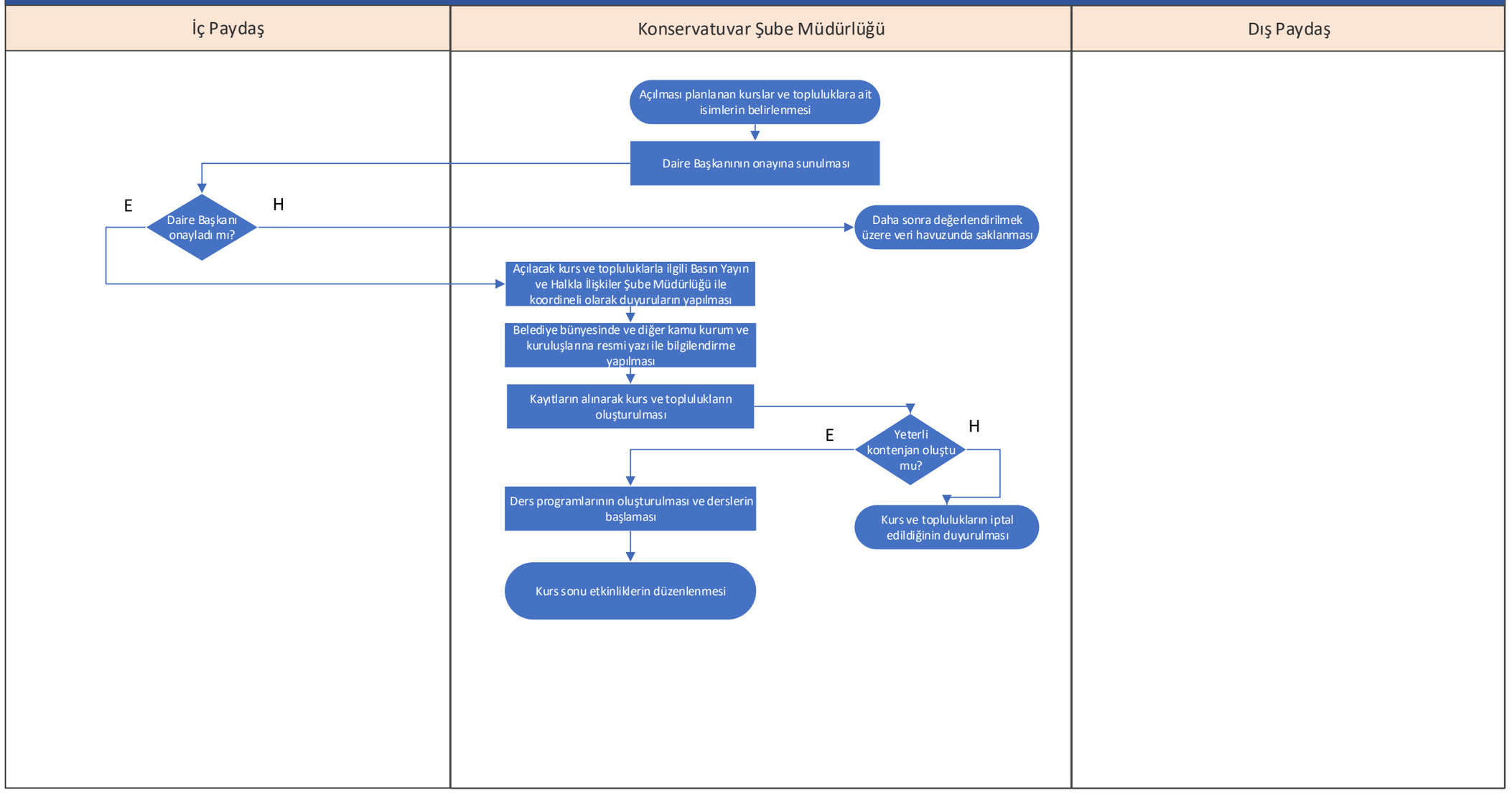
37.2.2. Konservatuvar Bölümlerinin Sınav Planlaması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Konservatuvar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

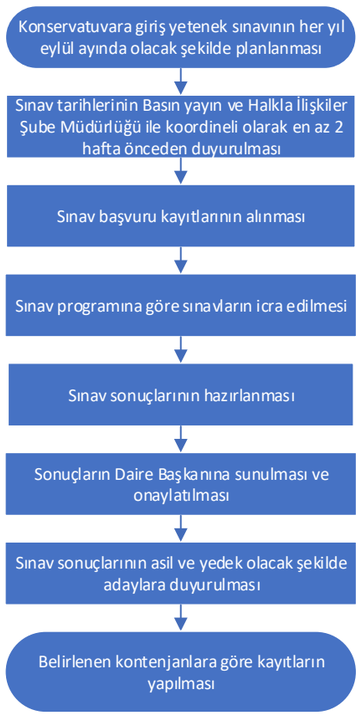
37.2.3. Konservatuvar Bölümlerinin Yıllık Ders Planları İş Akış Şeması

İç Paydaş	Konservatuvar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

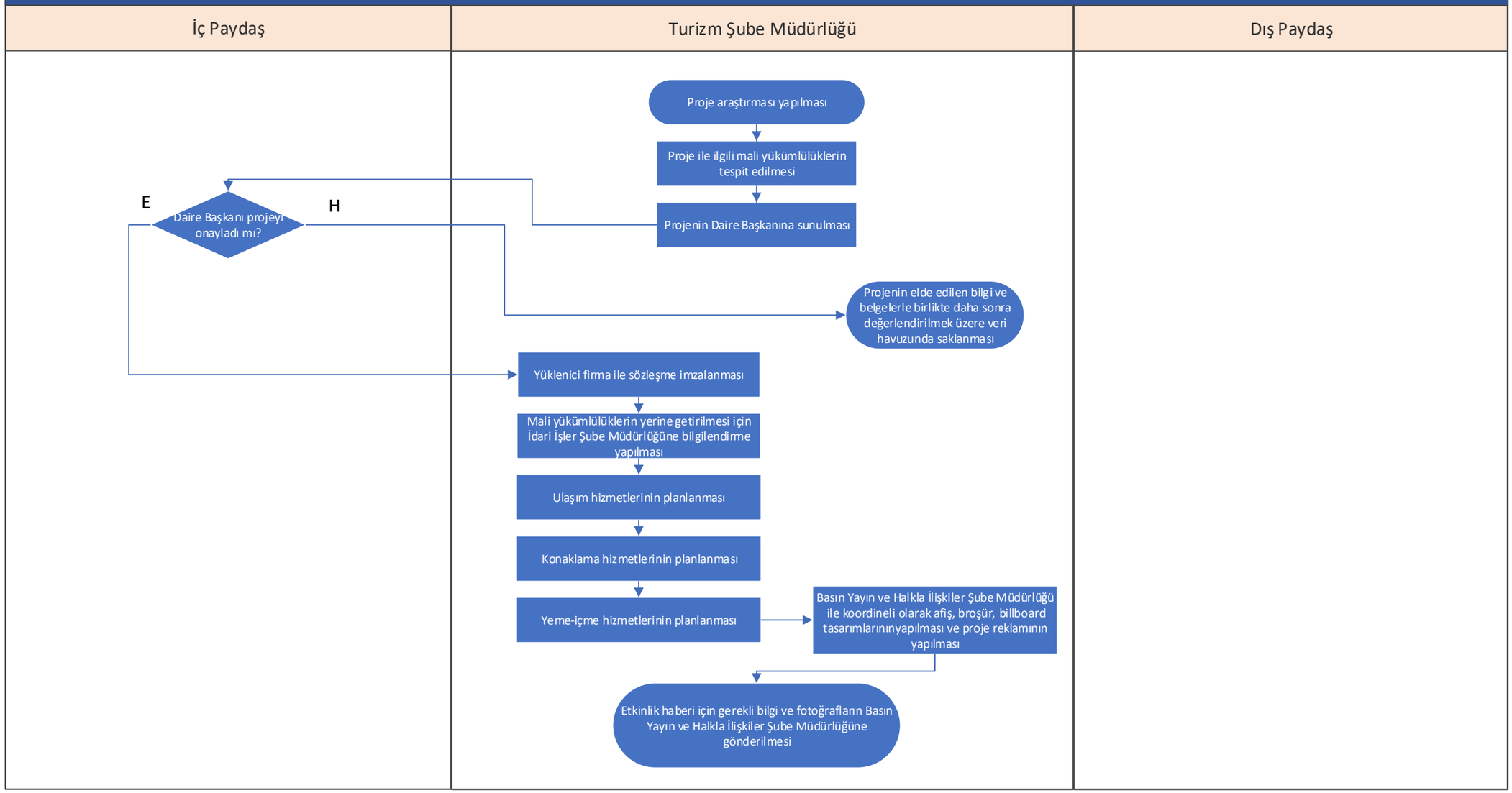
37.2.4. Konservatuvar Bünyesinde Kurs Açılması ve Topluluk Oluşturulması İş Akış Şeması



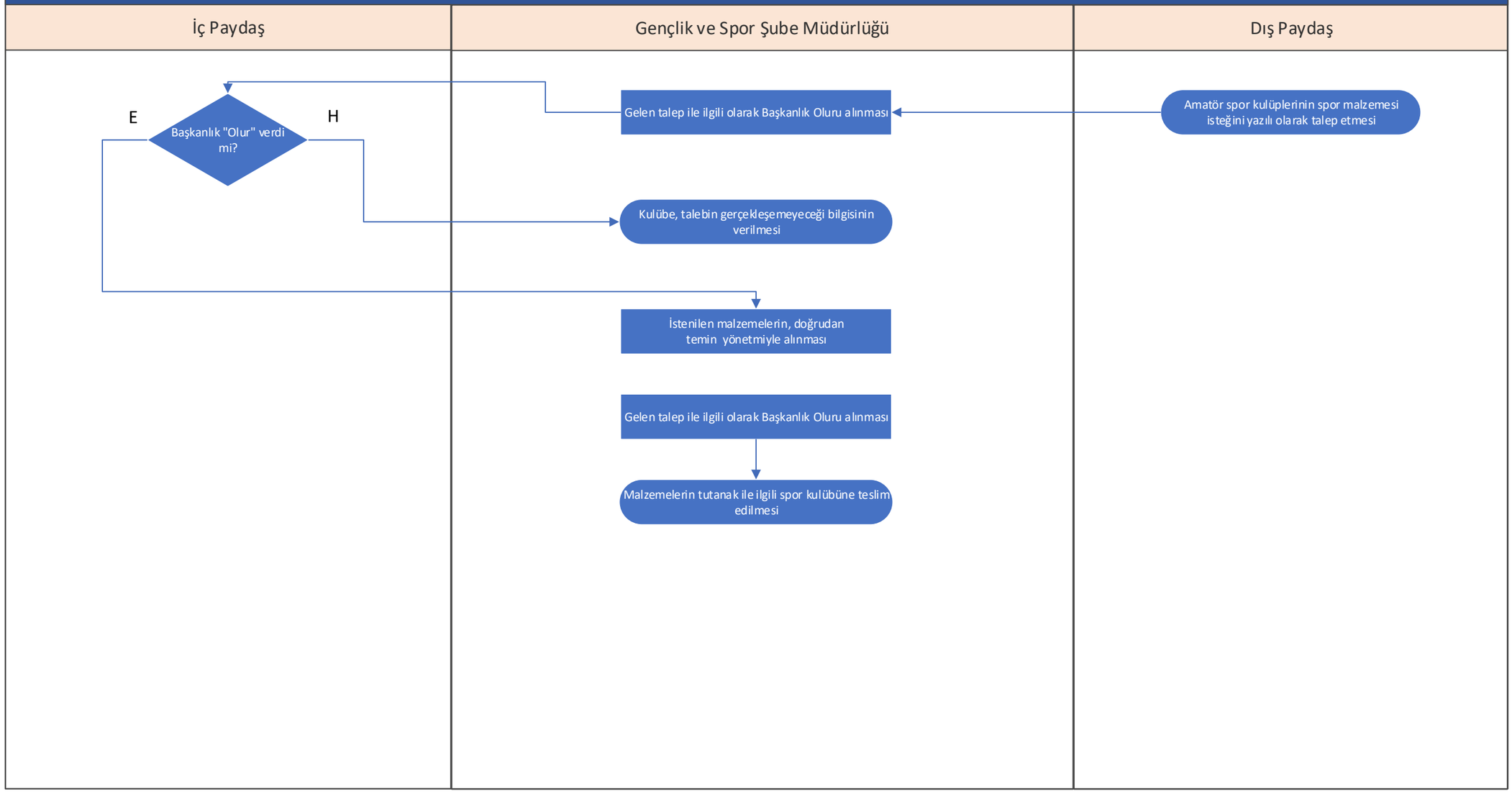
37.2.5. Konservatuvara Giriş Yetenek Sınavı İş Akış Şeması

İç Paydaş	Konservatuvar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

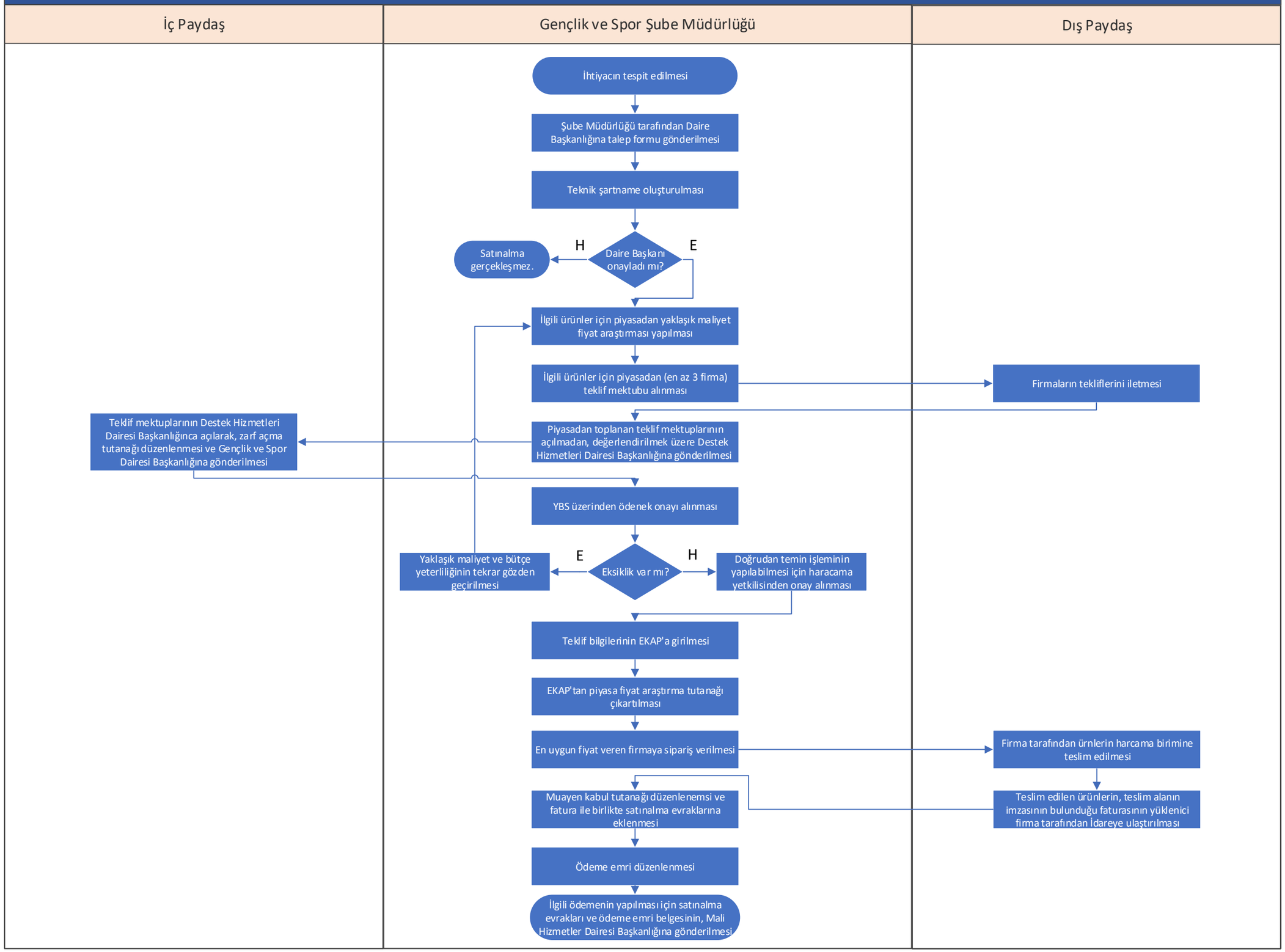
37.3.1. Turizm Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi İş Akış Şeması



37.4.1. Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı Yapılması İş Akış Şeması

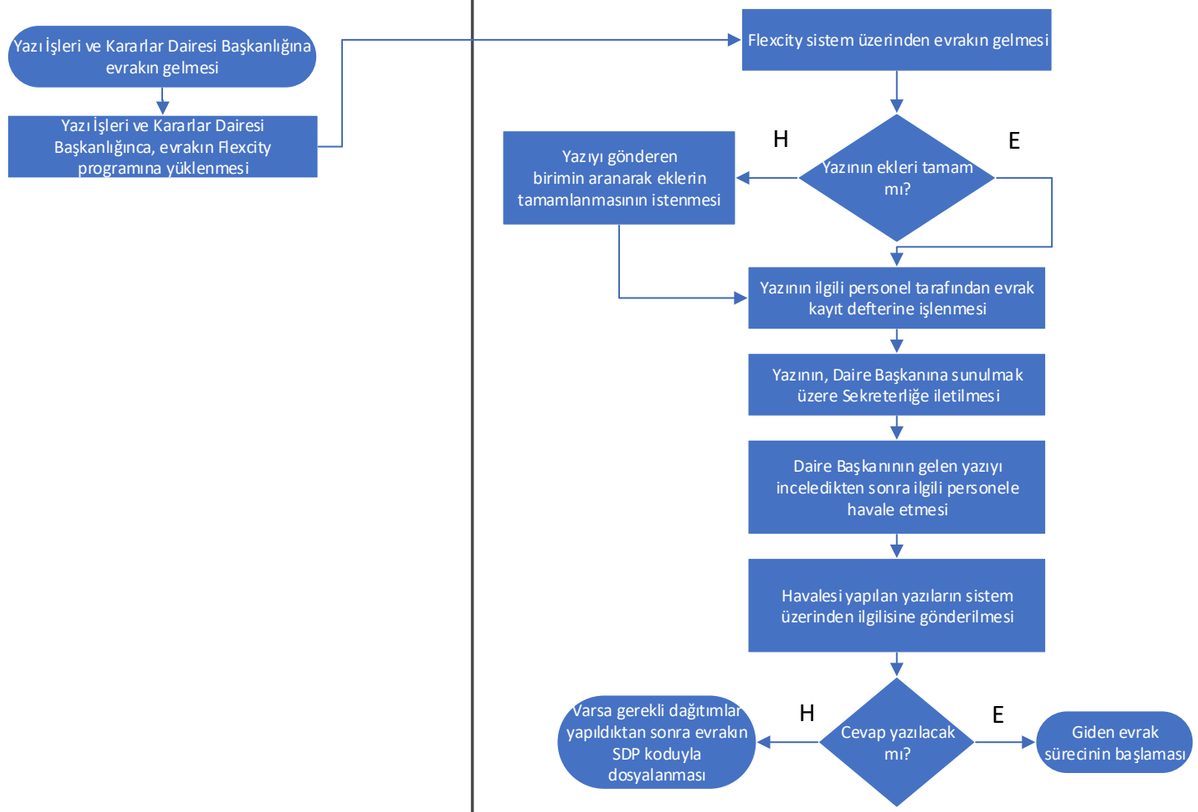


37.4.2. Doğrudan Temin ile Satın Alma İş Akış Şeması



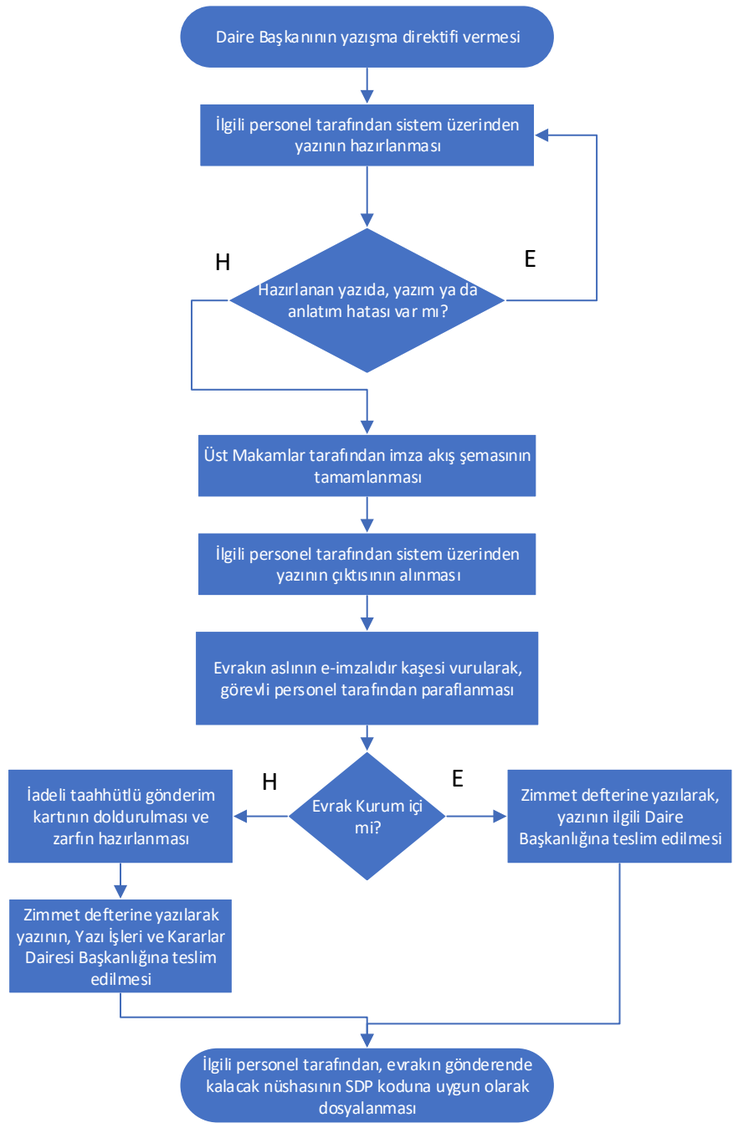
37.4.3. Gelen Evrak İş Akış Şeması

İç Paydaş	Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

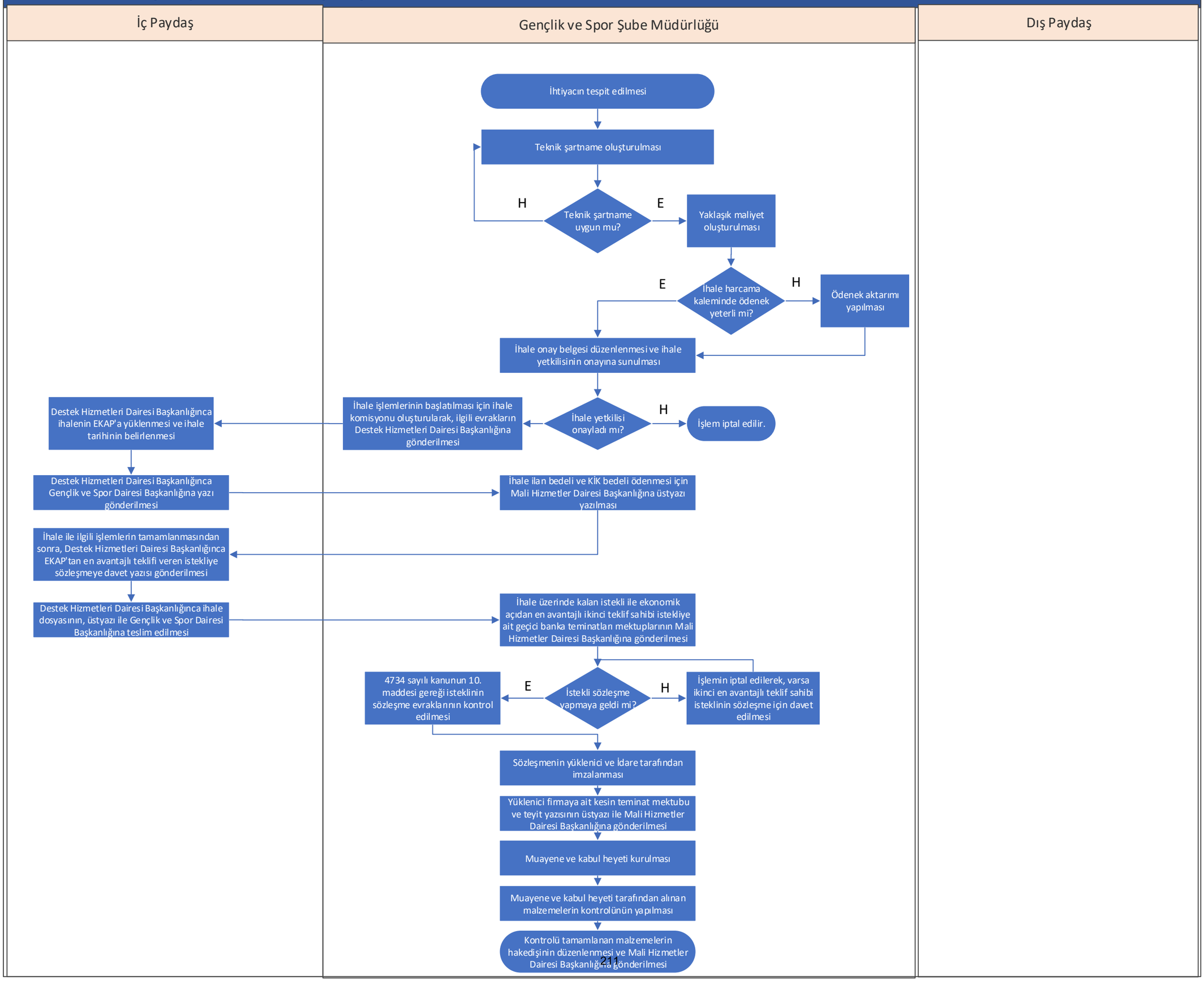


37.4.4. Giden Evrak İş Akış Şeması

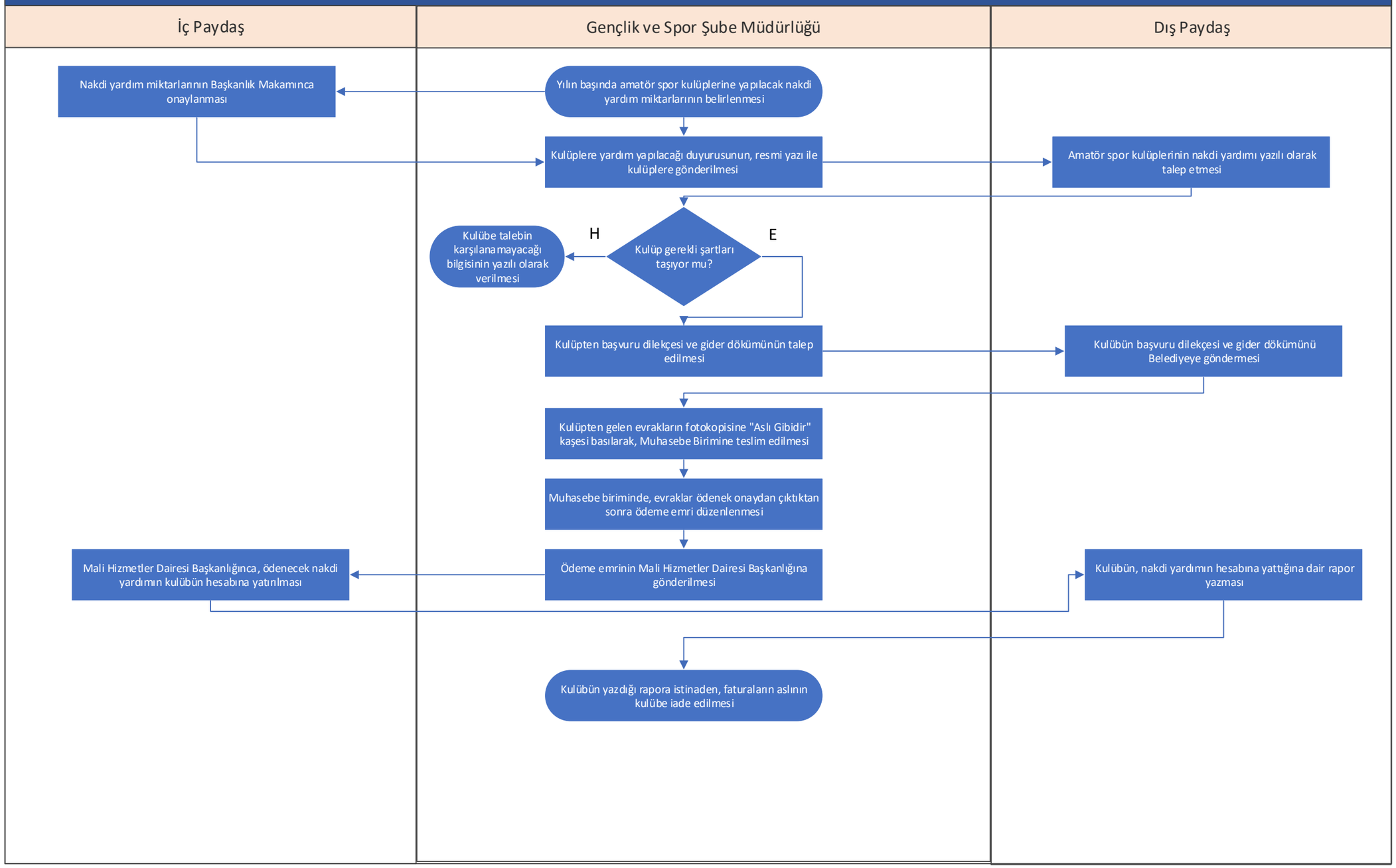
İç Paydaş	Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



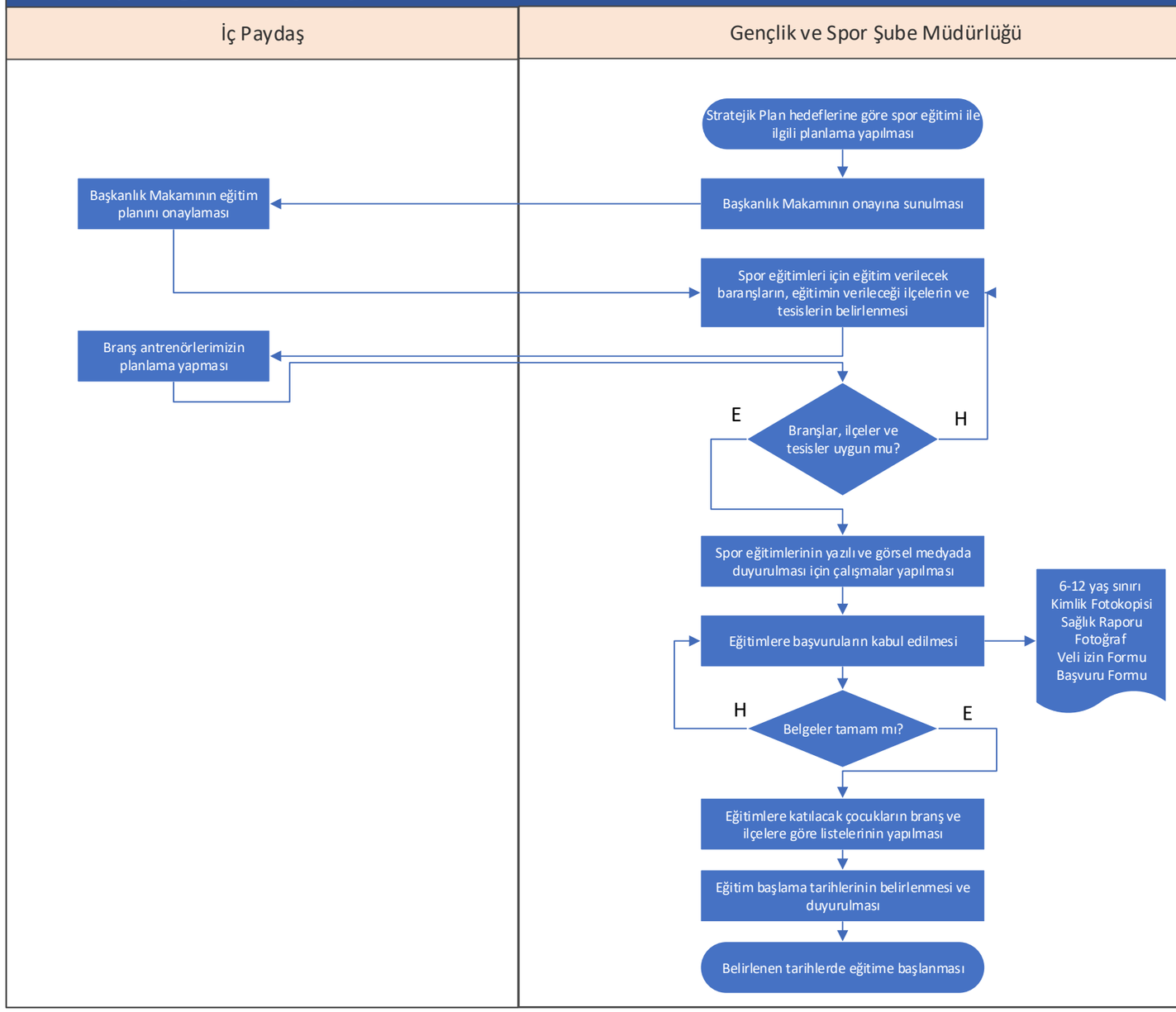
37.4.5. Mal Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması



37.4.6. Nakdi Yardım İş Akış Şeması

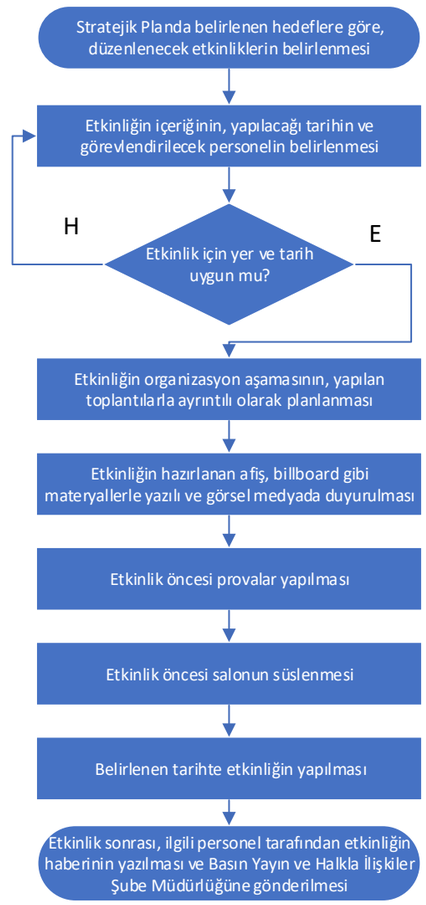


37.4.7. Spor Eğitimleri İş Akış Şeması

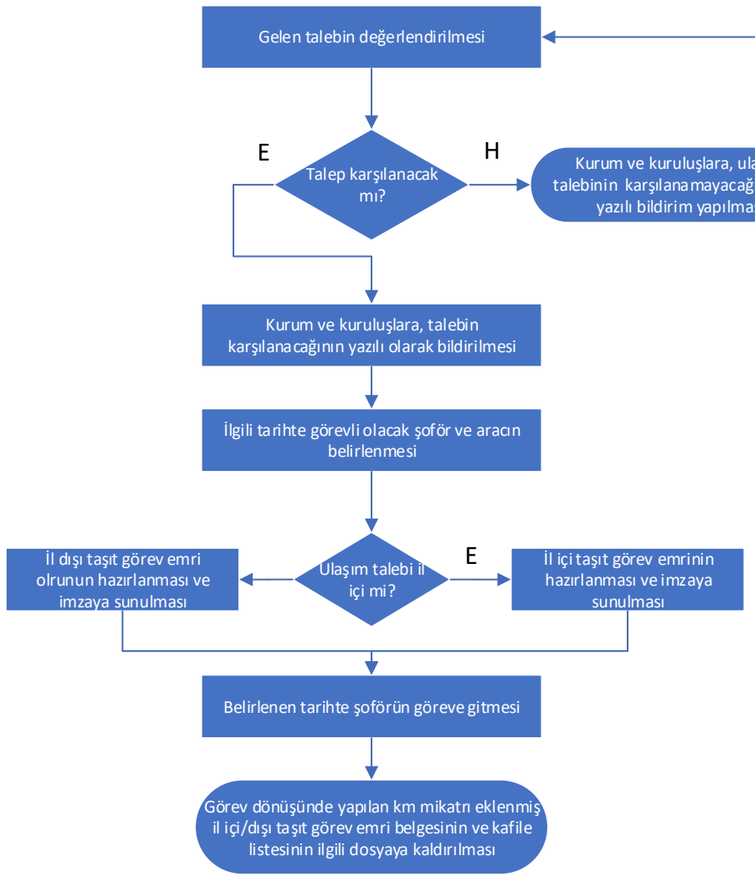


37.4.8. Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi İş Akış Şeması

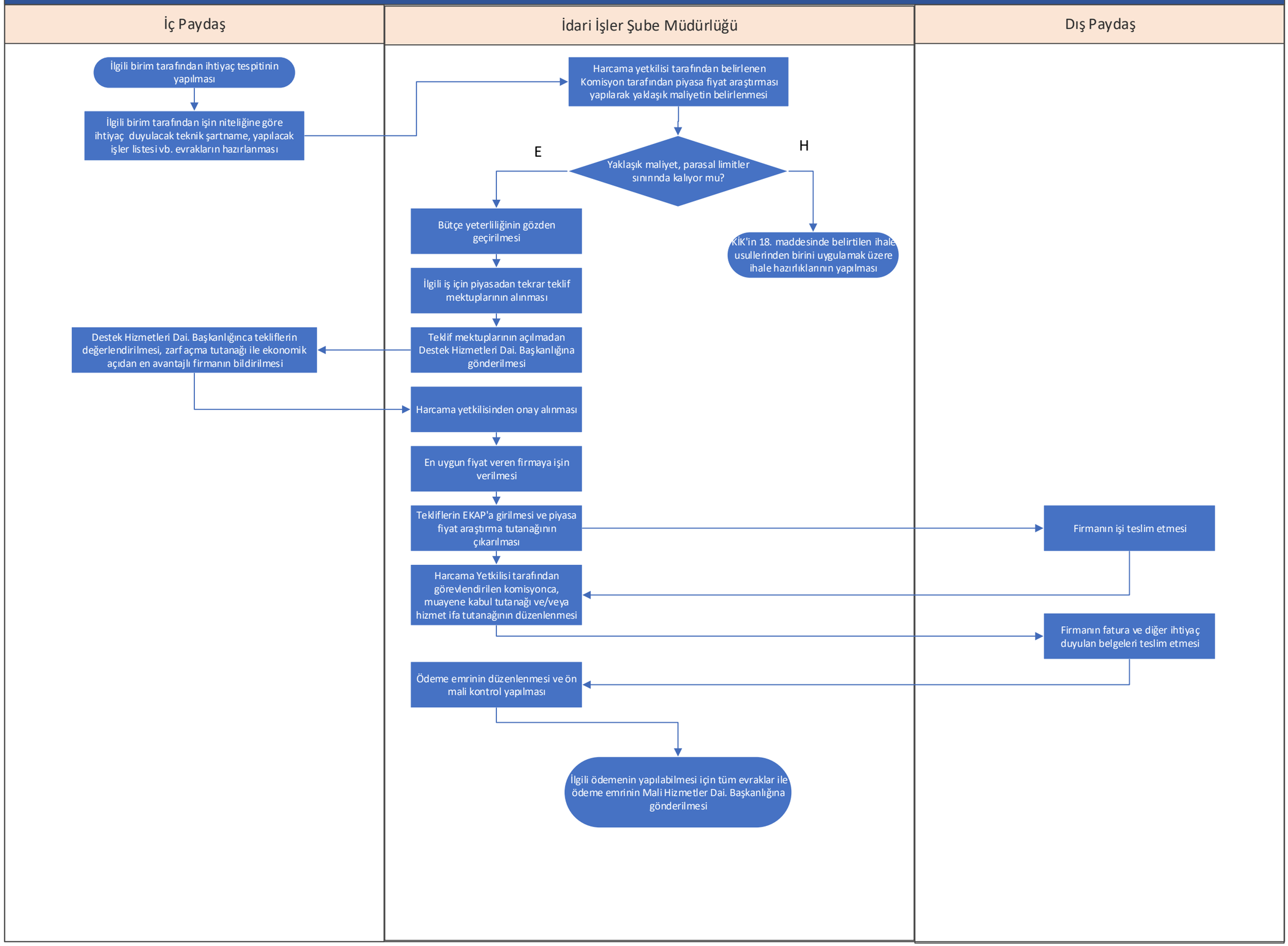
İç Paydaş	Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



37.4.9. Ulaşım Desteği Verilmesi İş Akış Şeması

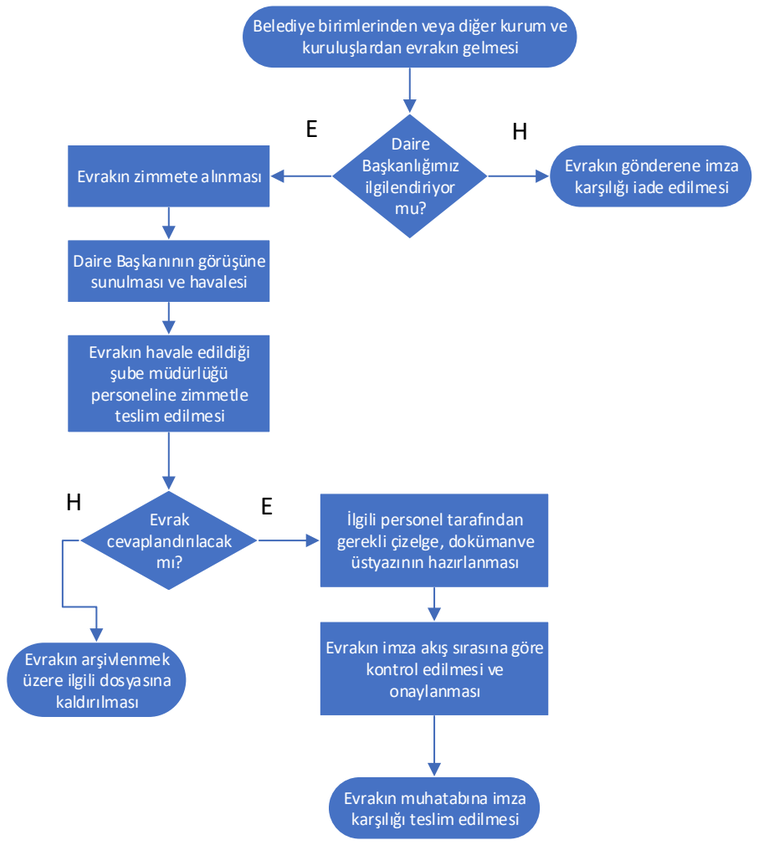
İç Paydaş	Gençlik ve Spor Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

37.5.1. Doğrudan Temin İşlemleri İş Akış Şeması

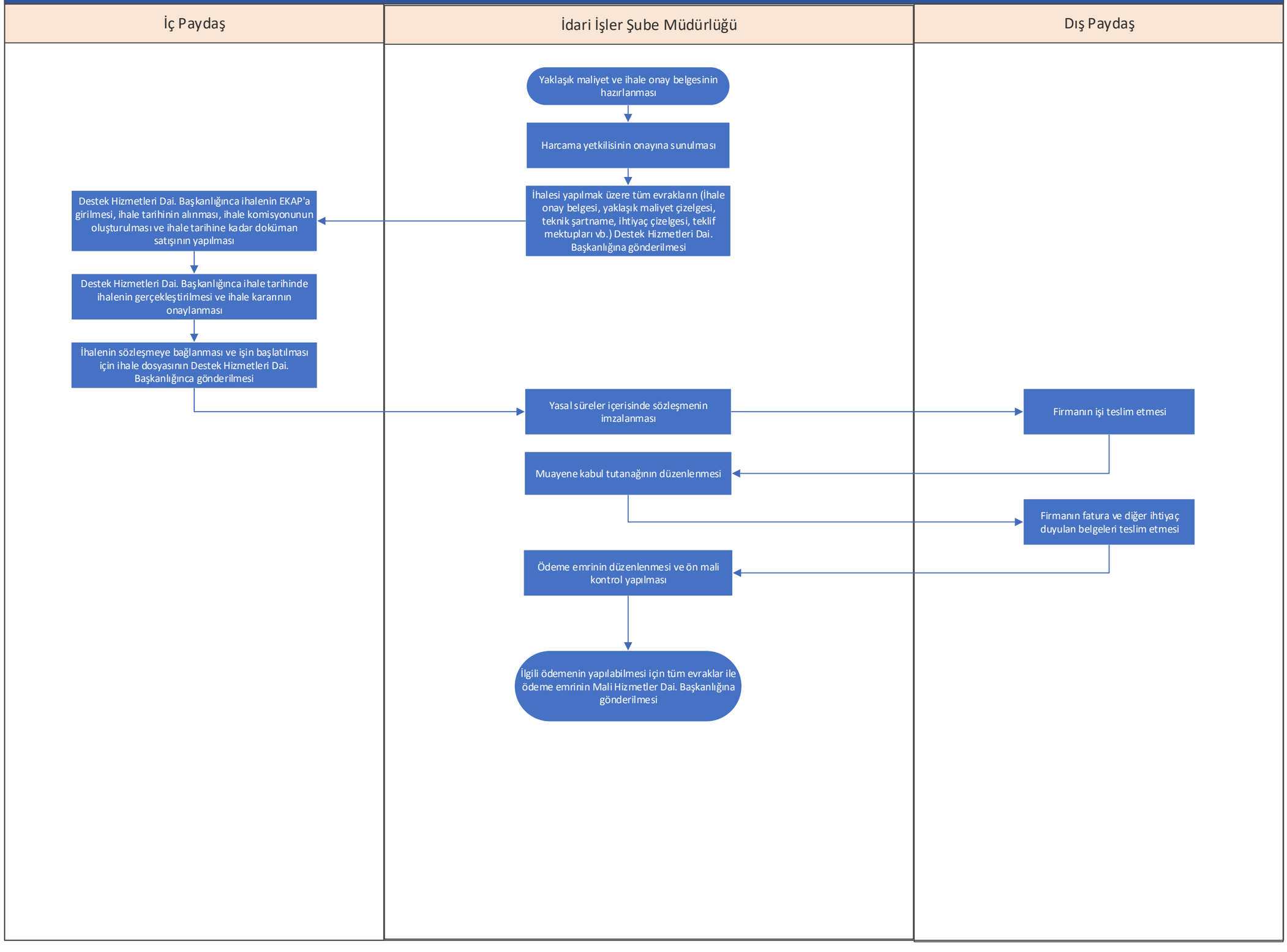


37.5.2. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

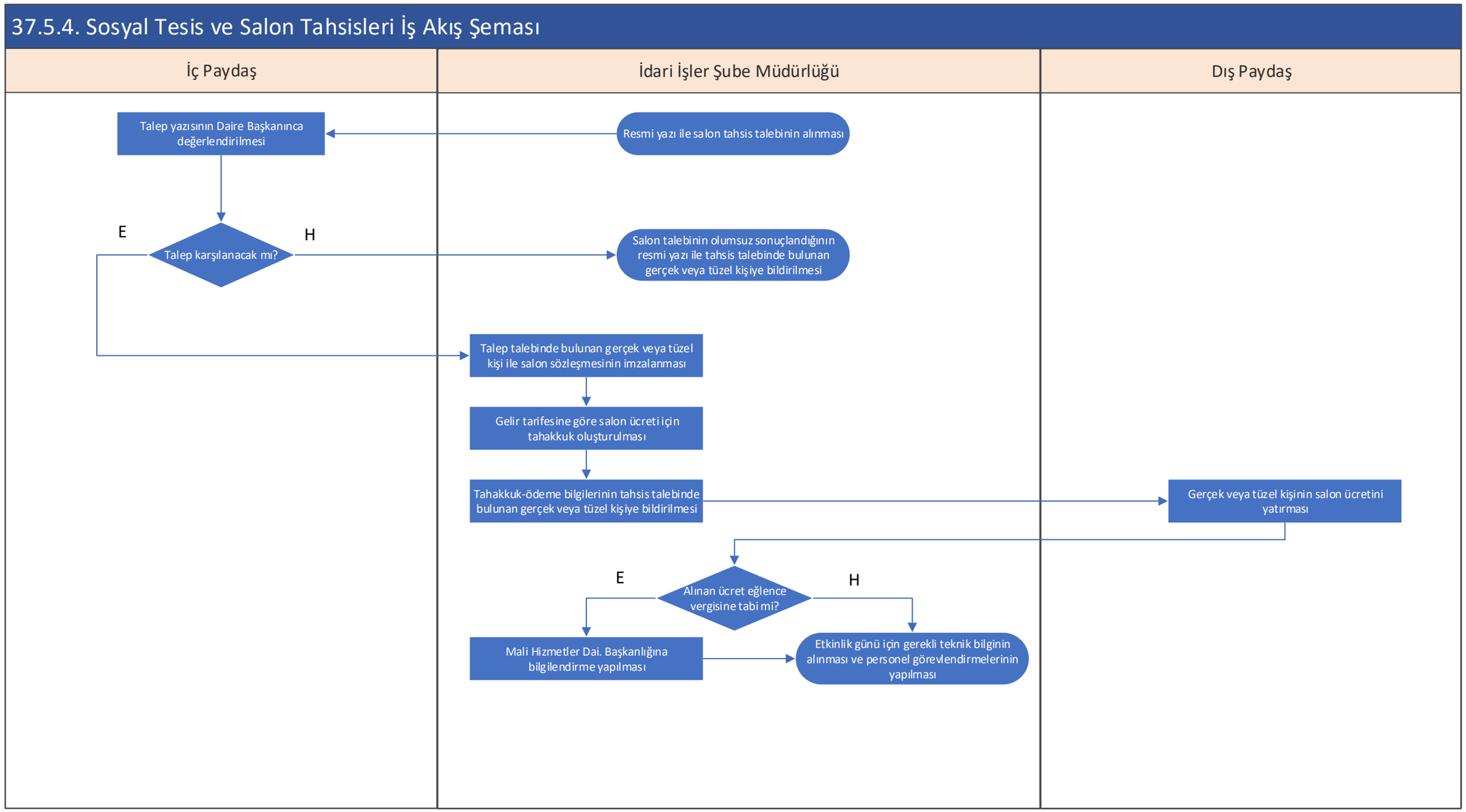
İç Paydaş	İdari İşler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



37.5.3. KİK 18. Madde Kapsamında Mal ve Hizmet Alım İşlemleri İş Akış Şeması



37.5.4. Sosyal Tesis ve Salon Tahsisleri İş Akış Şeması



38. SAĞLIK ve SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

38.0.1. Araç Azami Hız Aşımları İş Akış Şeması
38.0.2. BİMER Evrak İş Akış Şeması
38.0.3. Coğrafi Konum Tabanlı Proje Takip ve Yatırım İzleme Sistemi İş Akış Şeması
38.0.4. Çalışma Saatleri İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.5. Dayanıklı Taşınırların İade Alınması İş Akış Şeması
38.0.6. Devir Alınan Taşınırların Girişi İş Akış Şeması
38.0.7. Devir Suretiyle Taşınır Çıkışı İş Akış Şeması
38.0.8. Disiplin İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.9. Doğrudan Temin ile Satın Alma İş Akış Şeması
38.0.10. Gelen Evrak İş Akış Şeması
38.0.11. Giden Evrak İş Akış Şeması
38.0.12. Gelir Tarifesi İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.13. Gider Bütçesi Hazırlık İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.14. Harcırah Ödemeleri İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.15. Hizmet Alımı Personelinin Hakediş Ödemesi İş Akış Şeması
38.0.16. İl İçi Taşıt Görev Emirleri İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.17. İNFO Maili Cevaplama İş Akış Şeması
38.0.18. İzin İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.19. İzin Planlaması İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.20. Kadrolu İşçi Bordro Kupürleri İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.21. Kadrolu İşçi Puantaj İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.22. Mal Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması
38.0.23. Performans Programı İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.24. Personel Hizmet Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması
38.0.25. Rapor İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.26. Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.27. Stajyer İşlemleri İş Akış Şeması
38.0.28. Sunum Hazırlama İş Akış Şeması
38.0.29. Taşınır Mal Yönetimi Hesabı Çıkarılması İş Akış Şeması
38.0.30. Tüketim Suretiyle Taşınır Çıkışı İş Akış Şeması

38.1. Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü

38.1.1. Evde Bakım ve Hasta Nakil Ambulansı Hizmetleri İş Akış Şeması
38.1.2. D.M.O. Alımları İş Akış Şeması
38.1.3. Doğrudan Temin İş Akış Şeması
38.1.4. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

38.4. Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü

38.4.1. Büyükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması
38.4.2. Küçükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması
38.4.3. Şüpheli Büyükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması
38.4.4. Şüpheli Küçükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması
38.4.5. Yönetimin Gözden Geçirilmesi İş Akış Şeması

38.2. Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü

38.2.1. Aile Danışma Merkezi İş Akış Şeması
38.2.2. Engelli Ailelerine Kısa Mola Hizmeti İş Akış Şeması
38.2.3. Engelli Nakil Hizmeti İş Akış Şeması
38.2.4. Mor Yaşam Projesi İş Akış Şeması
38.2.5. Paylaşarak Sevindir Projesi İş Akış Şeması
38.2.6. Kırsaldaki Çınarlar Projesi İş Akış Şeması
38.2.7. Sosyal Yardım Yapılması İş Akış Şeması
38.2.8. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması
38.2.9. Satın Alma Süreci İş Akış Şeması

38.3. Mezarlıklar Şube Müdürlüğü

38.3.1. Mezarlık Alanlarının Sınırlarının Tespit Edilmesi İş Akış Şeması
38.3.2. Mezarlık Alanlarının Tahsis İşlemleri İş Akış Şeması
38.3.3. Mezarlık Bilgi Sisteminin (MEBİS) Güncellenmesi İş Akış Şeması
38.3.4. Mezarlıklarda Herbisit (Yabani Otla Mücadele) İşlemi İş Akış Şeması
38.3.5. Mezarlık Alanlarında Genel Temizlik İşi İş Akış Şeması
38.3.6. Mezarlık Alanları İnşaat İşleri İş Akış Şeması
38.3.7. Yapım İşi İhale Süreci İş Akış Şeması
38.3.8. Mal Alımı İhale Süreci İş Akış Şeması
38.3.9. Cenaze Nakil Hizmeti İş Akış Şeması
38.3.10. Ağaç Kesimi İş Akış Şeması
38.3.11. Doğrudan Temin İş Akış Şeması
38.3.12. Avans Çekilme ve Kapatılma Süreci İş Akış Şeması
38.3.13. Gelen Evrak (Kurum Dışı) Cevaplama İş Akış Şeması
38.3.14. Gelen Evrak (Kurum İçi) Cevaplama İş Akış Şeması

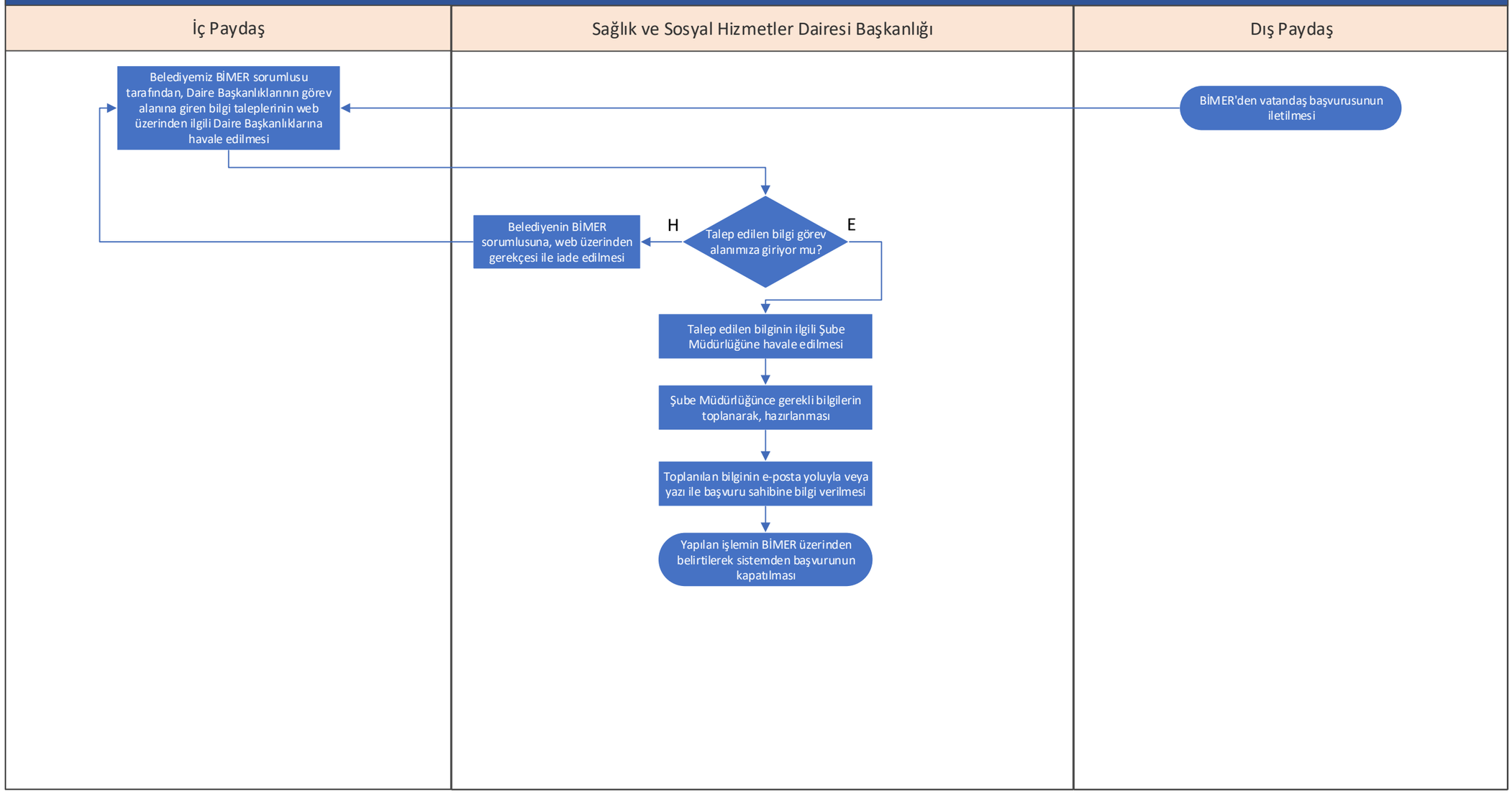
38.5. Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü

38.5.1. Vektörle Mücadele Hizmetleri İş Akış Şeması
38.5.2. Bakımevine Getirilen Hayvanlara Yapılan İşlemler İş Akış Şeması
38.5.3. Bakımevi Olmayan İlçelerden Gelen İhbarların Değerlendirilmesi İş Akış Şeması
38.5.4. Isırık Vakalarına Müdahale Edilmesi İş Akış Şeması
38.5.5. Hayvan Sahiplendirme İş Akış Şeması

38.0.1. Araç Azami Hız Aşımları İş Akış Şeması

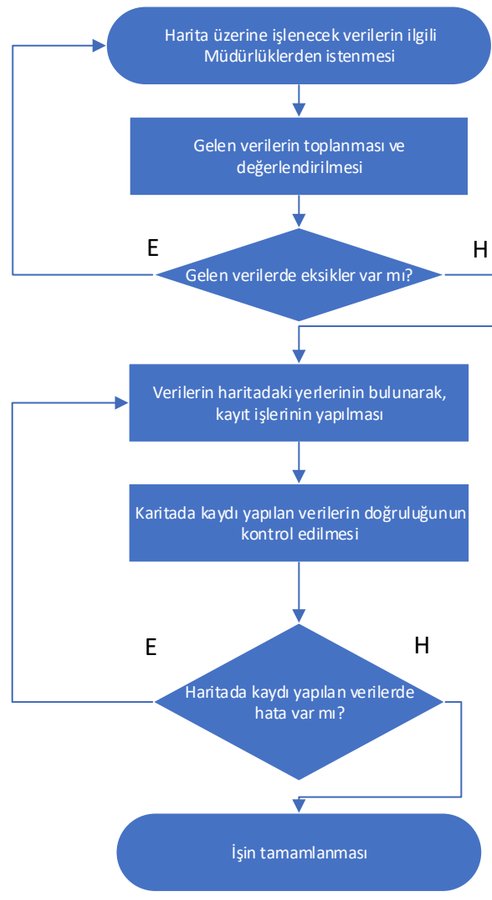
İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

38.0.2. BİMER Evrak İş Akış Şeması



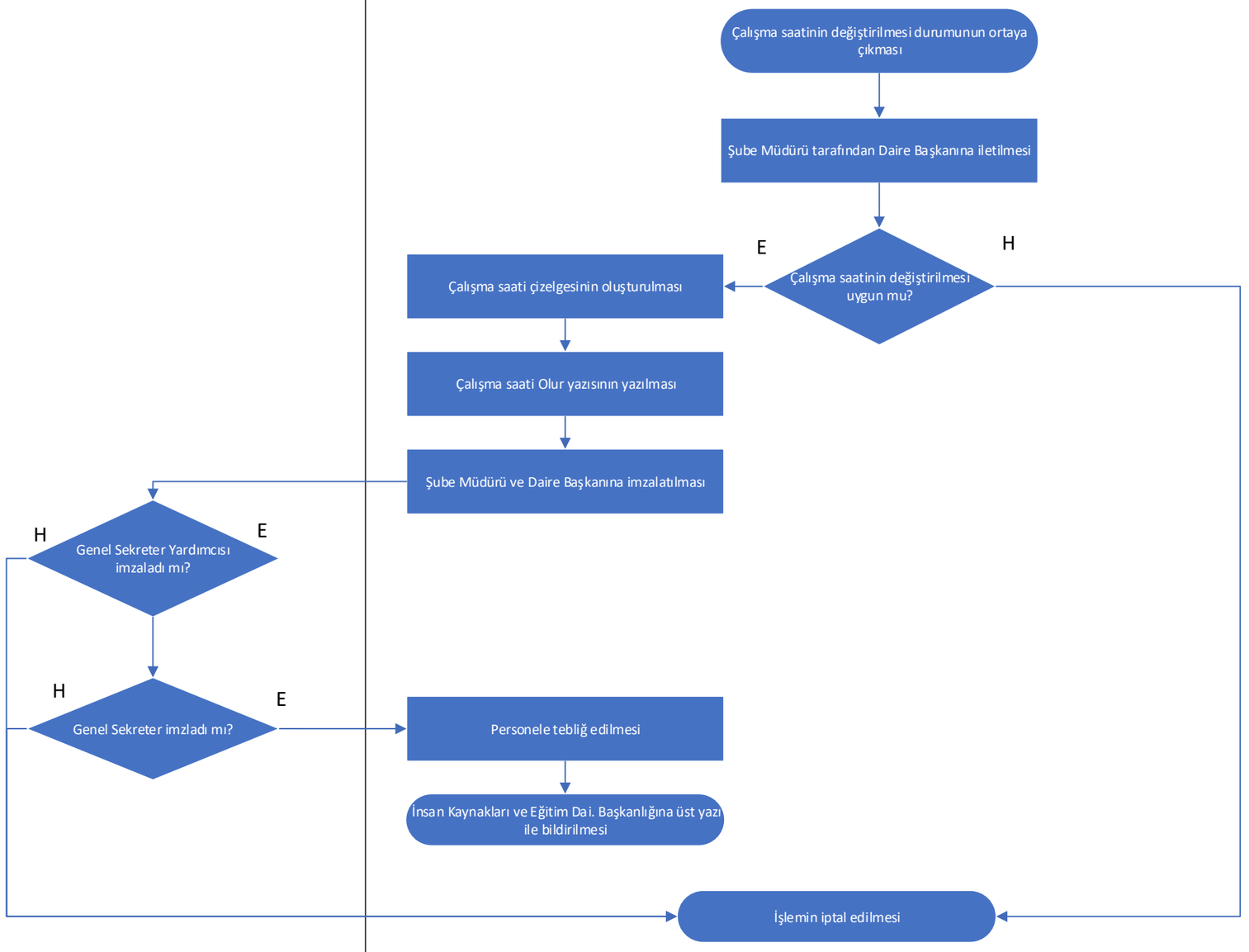
38.0.3. Coğrafi Konum Tabanlı Proje Takip ve Yatırım İzleme Sistemi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



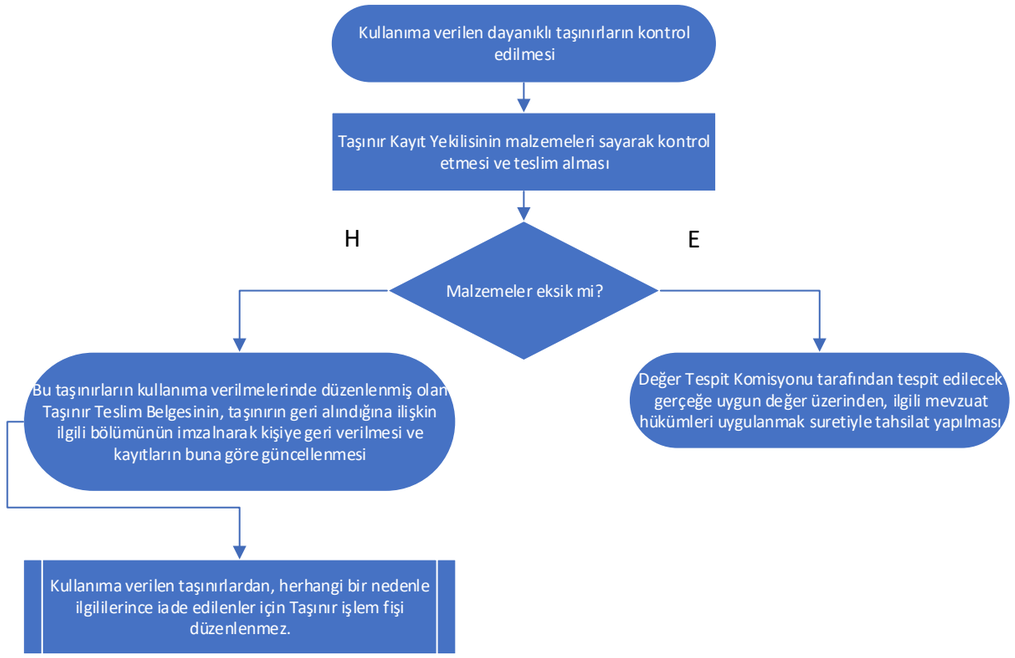
38.0.4. Çalışma Saatleri İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



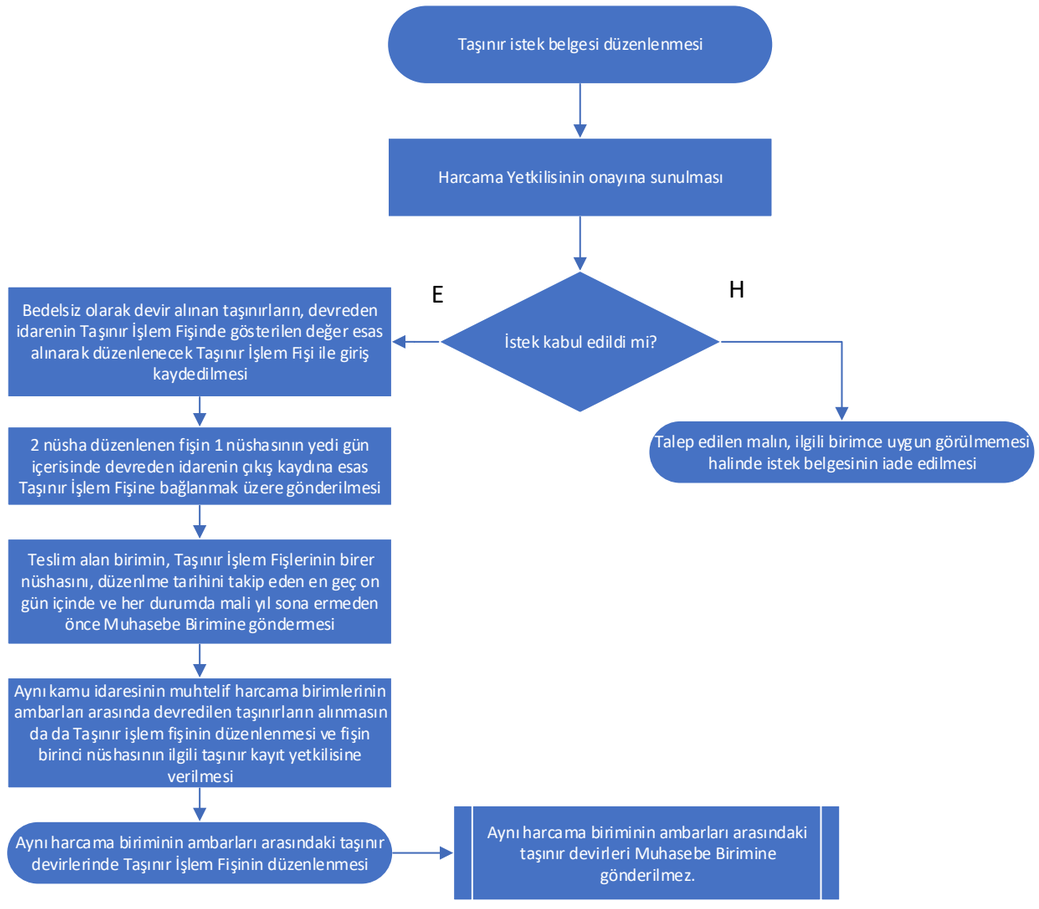
38.0.5. Dayanıklı Taşınırların İade Alınması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



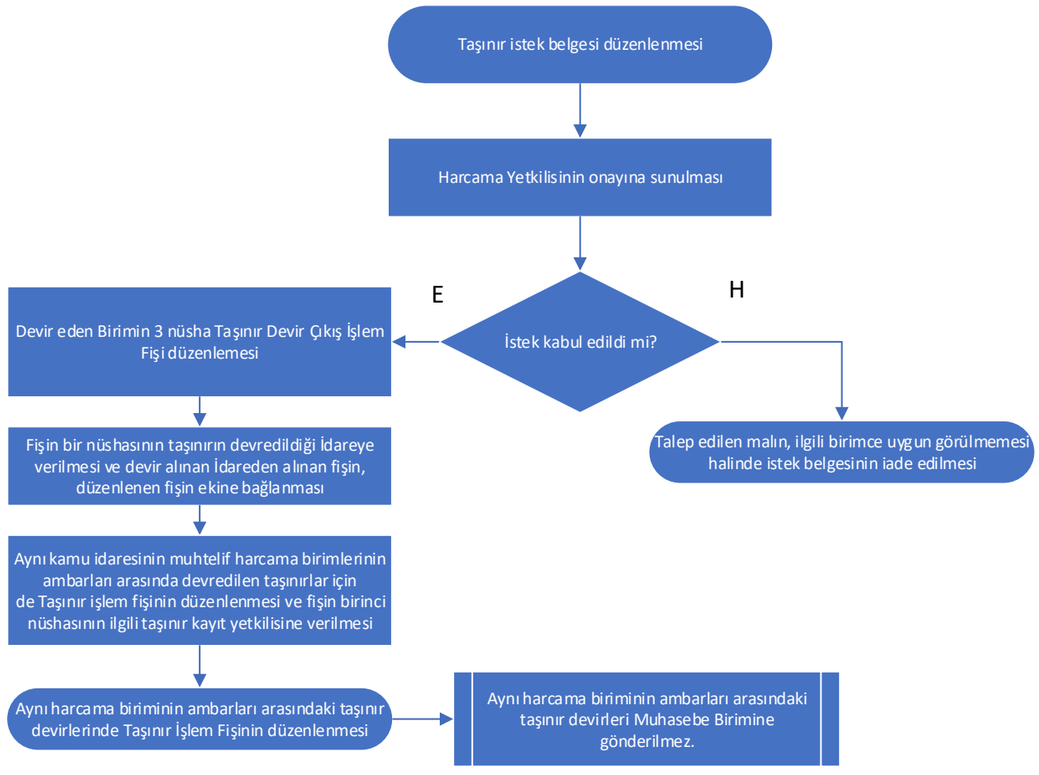
38.0.6. Devir Alınan Taşınırların Girişi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



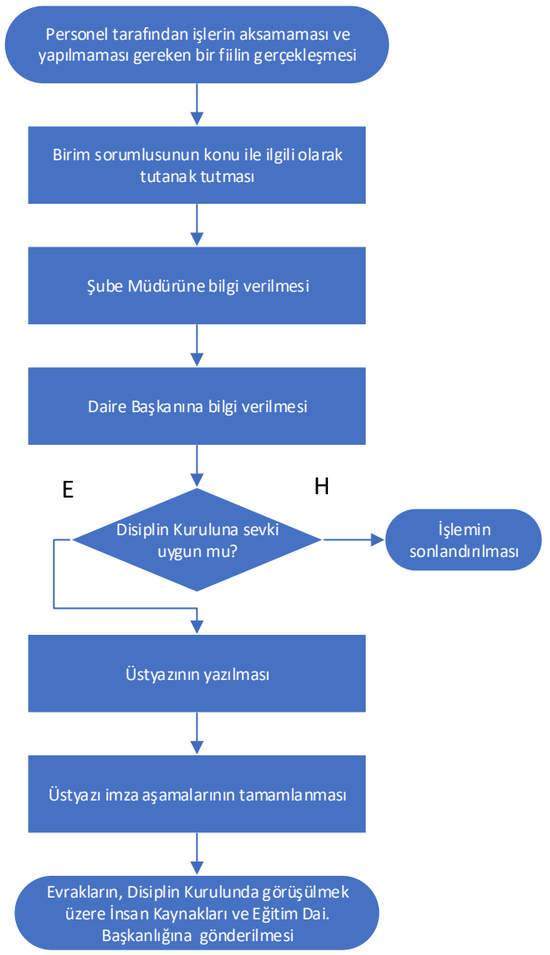
38.0.7. Devir Suretiyle Taşınır Çıkışı İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

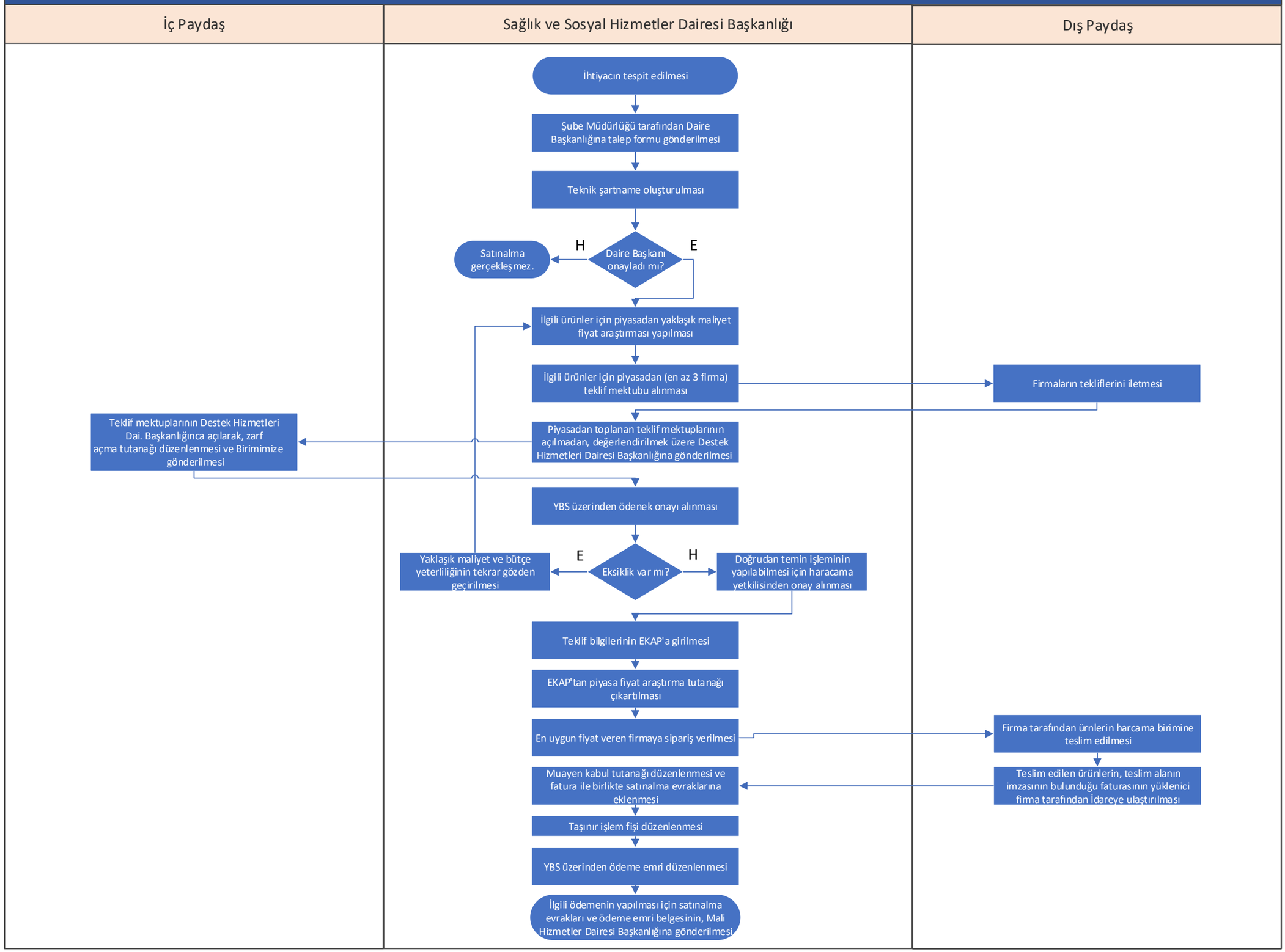


38.0.8. Disiplin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

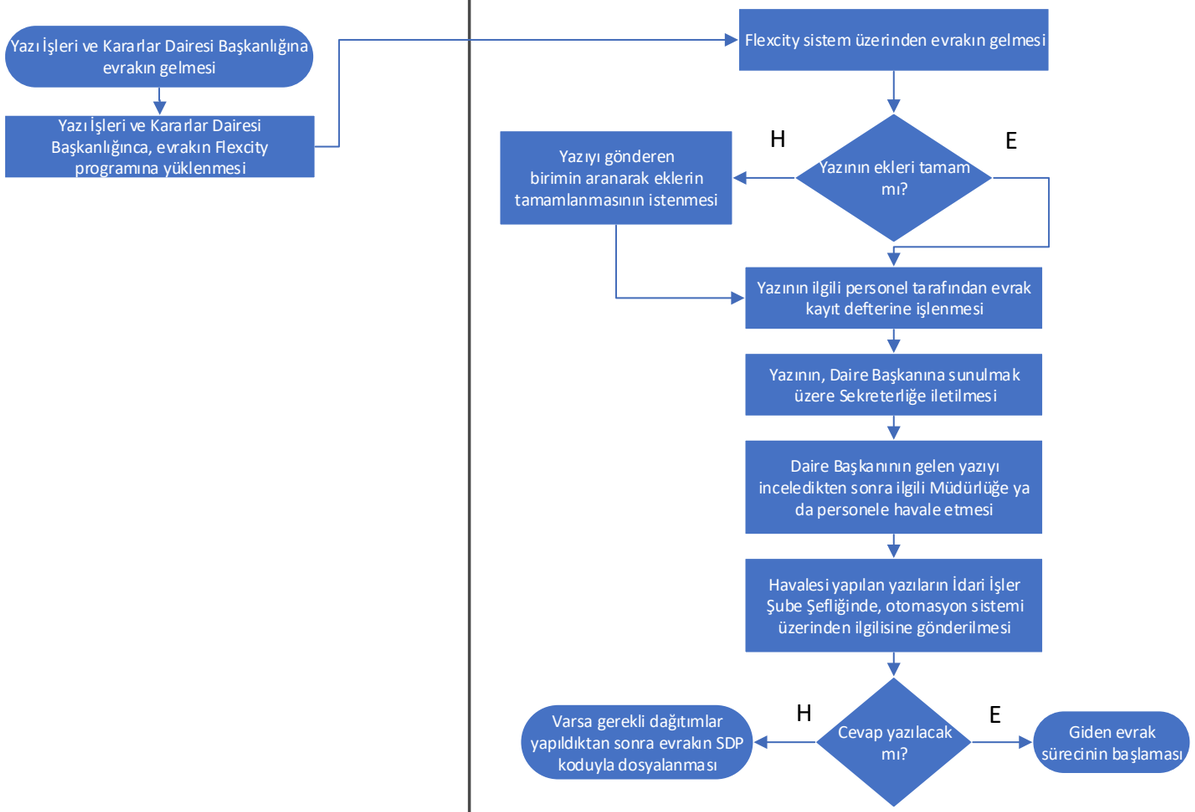


38.0.9. Doğrudan Temin ile Satın Alma İş Akış Şeması



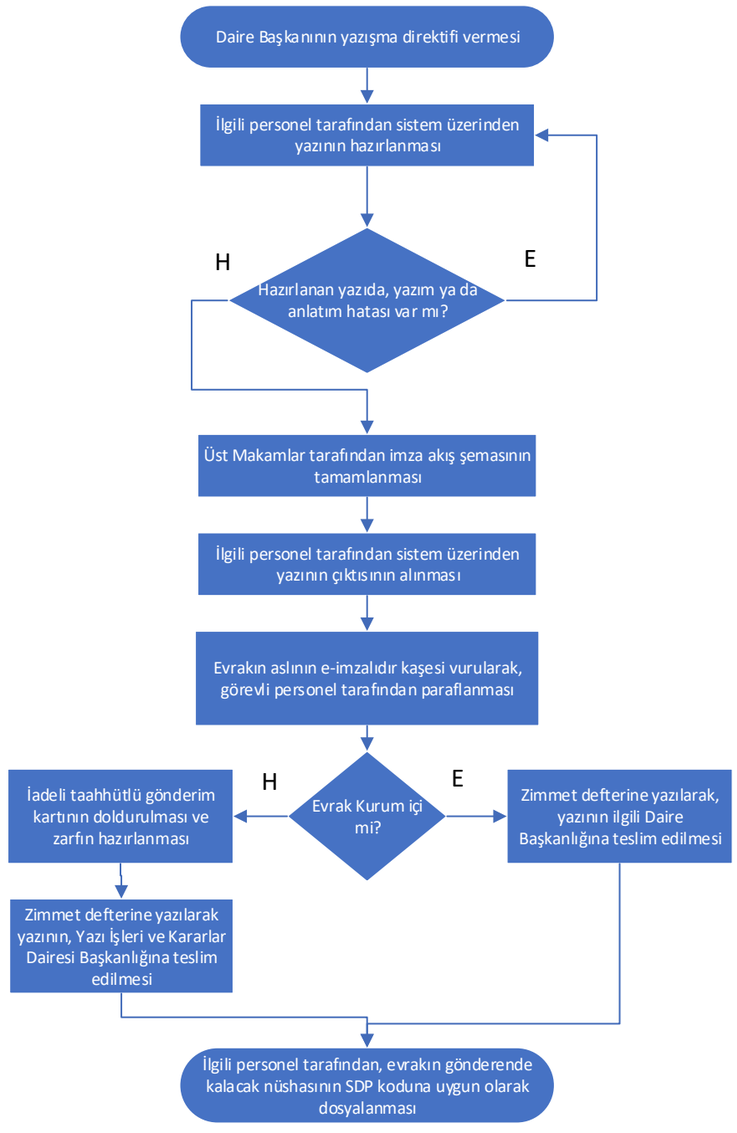
38.0.10. Gelen Evrak İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



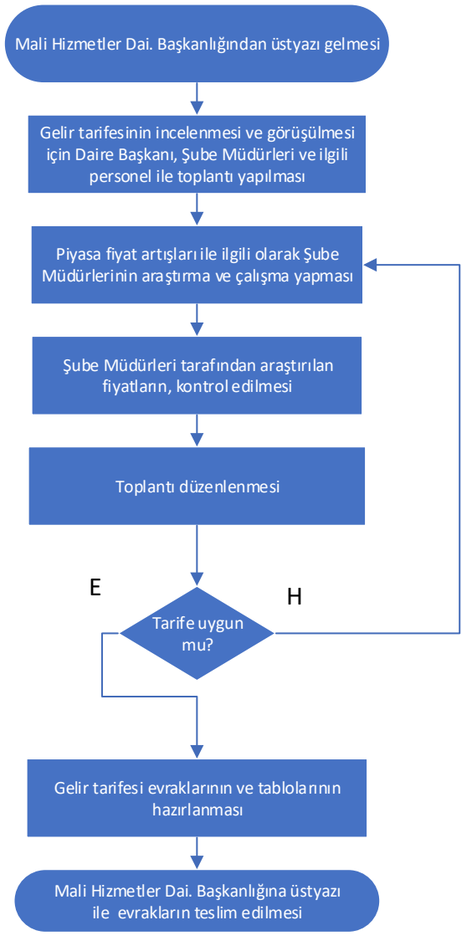
38.0.11. Giden Evrak İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

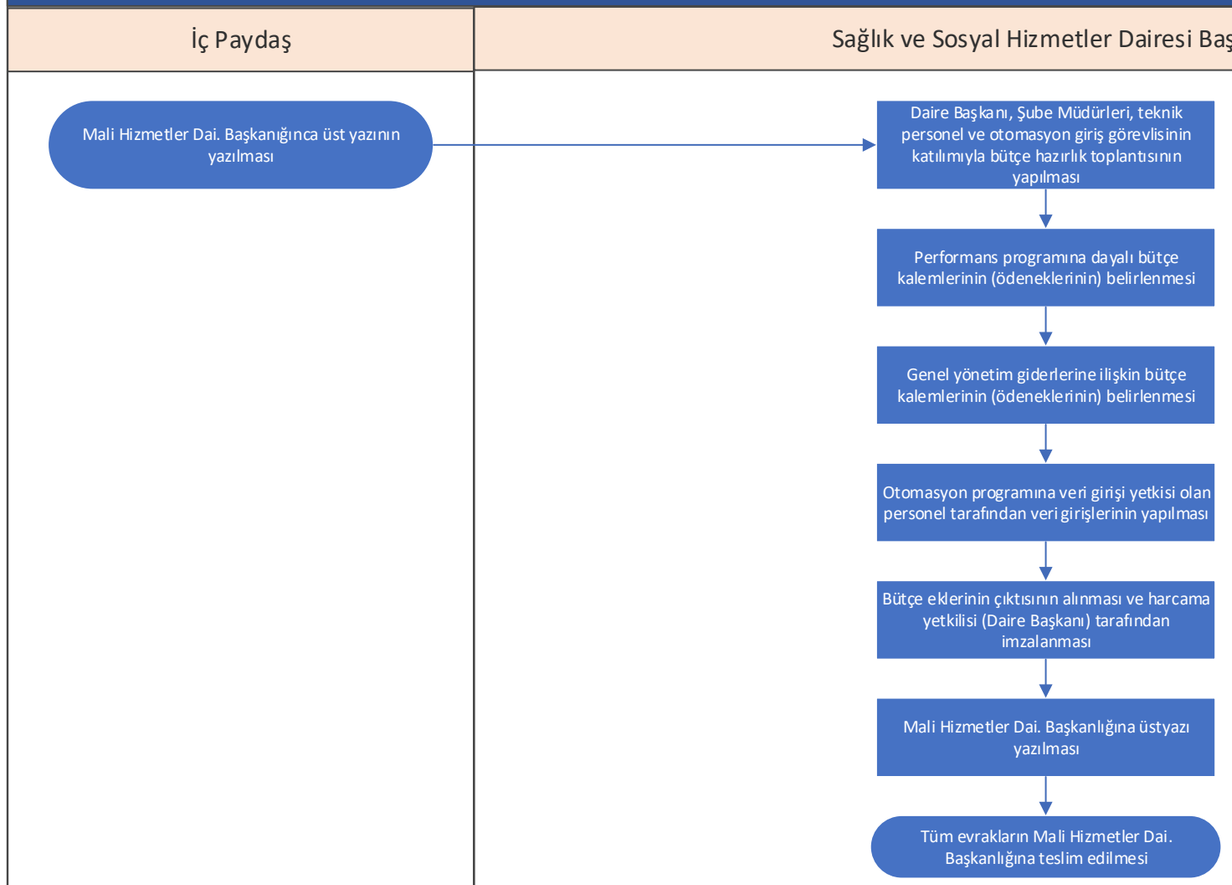


38.0.12. Gelir Tarifesi İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

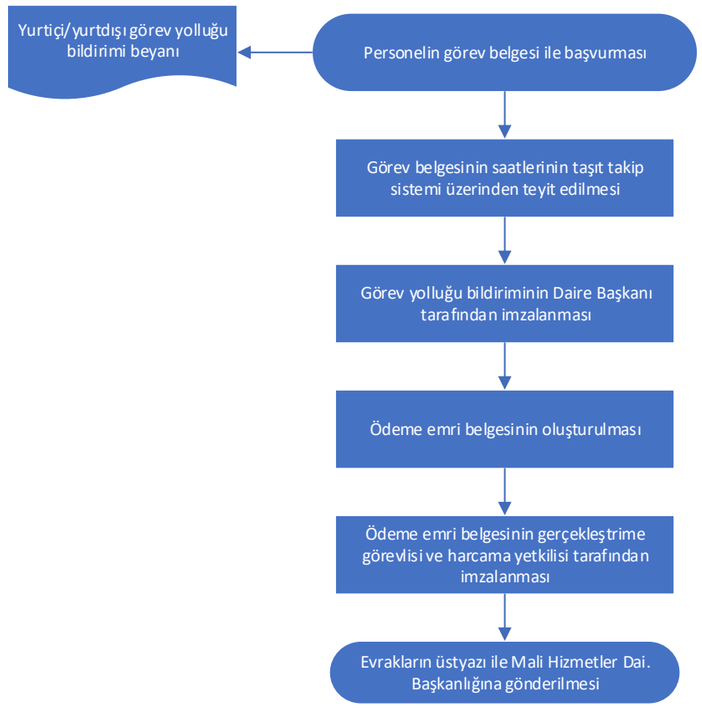


38.0.13. Gider Bütçesi Hazırlık İşlemleri İş Akış Şeması



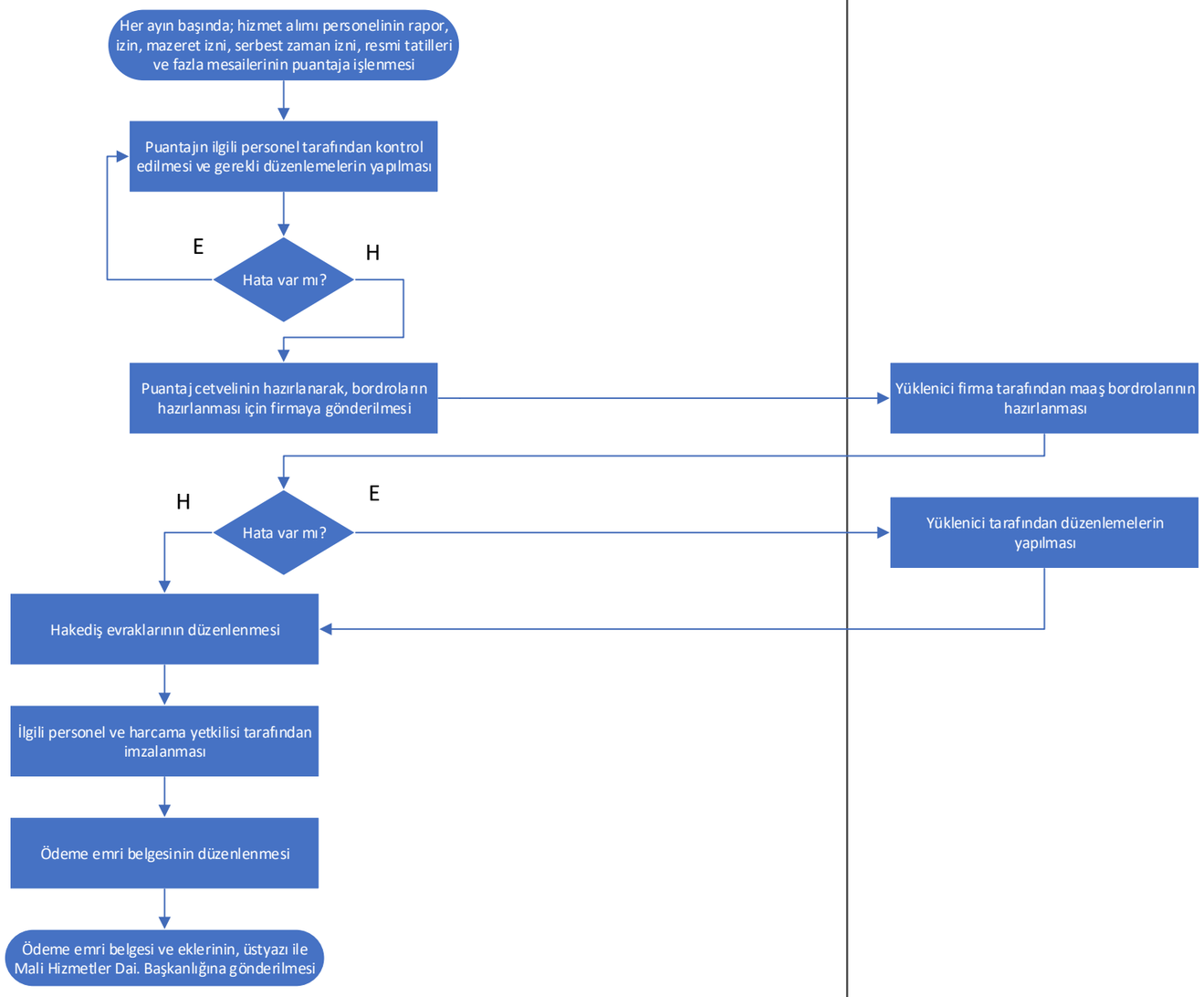
38.0.14. Harcırah Ödemeleri İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



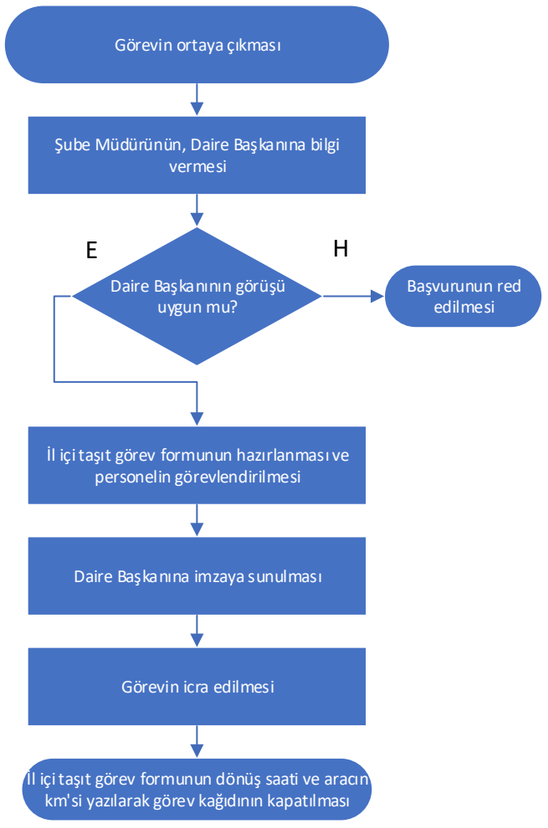
38.0.15. Hizmet Alımı Personelinin Hakediş Ödemesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

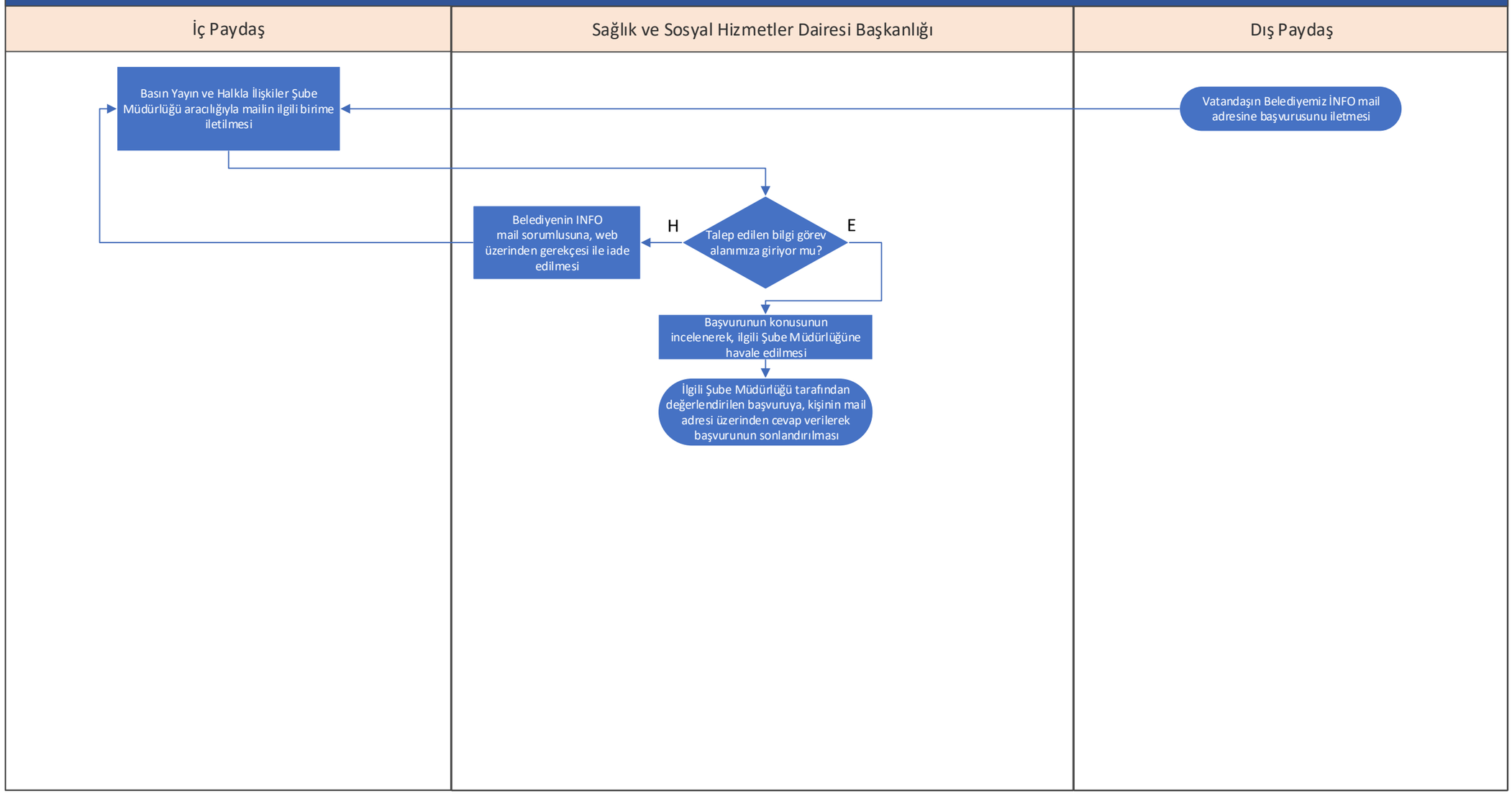


38.0.16. İl İçi Taşıt Görev Emirleri İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

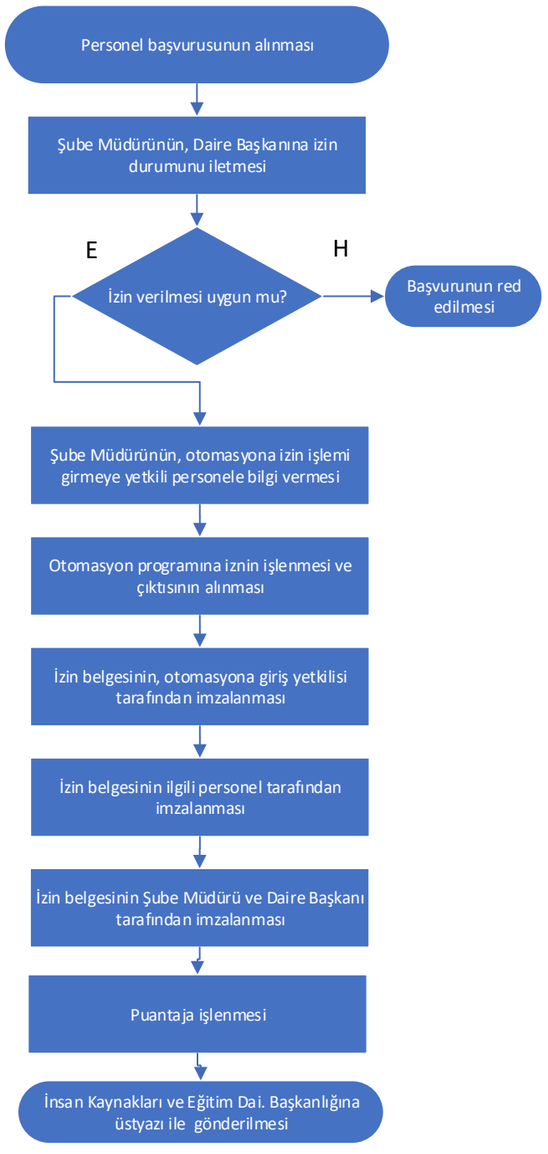


38.0.17. İNFO Maili Cevaplama İş Akış Şeması



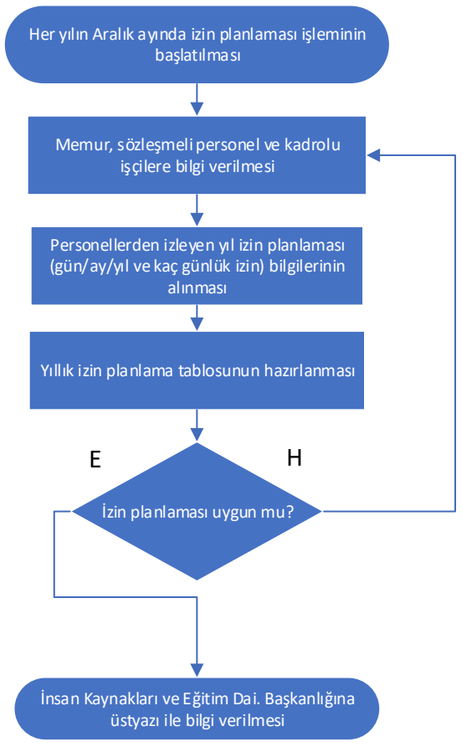
38.0.18. İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



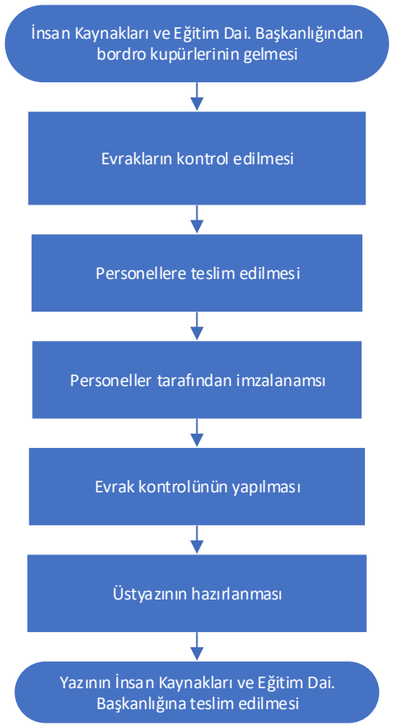
38.0.19. İzin Planlaması İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



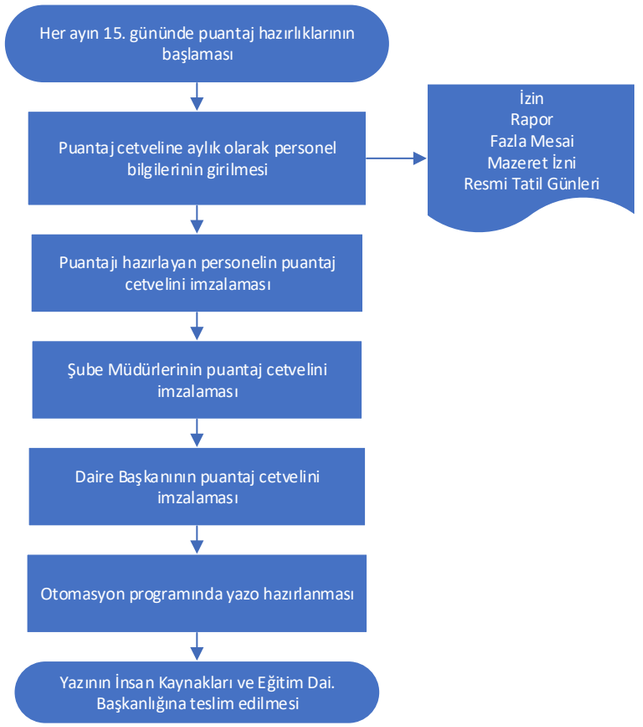
38.0.20. Kadrolu İşçi Bordro Kupürleri İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

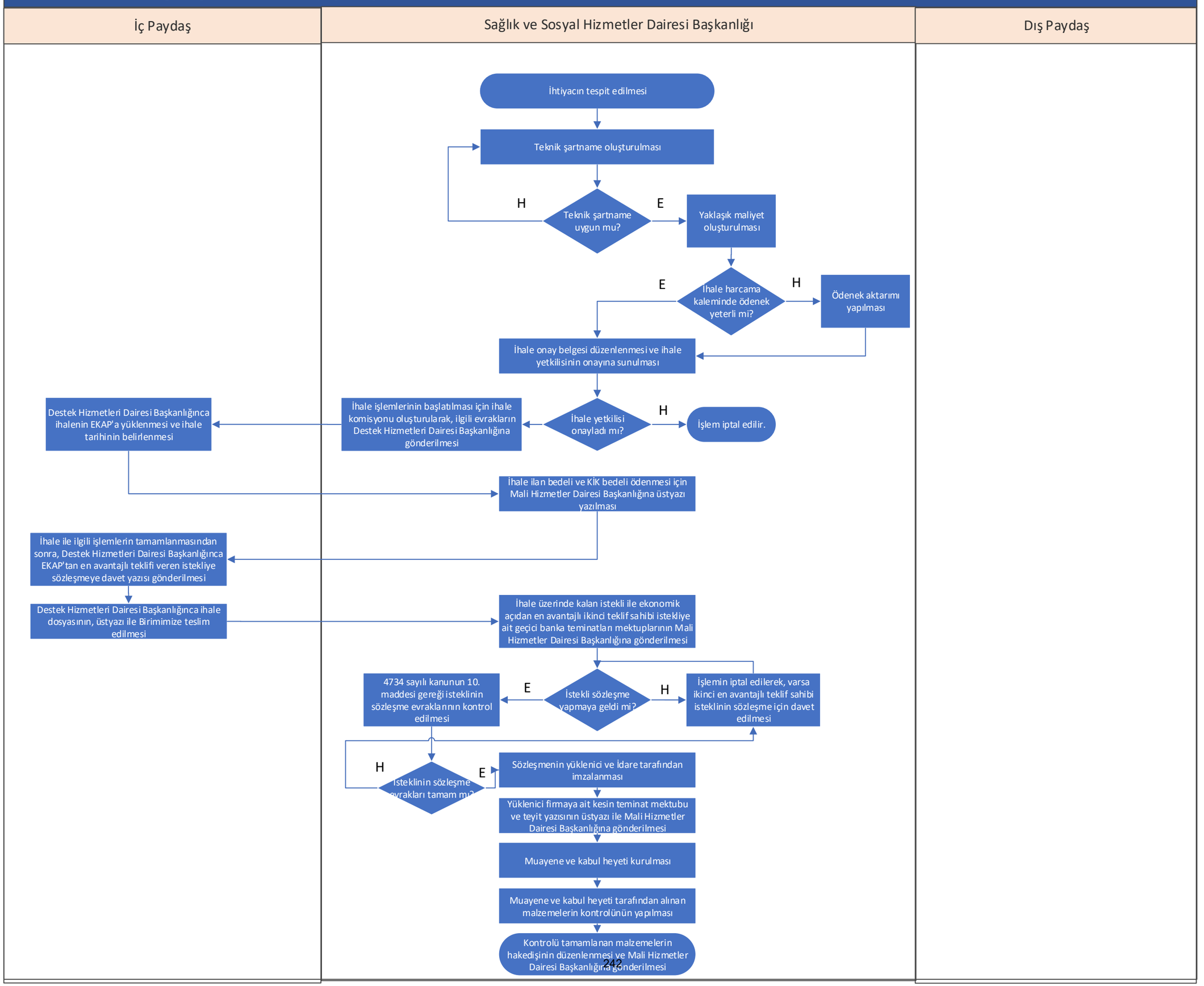


38.0.21. Kadrolu İşçi Puantaj İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

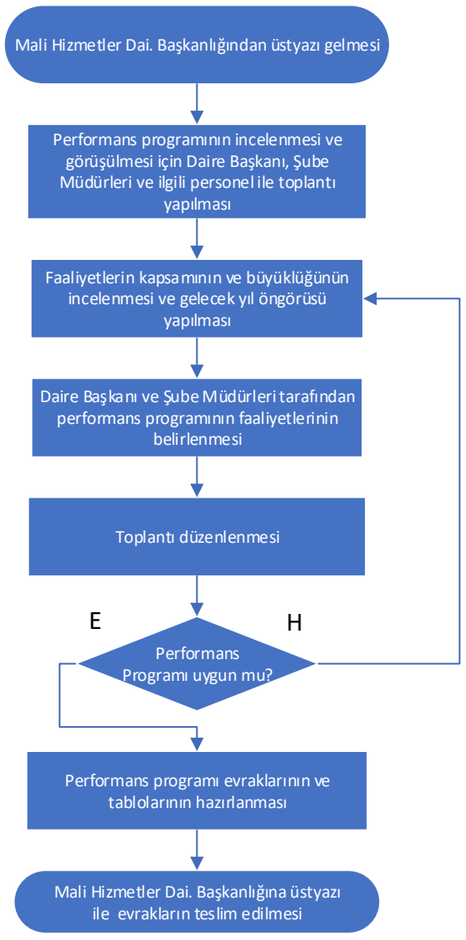


38.0.22. Mal Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması



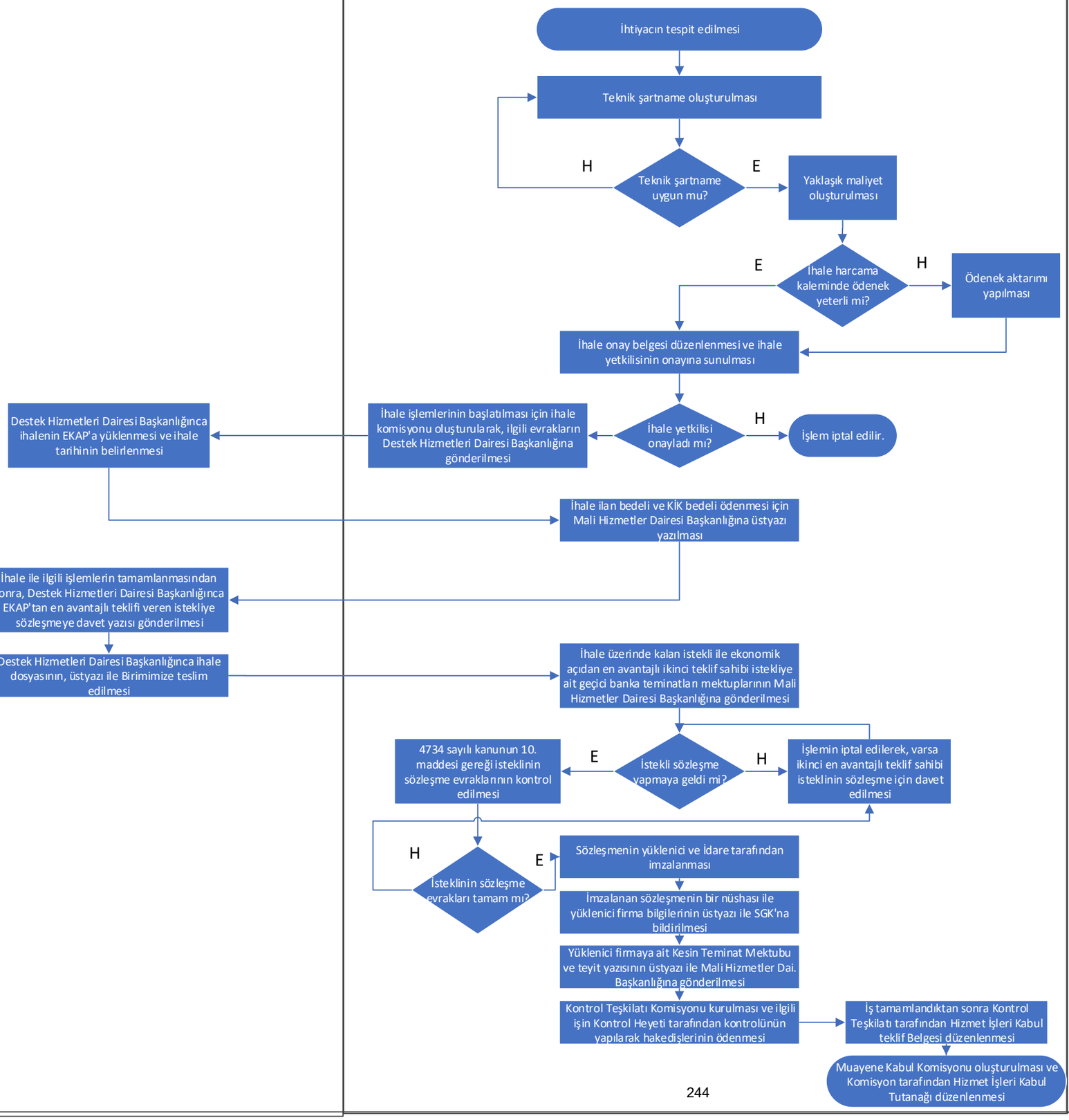
38.0.23. Performans Programı İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



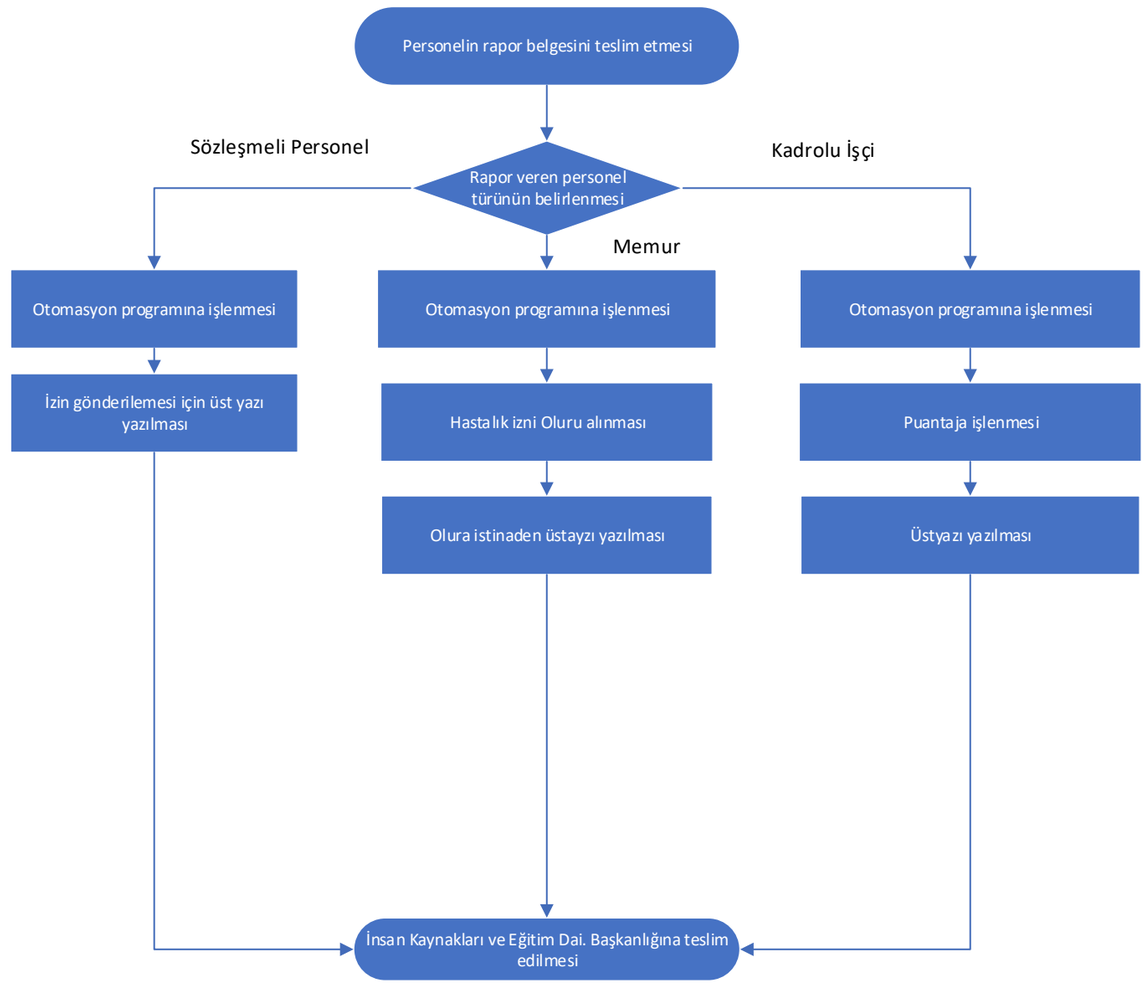
38.0.24. Personel Hizmet Alım İşi (Açık İhale Usulü) İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



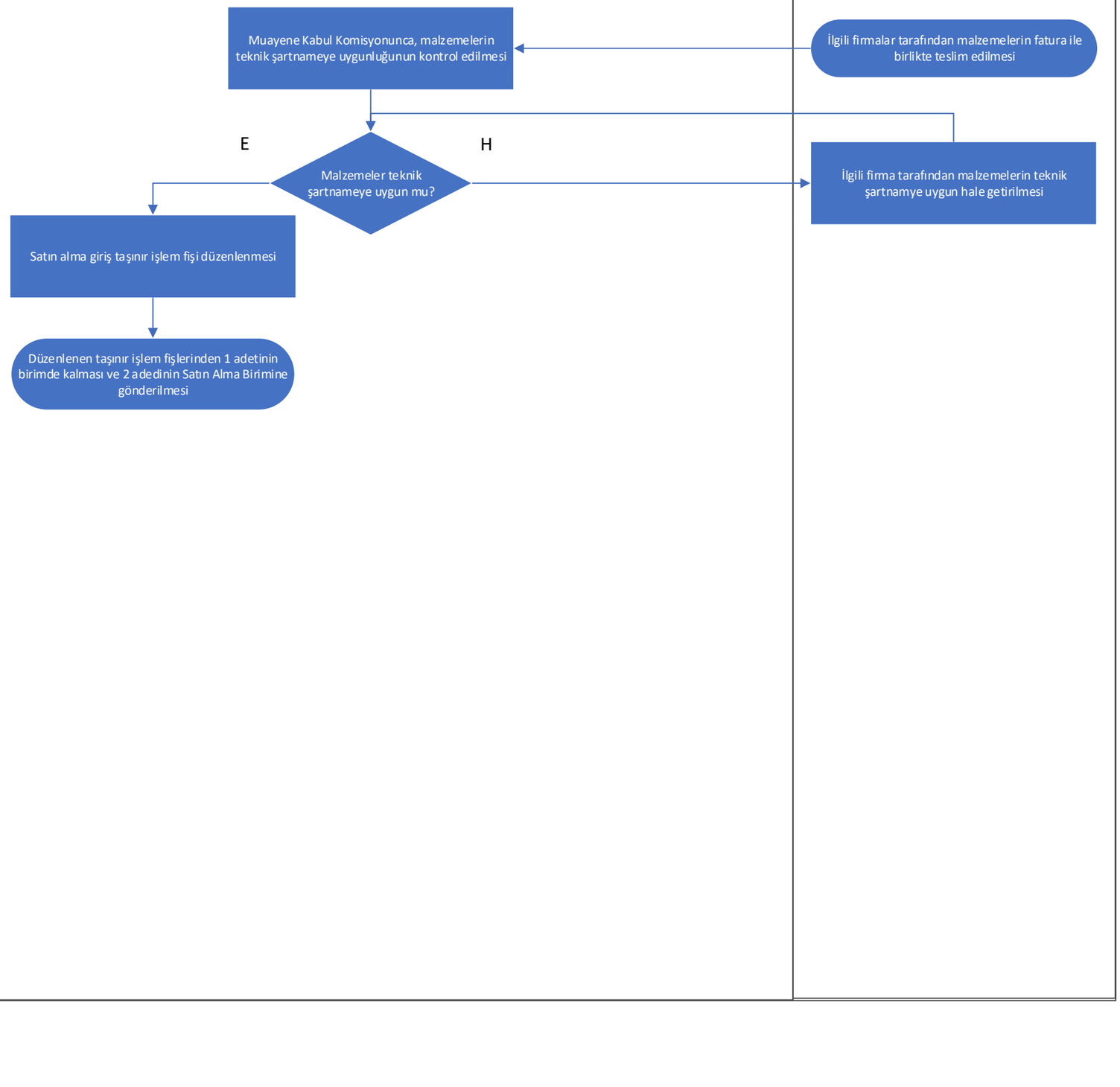
38.0.25. Rapor İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



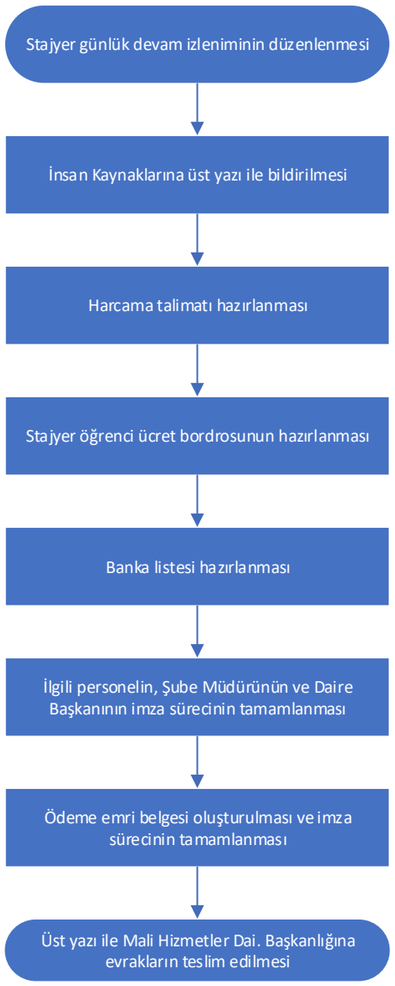
38.0.26. Satın Alınan Taşınırların Giriş İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



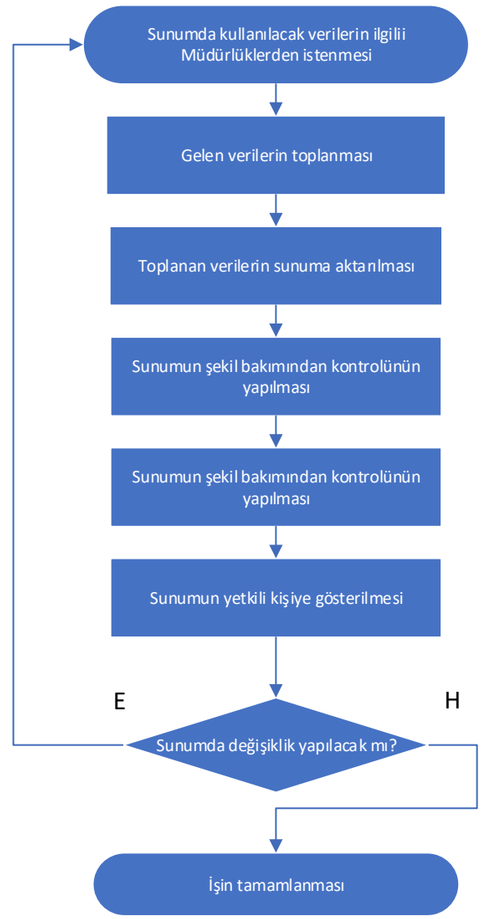
38.0.27. Stajyer İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



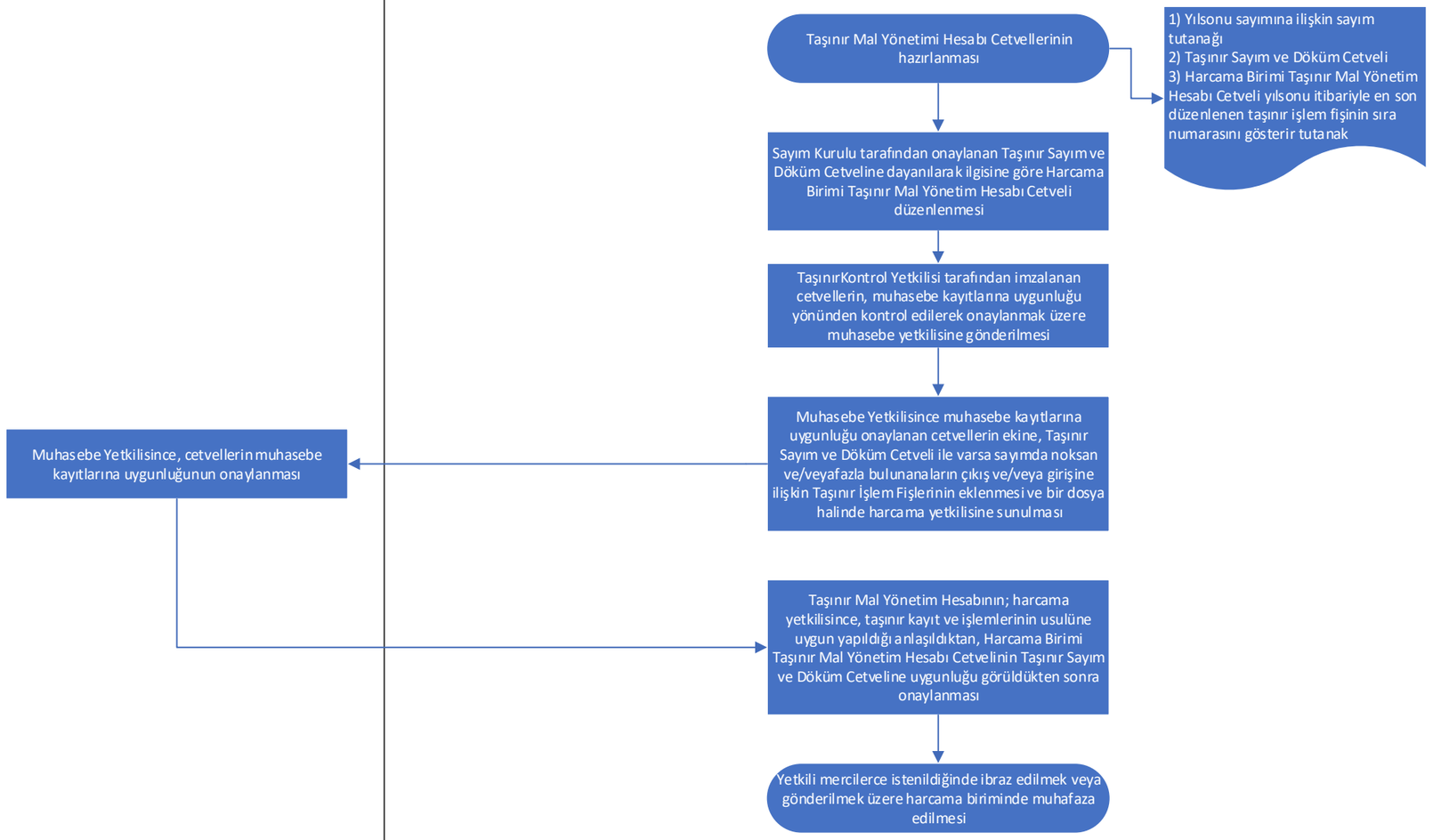
38.0.28. Sunum Hazırlama İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş



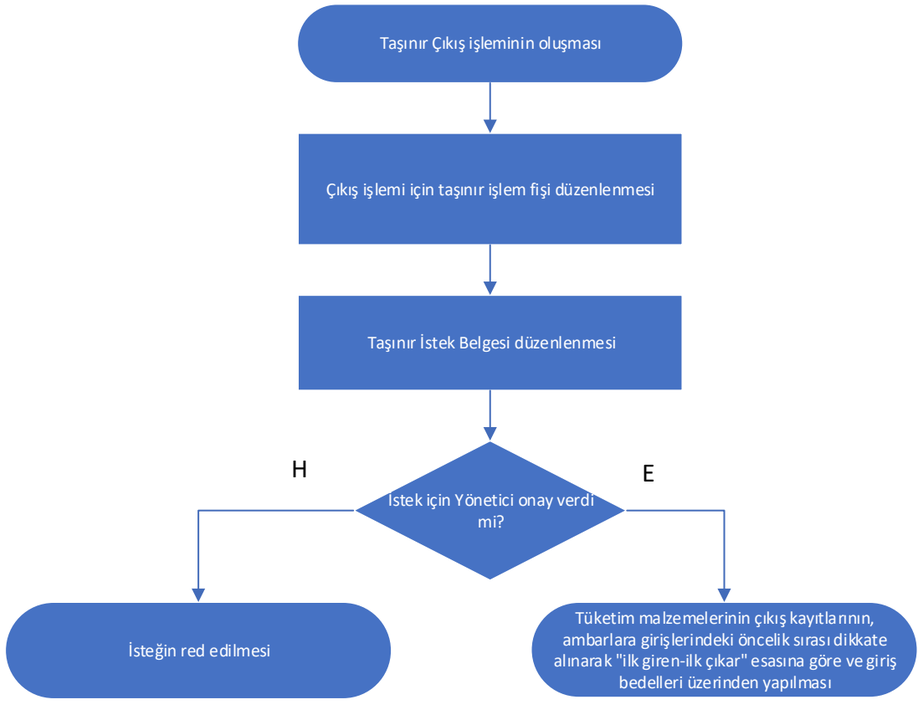
38.0.29. Taşınır Mal Yönetimi Hesabı Çıkarılması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

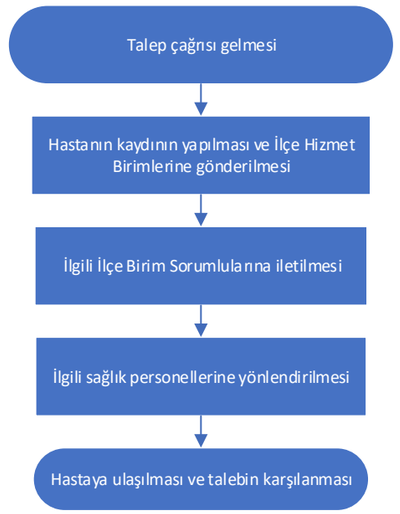


38.0.30. Tüketim Suretiyle Taşınır Çıkışı İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Dış Paydaş

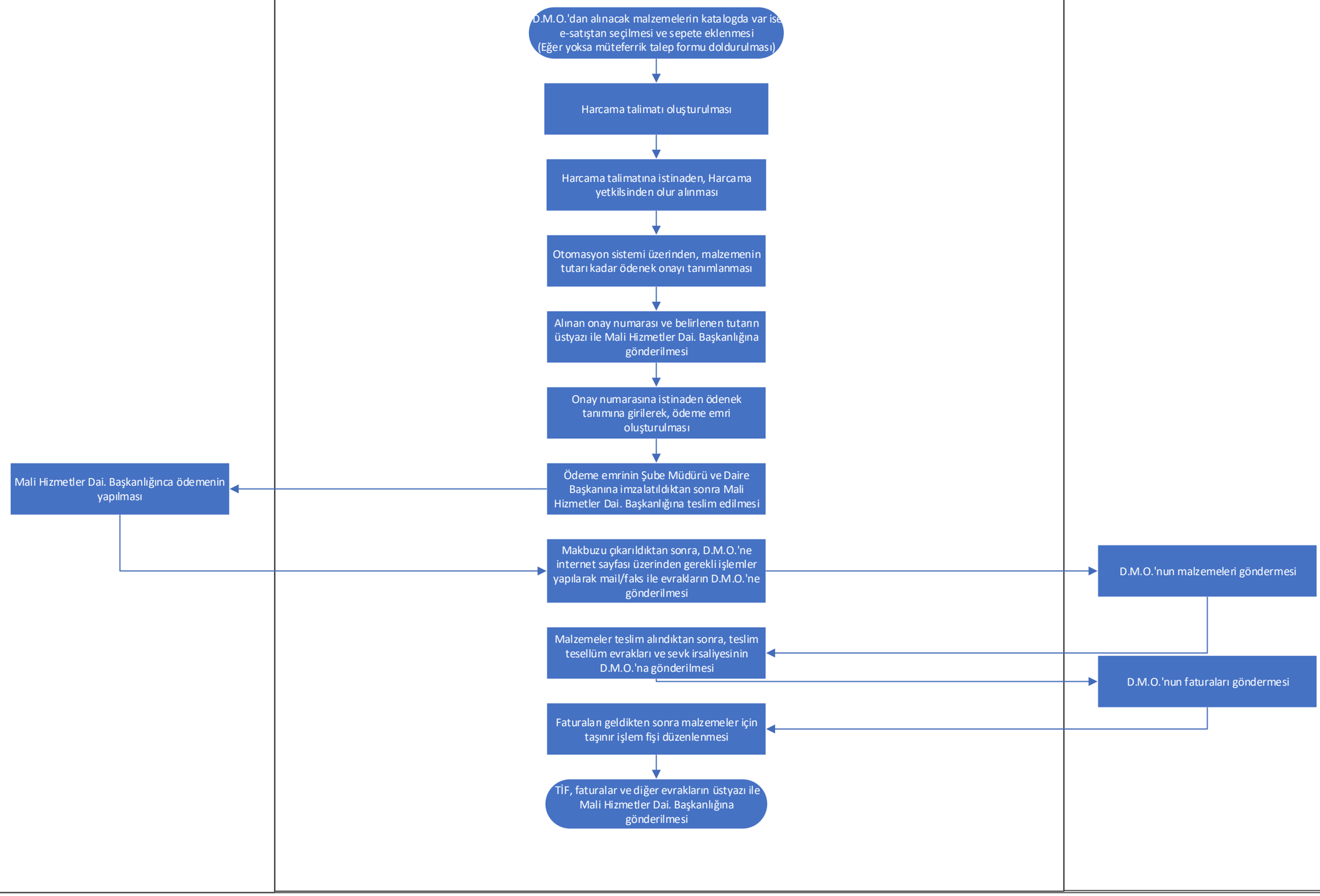


38.1.1. Evde Bakım ve Hasta Nakil Ambulansı Hizmetleri İş Akış Şeması

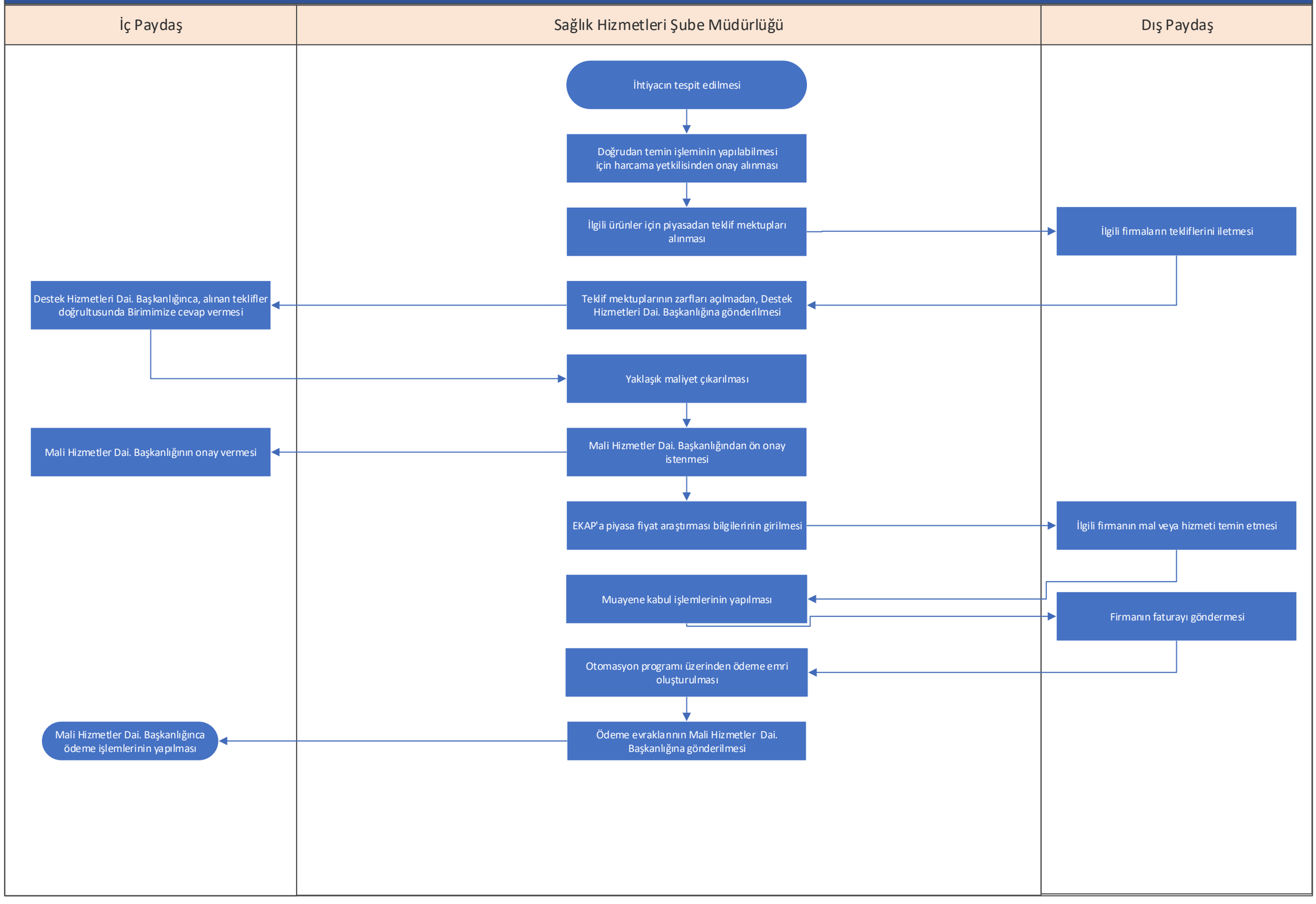
İç Paydaş	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

38.1.2. D.M.O. Alımları İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

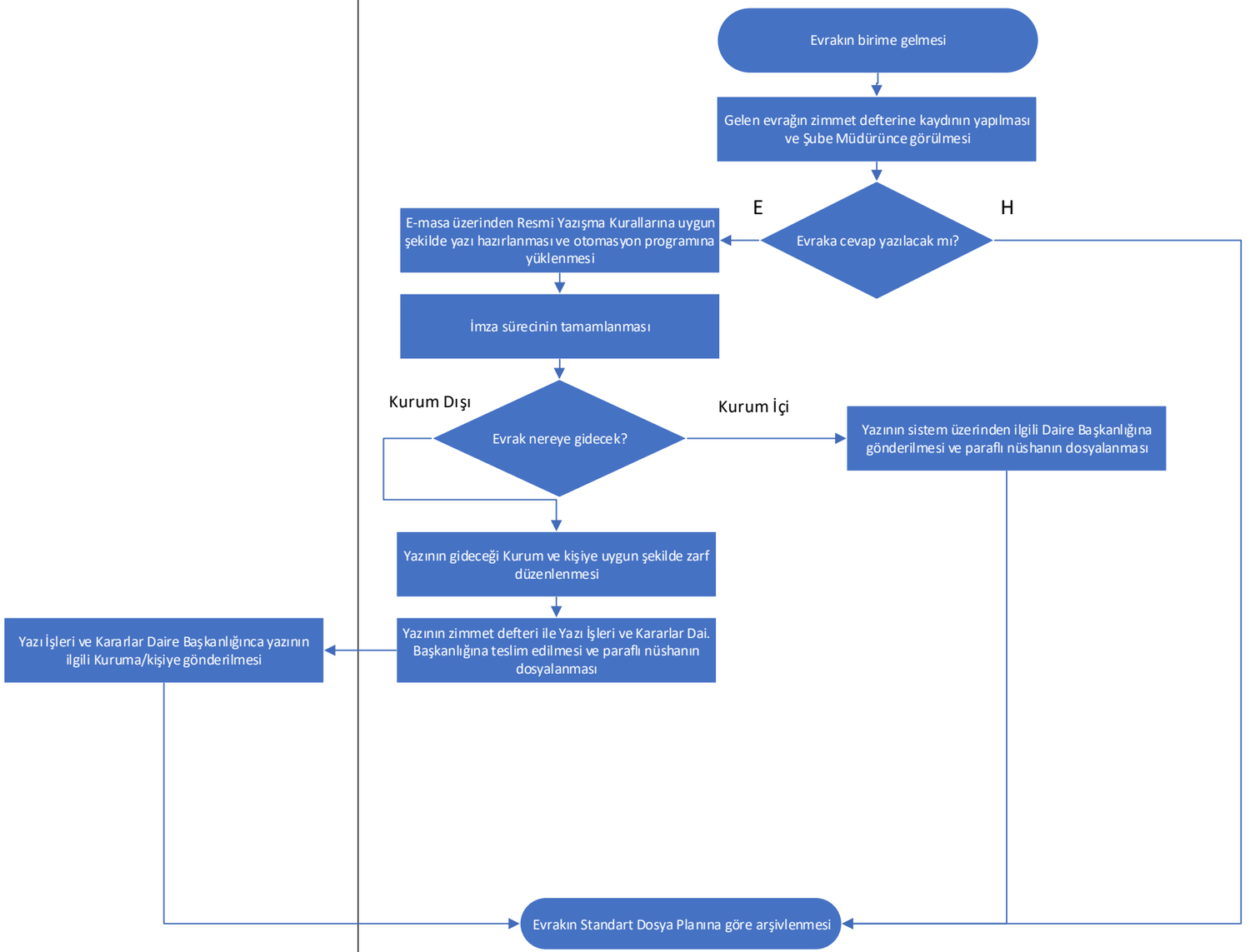


38.1.3. Doğrudan Temin İş Akış Şeması



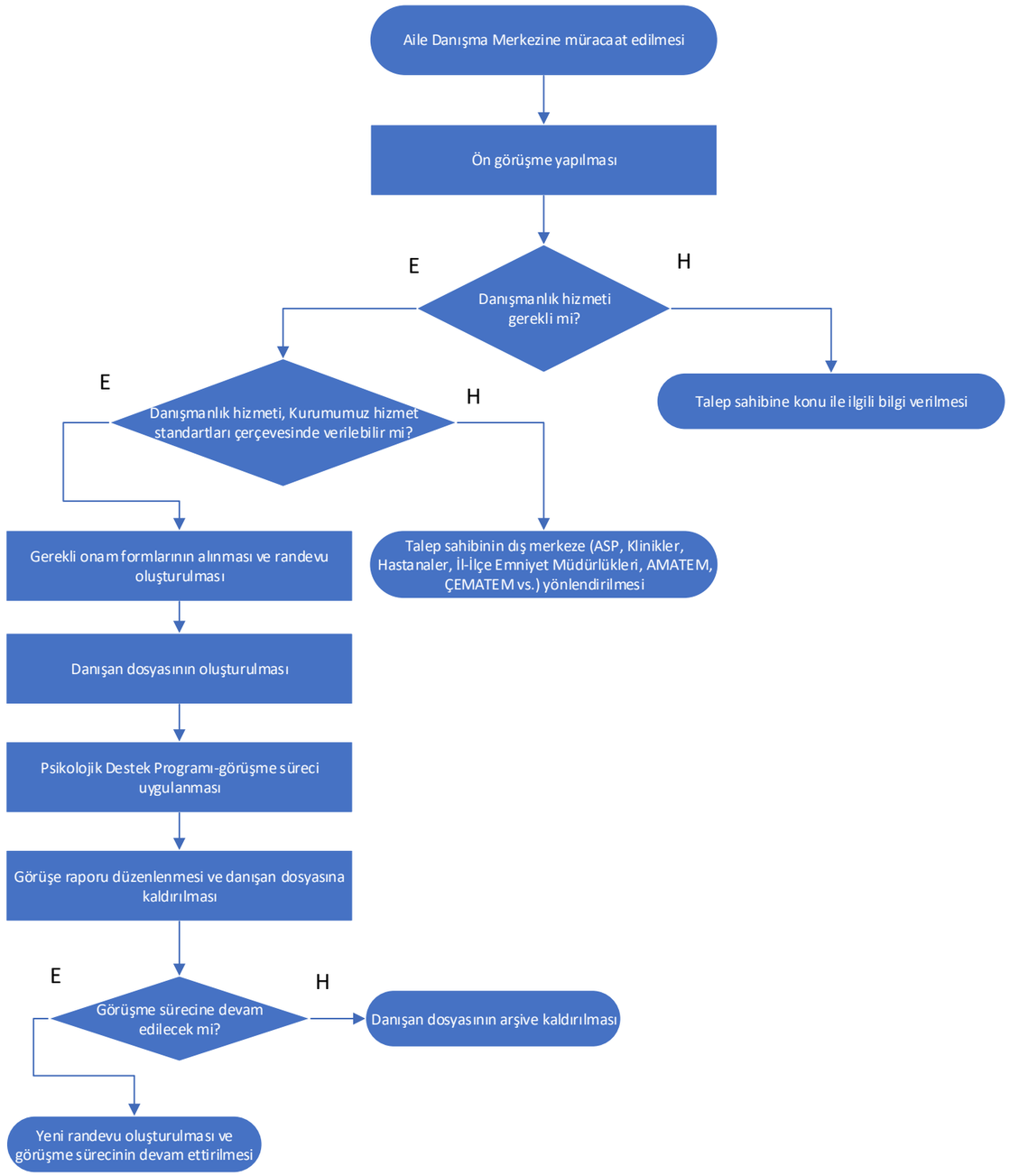
38.1.4. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

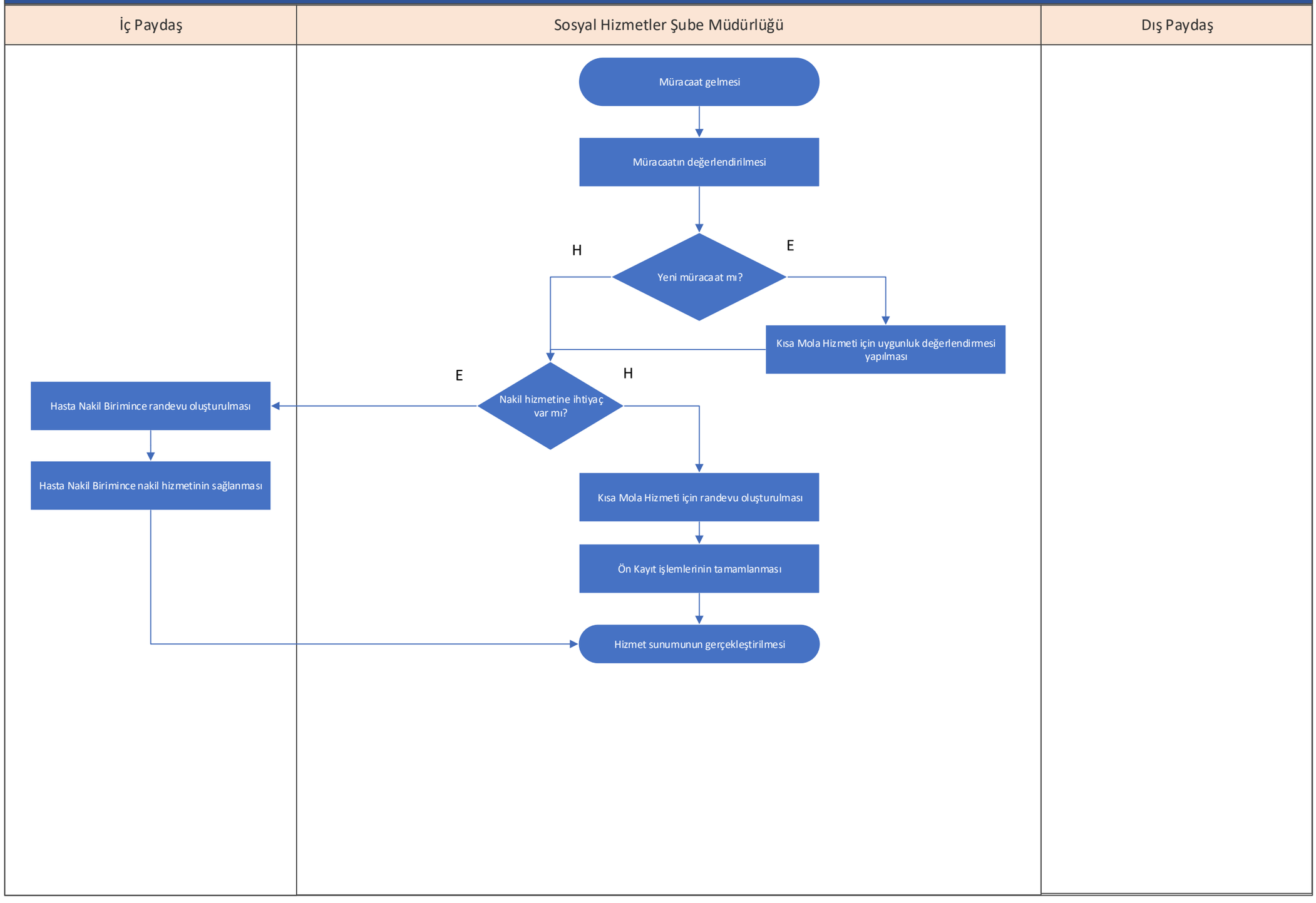


38.2.1. Aile Danışma Merkezi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

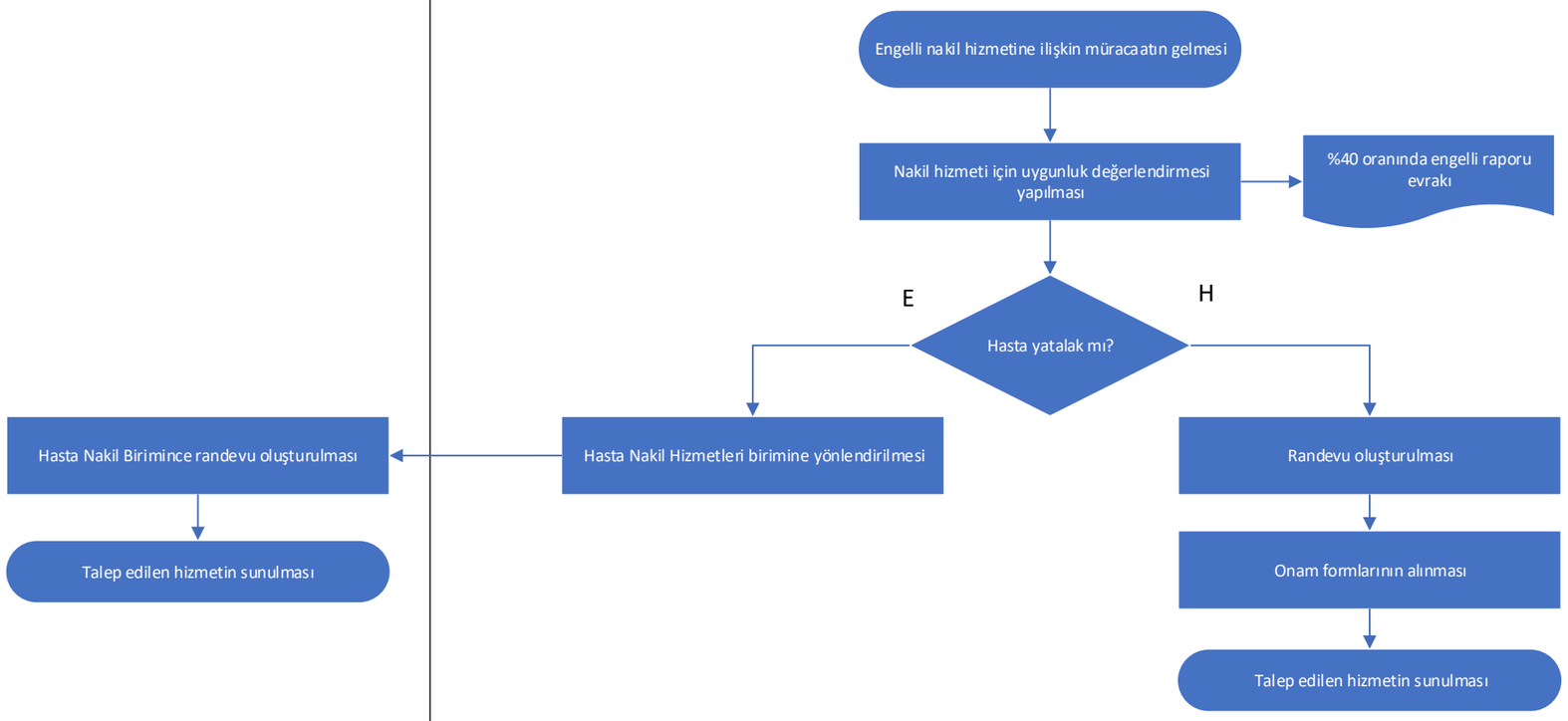


38.2.2. Engelli Ailelerine Kısa Mola Hizmeti İş Akış Şeması

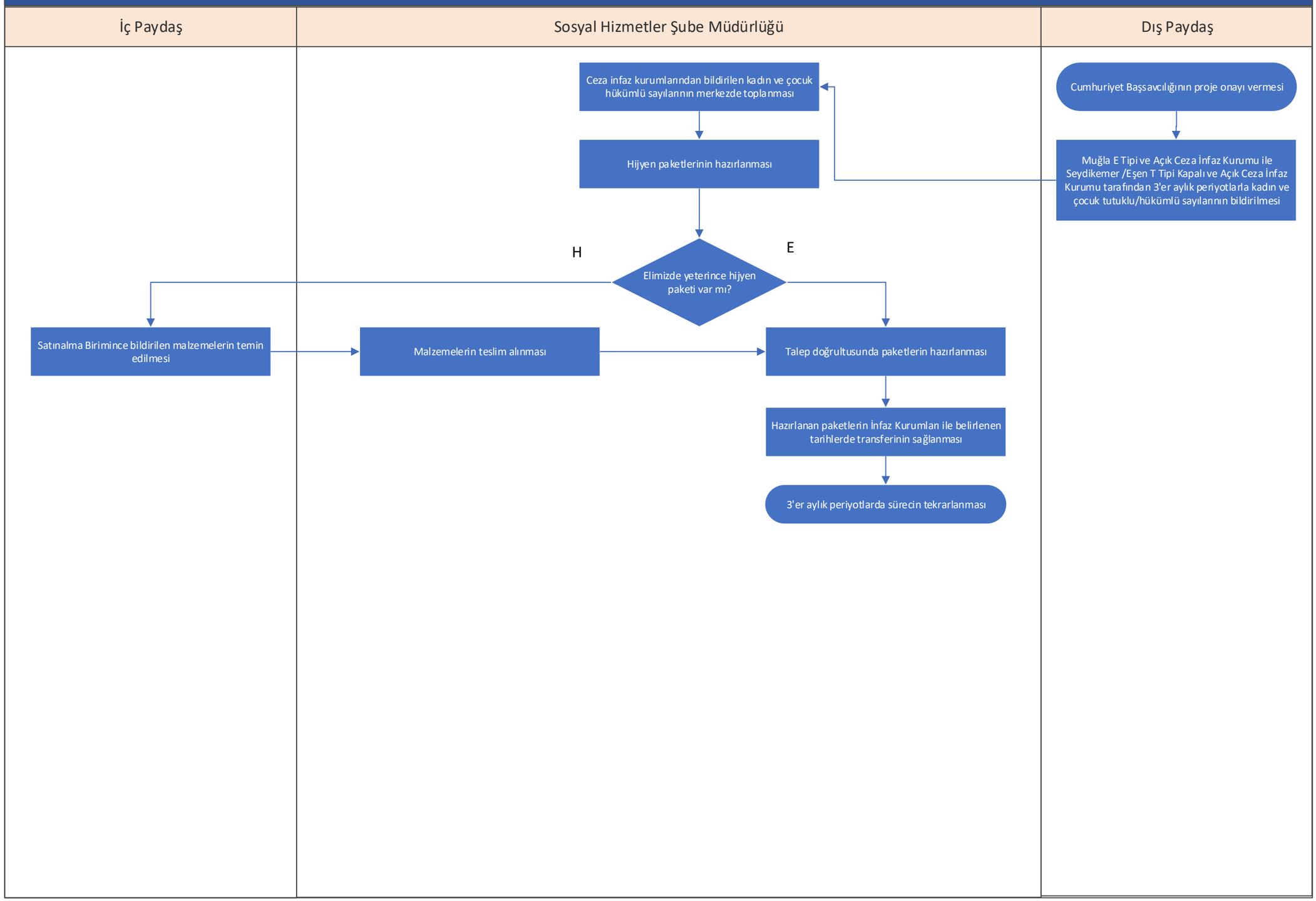


38.2.3. Engelli Nakil Hizmeti İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

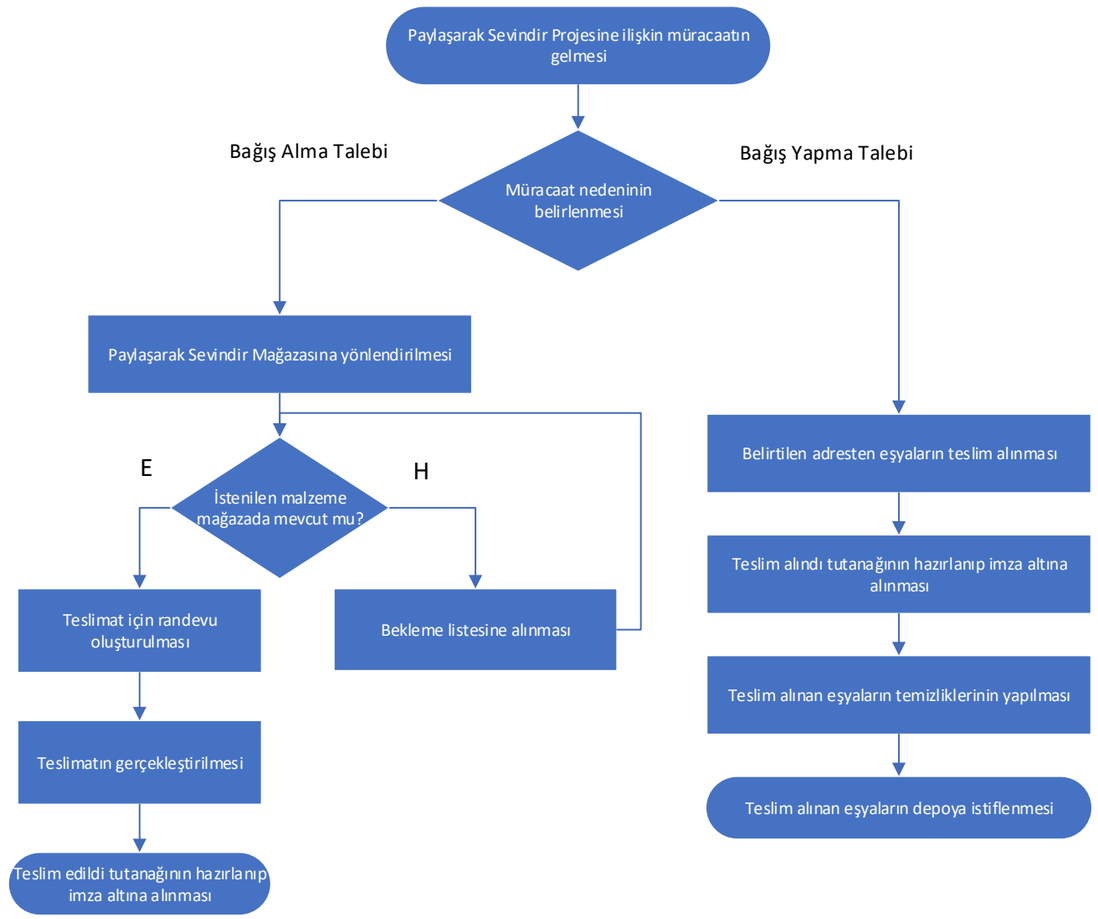


38.2.4. Mor Yaşam Projesi İş Akış Şeması

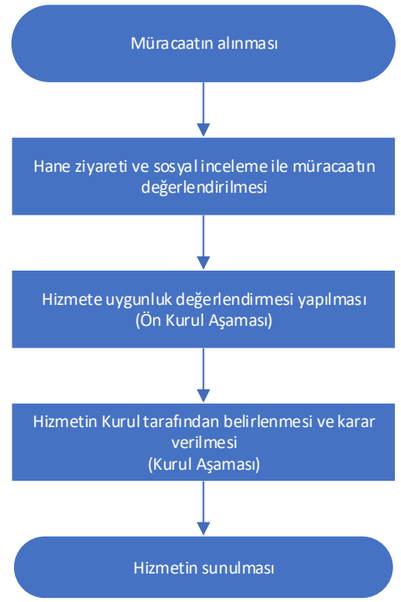


38.2.5. Paylaşarak Sevindir Projesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

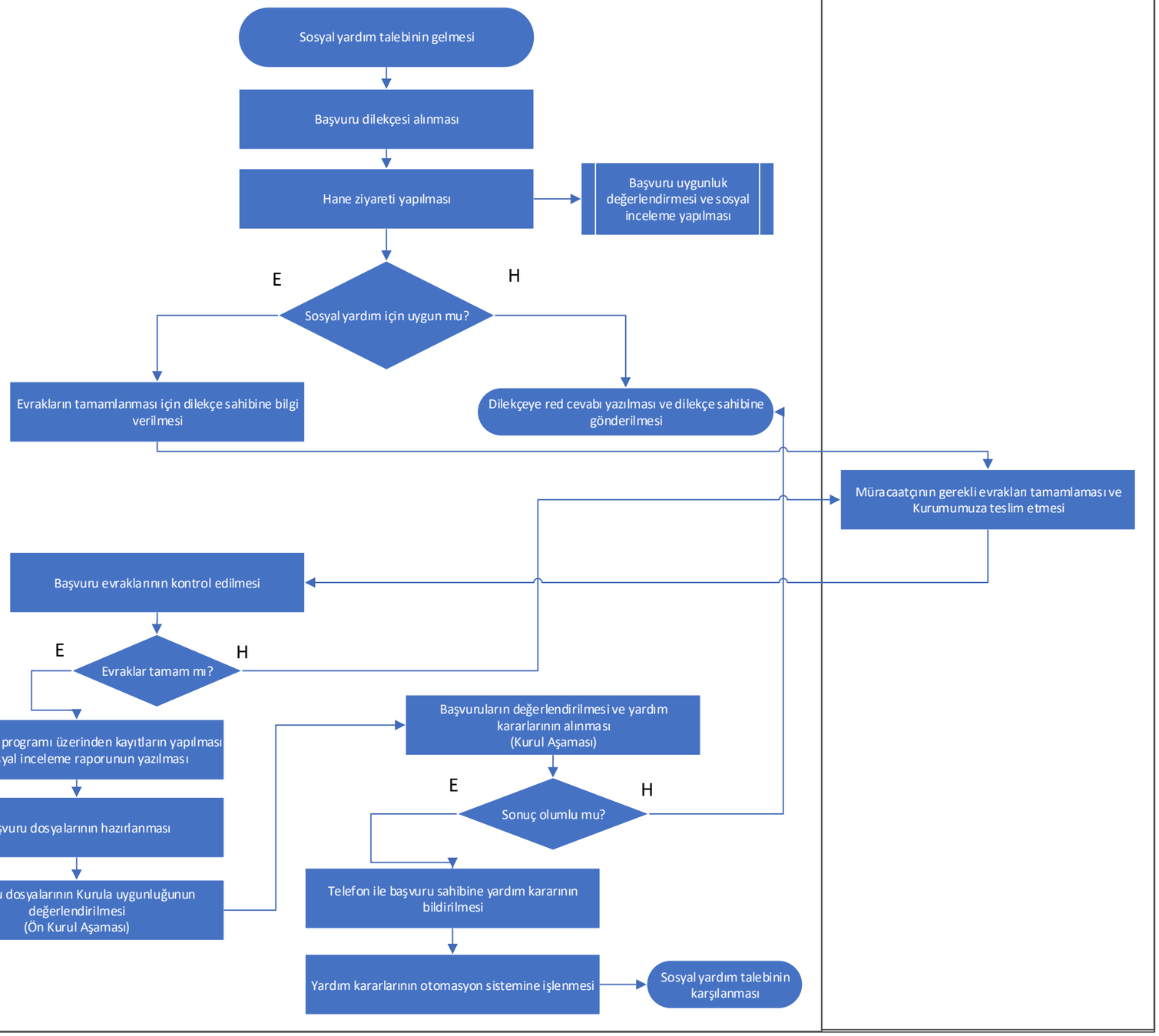


38.2.6. Kırsaldaki Çınarlar Projesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

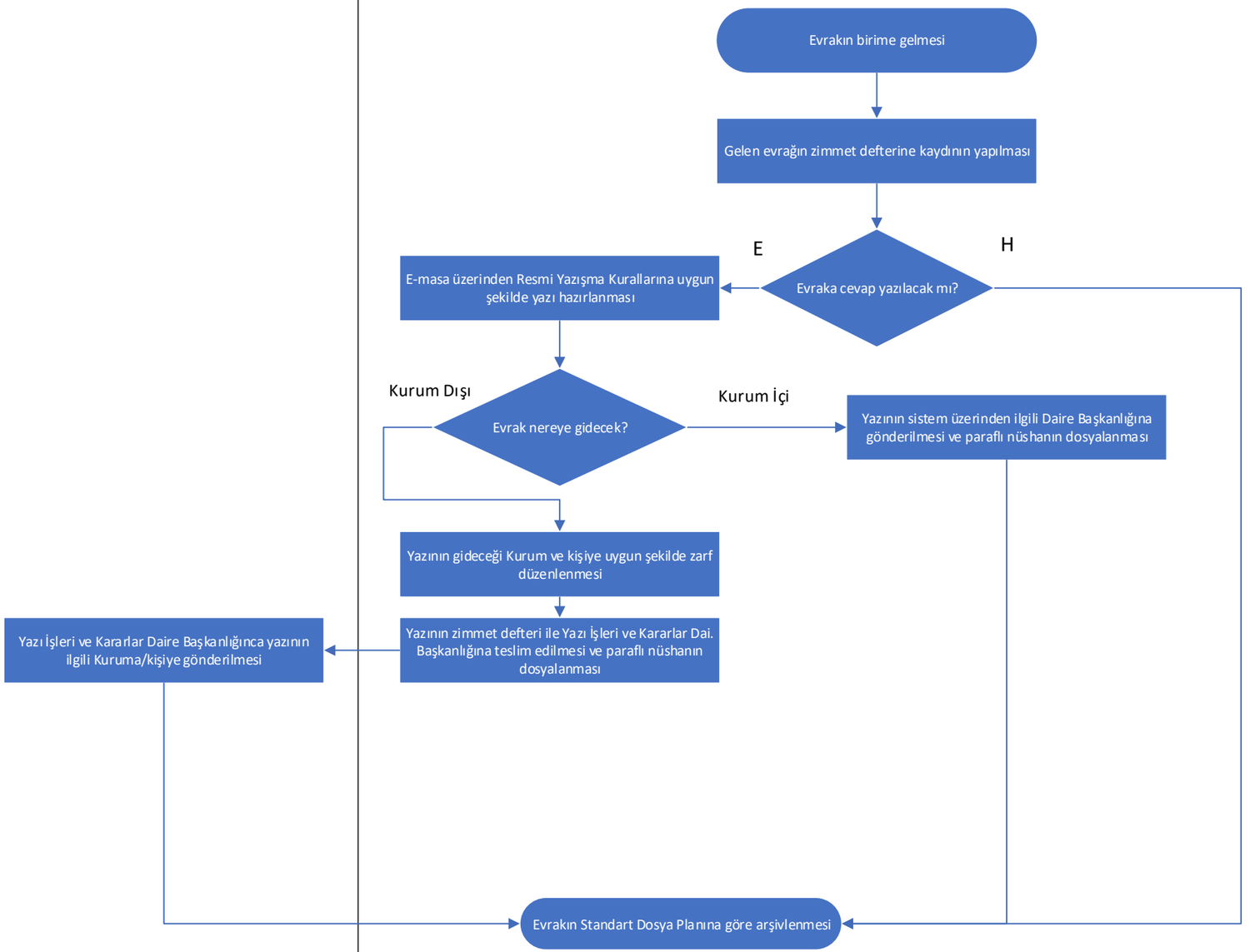
38.2.7. Sosyal Yardım Yapılması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

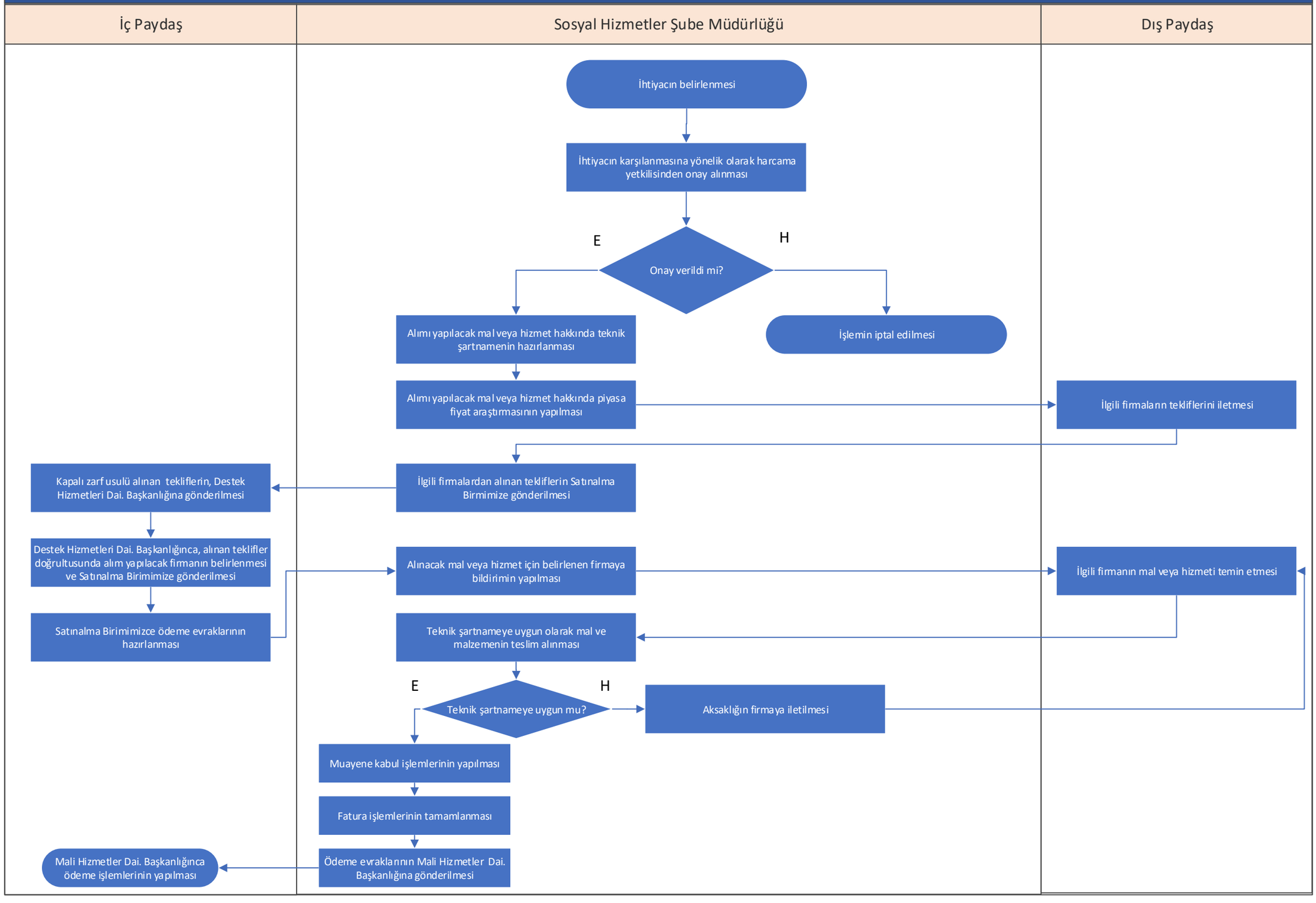


38.2.8. Gelen-Giden Evrak İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

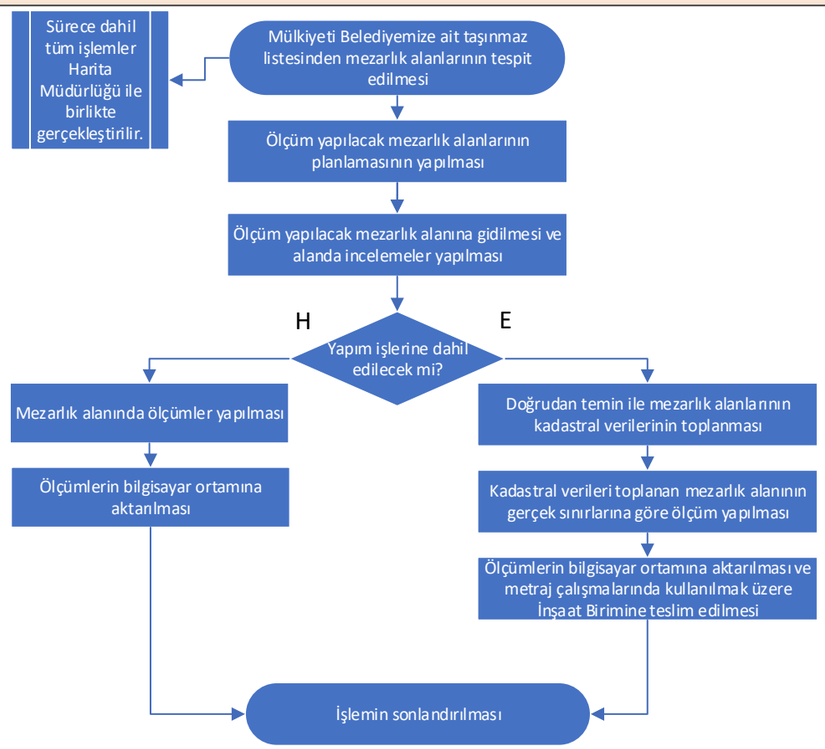


38.2.9. Satın Alma Süreci İş Akış Şeması

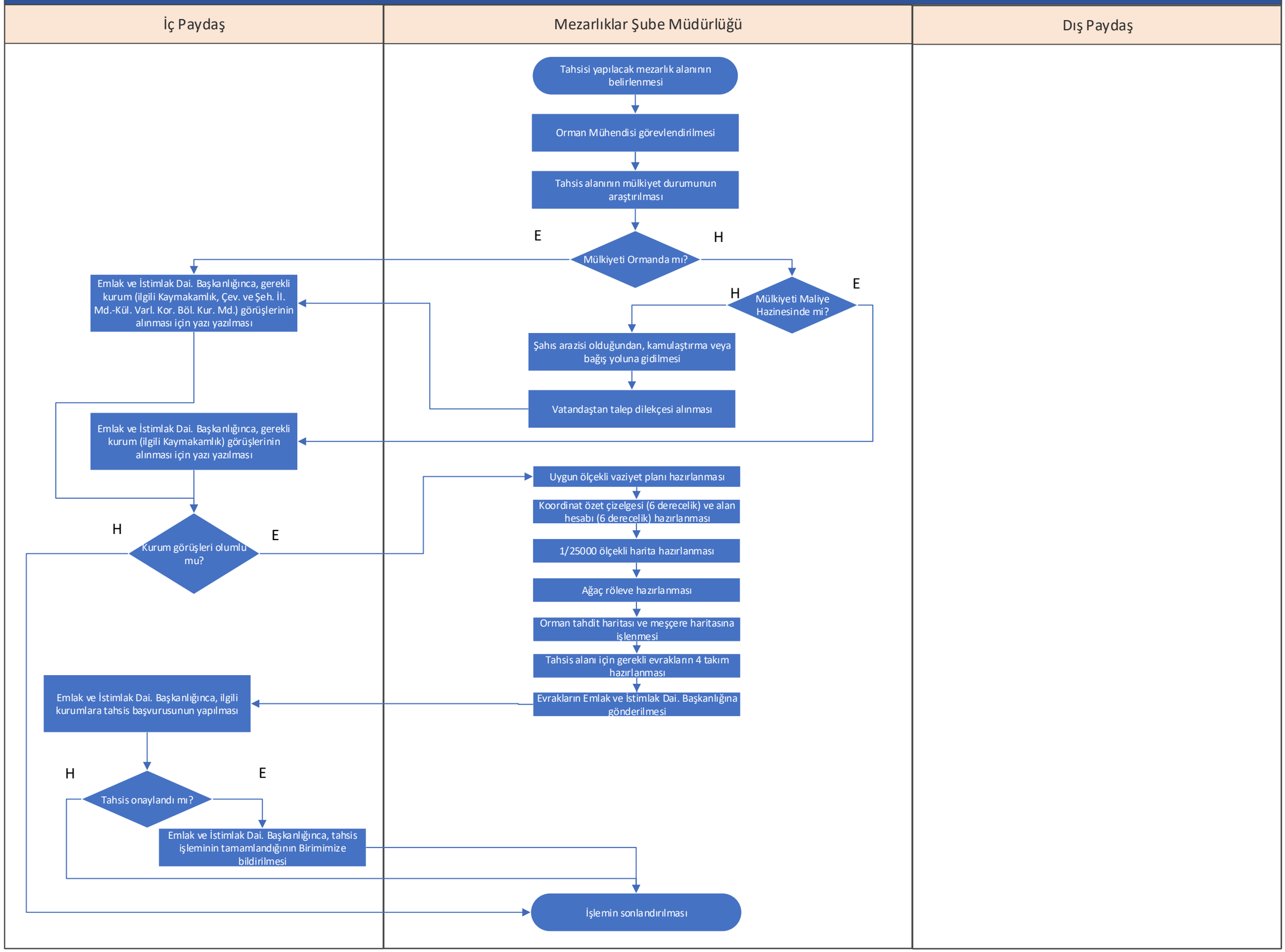


38.3.1. Mezarlık Alanlarının Sınırlarının Tespit Edilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

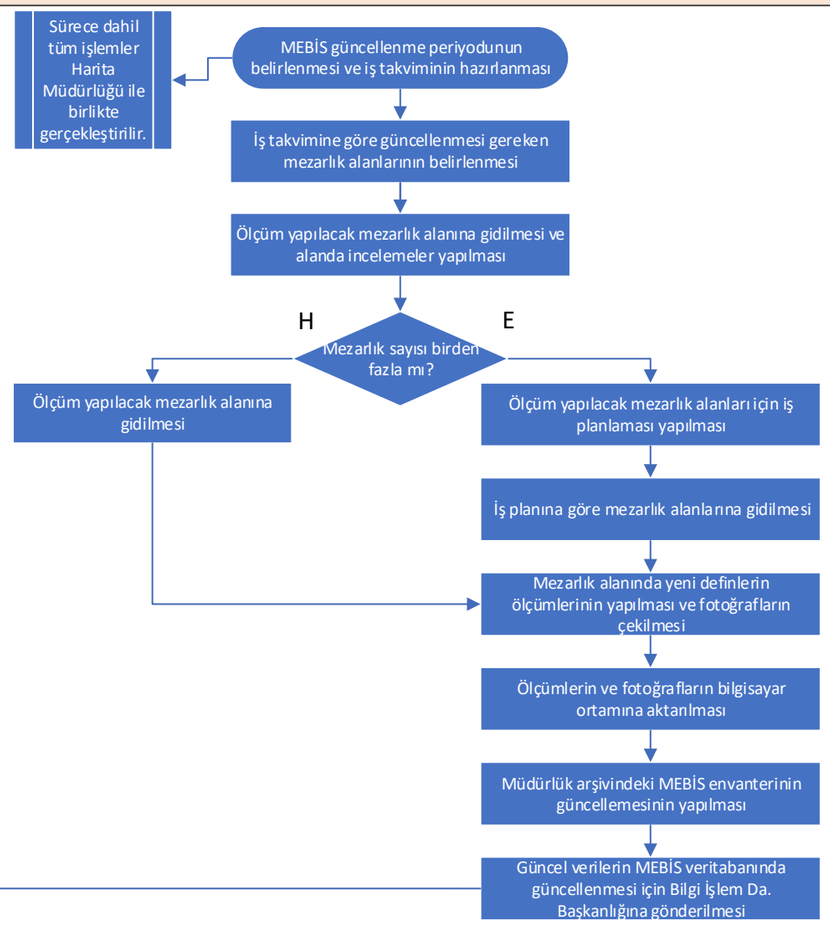


38.3.2. Mezarlık Alanlarının Tahsis İşlemleri İş Akış Şeması



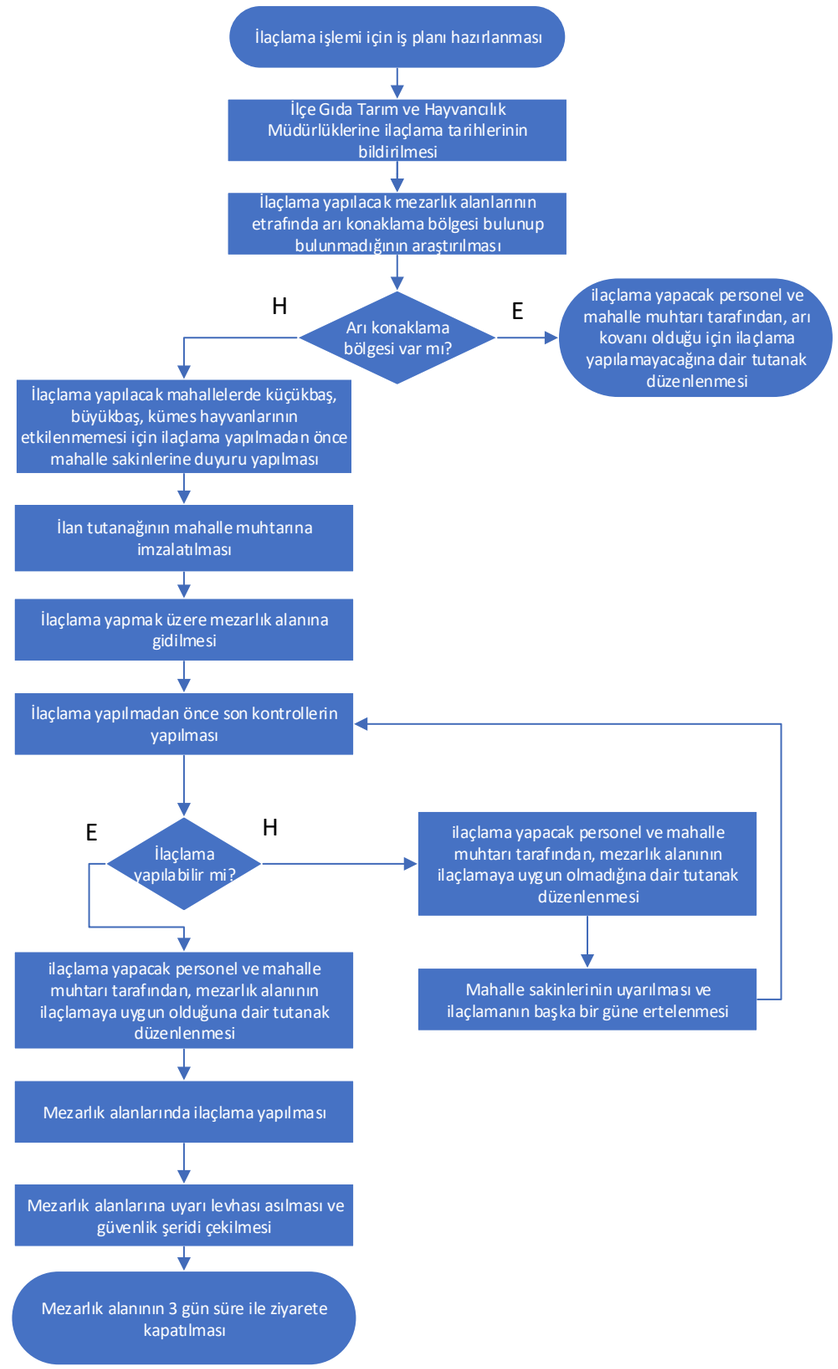
38.3.3. Mezarlık Bilgi Sisteminin (MEBİS) Güncellenmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



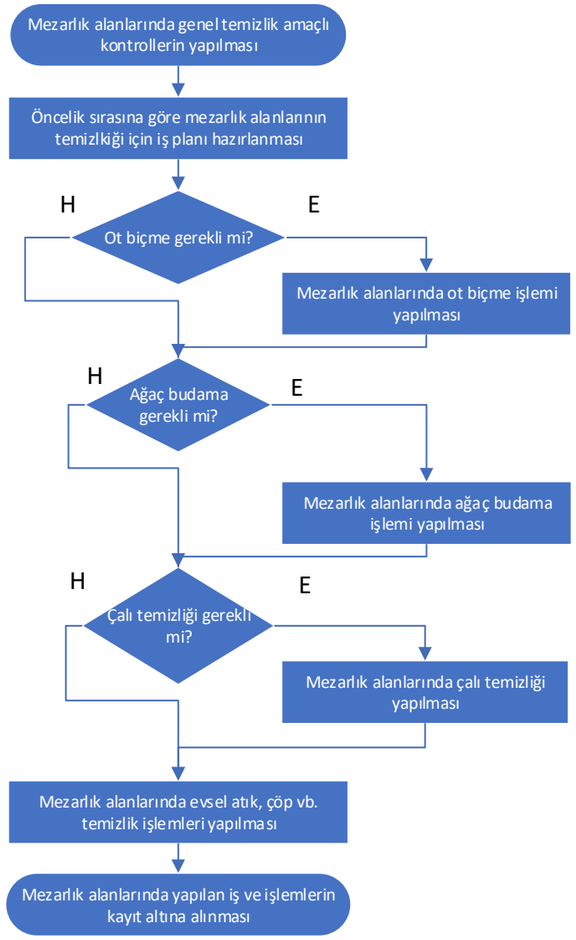
38.3.4. Mezarlıklarda Herbisit (Yabani Otla Mücadele) İşlemi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



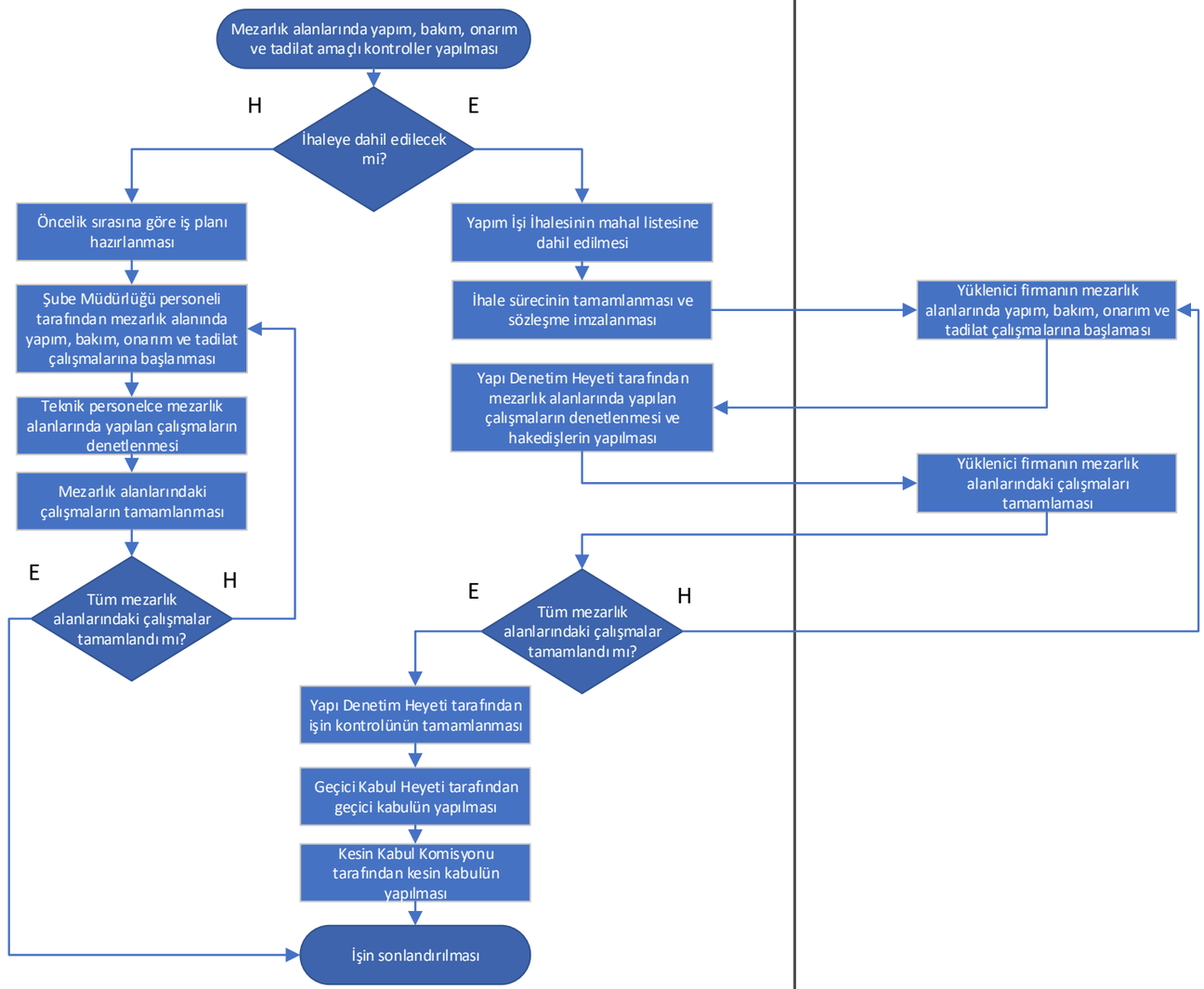
38.3.5. Mezarlık Alanlarında Genel Temizlik İşi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

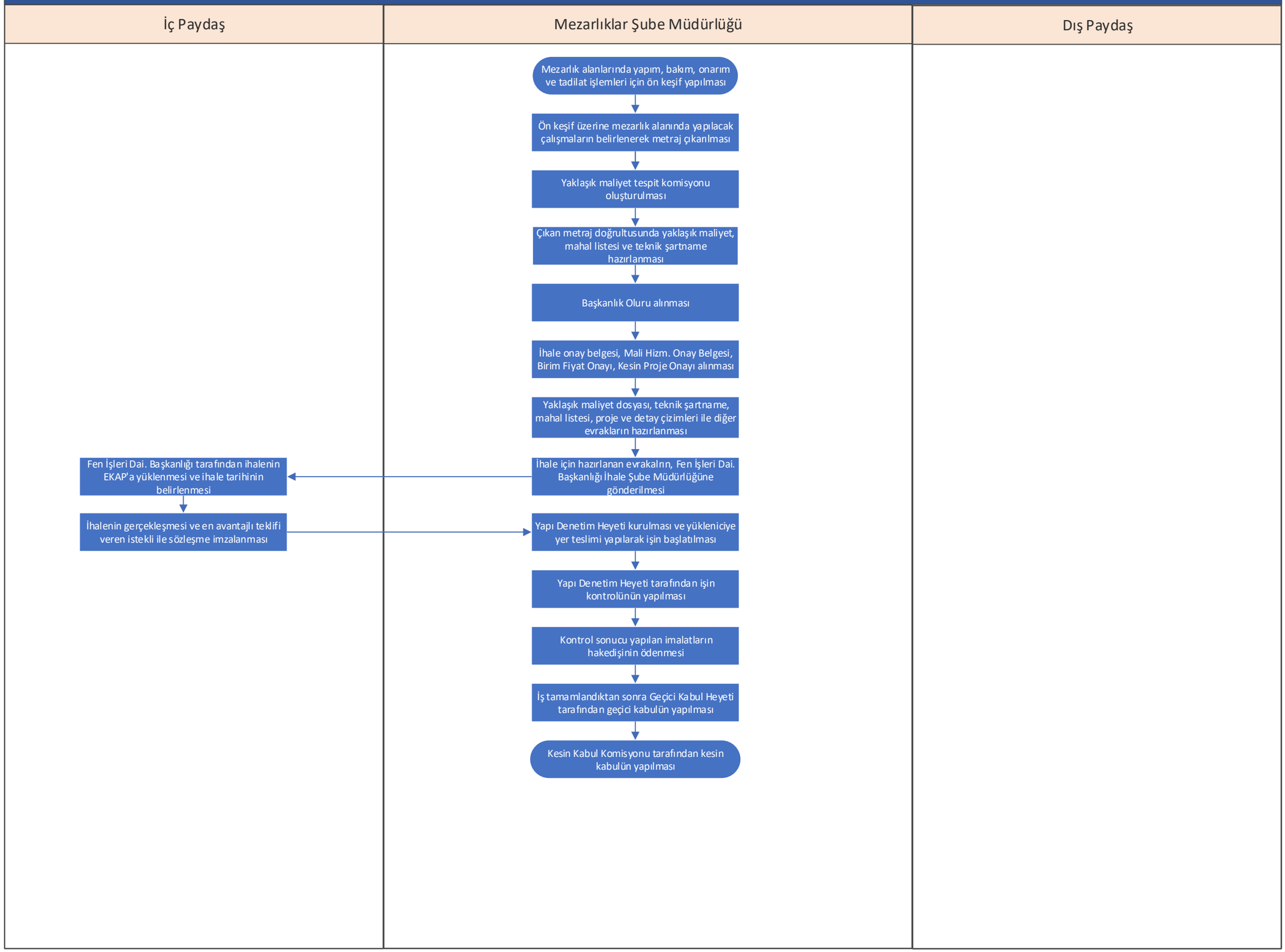


38.3.6. Mezarlık Alanları İnşaat İşleri İş Akış Şeması

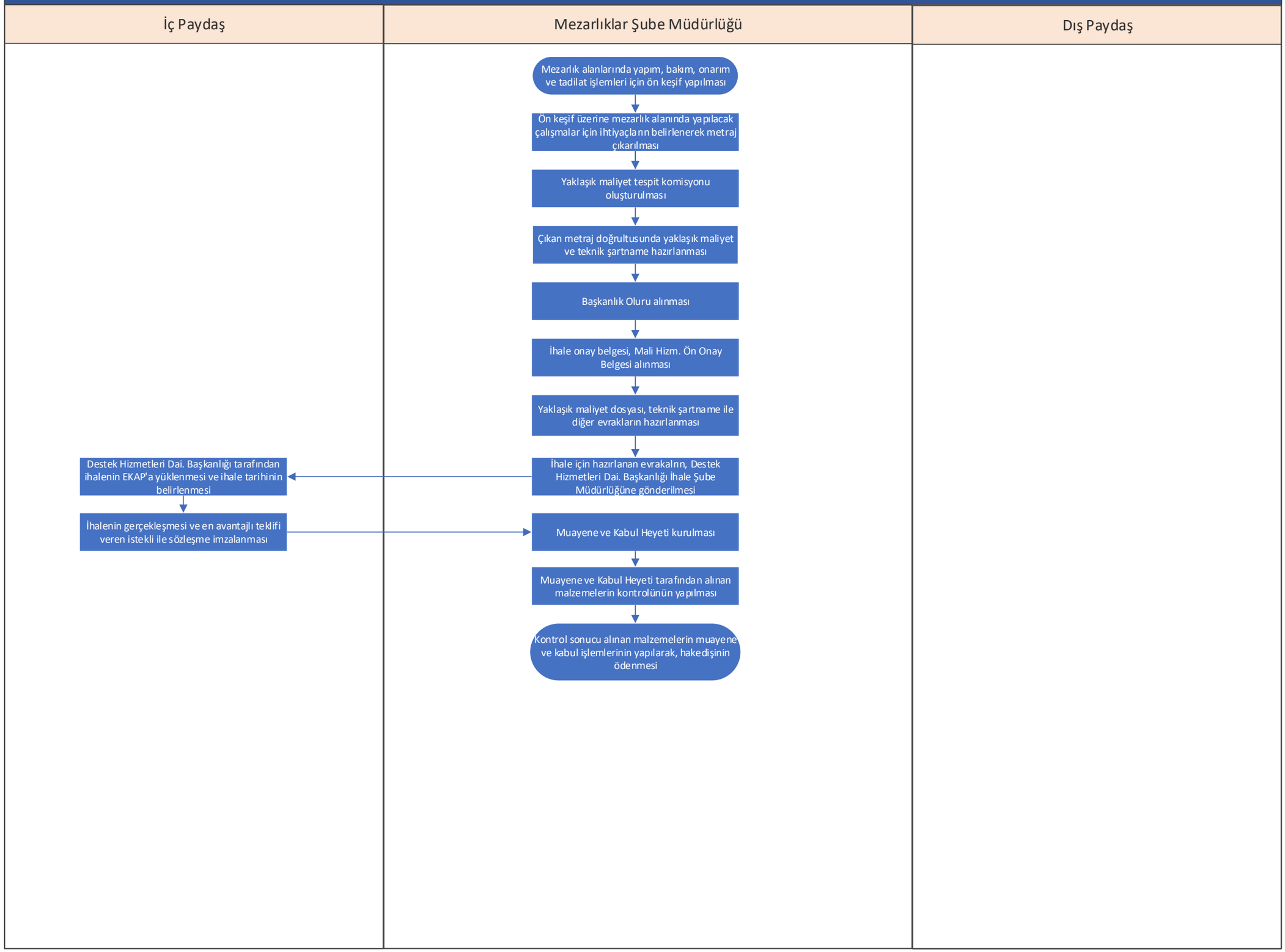
İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



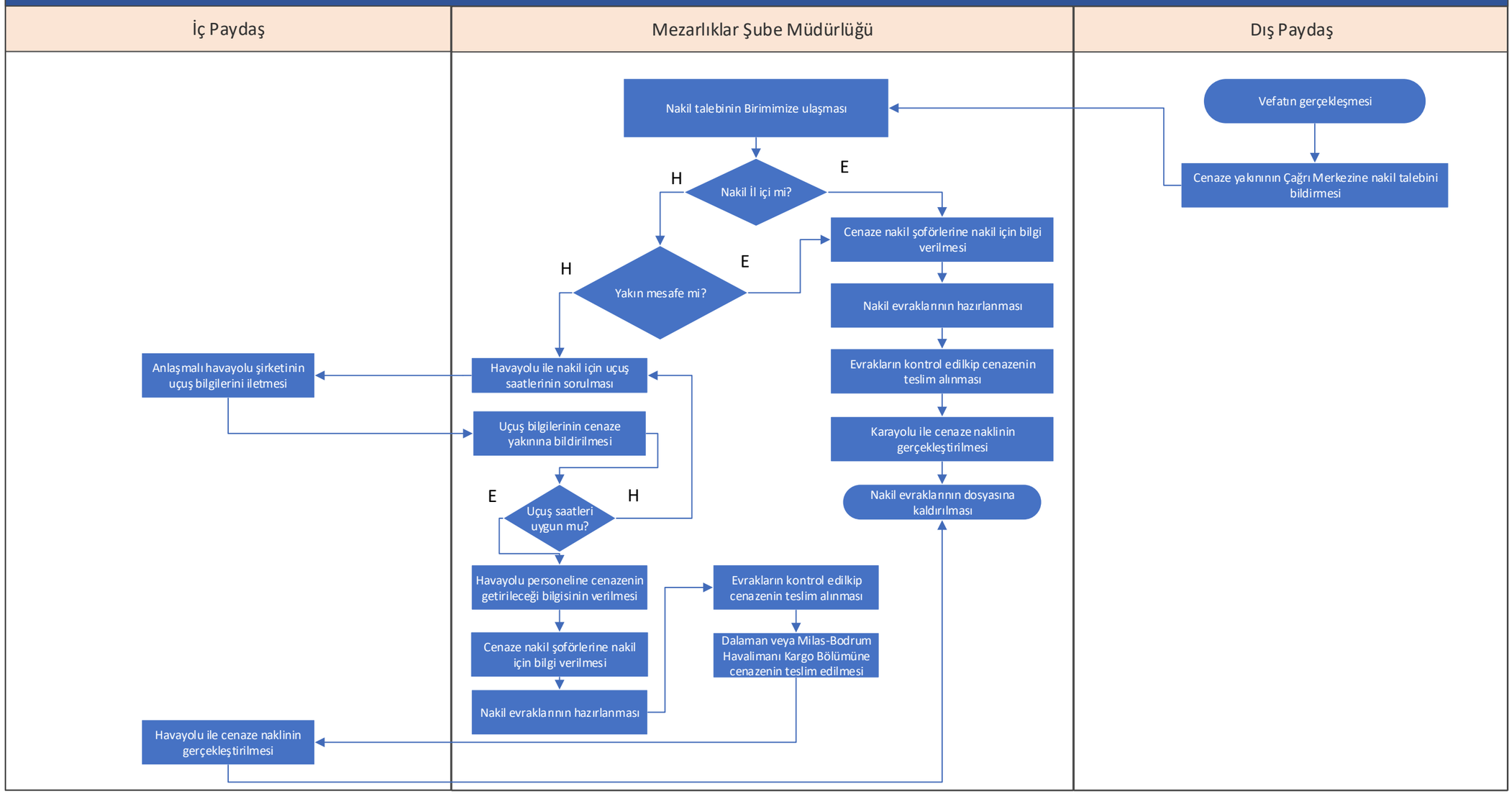
38.3.7. Yapım İşi İhale Süreci İş Akış Şeması



38.3.8. Mal Alımı İhale Süreci İş Akış Şeması

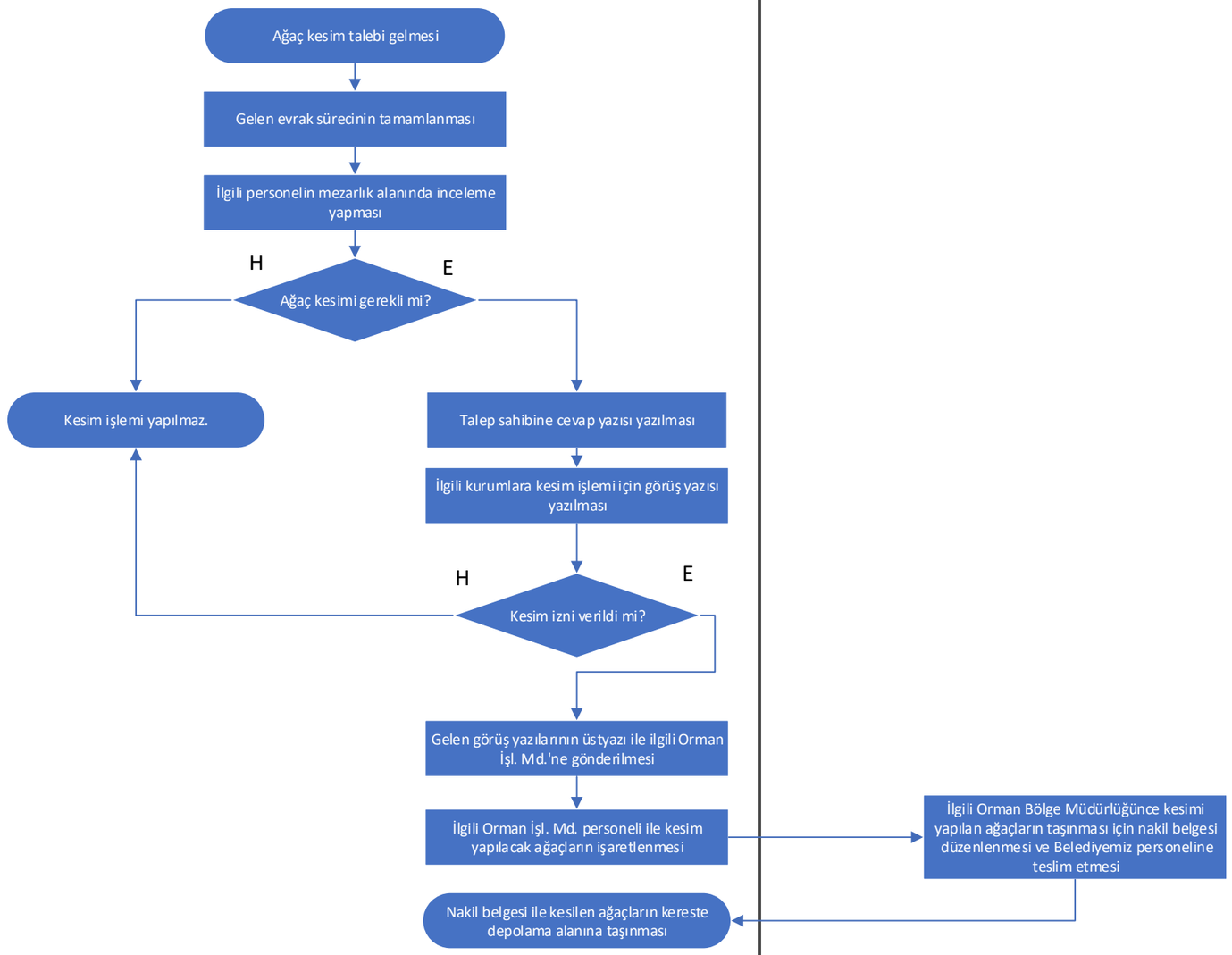


38.3.9. Cenaze Nakil Hizmeti İş Akış Şeması

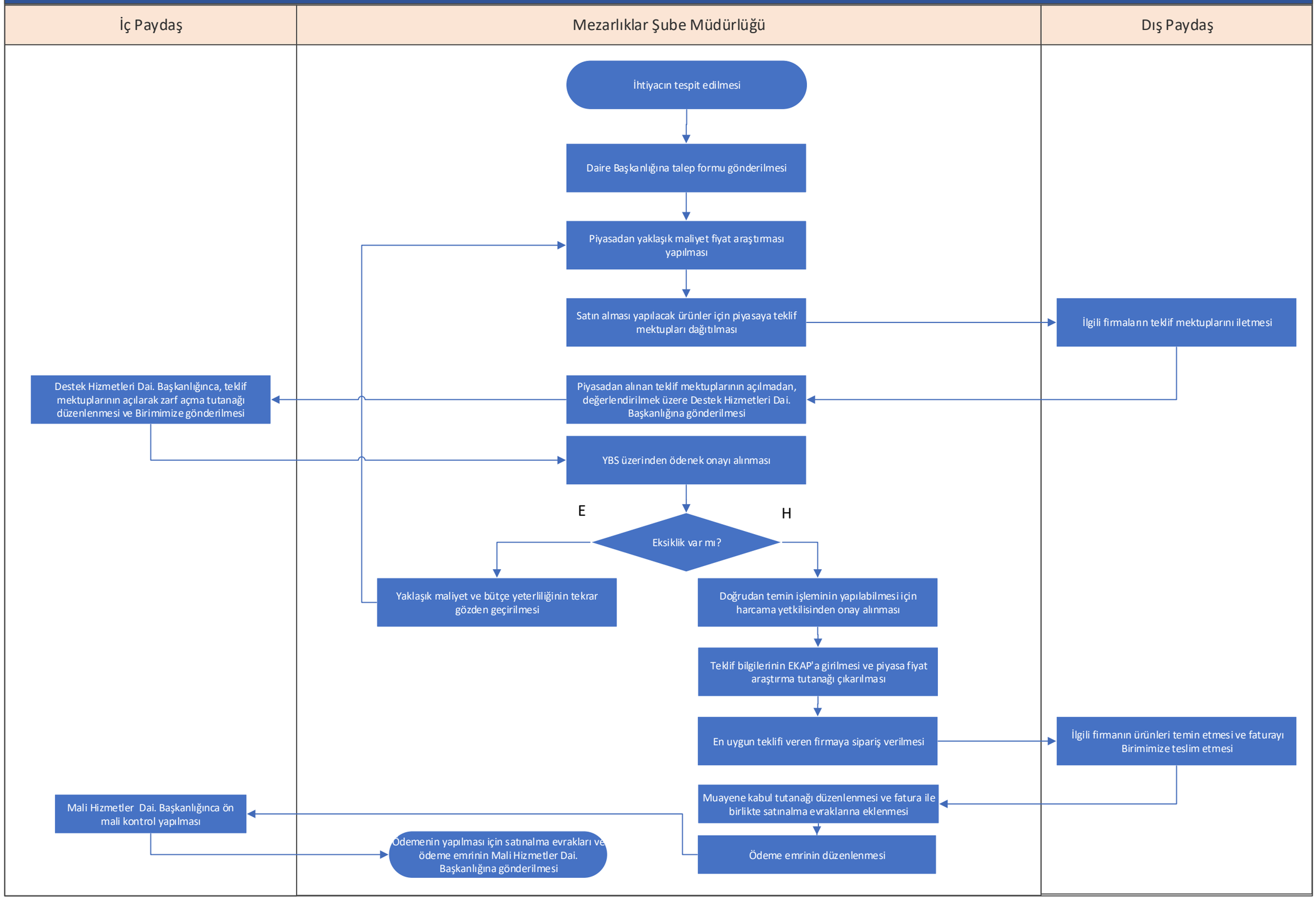


38.3.10. Ağaç Kesimi İş Akış Şeması

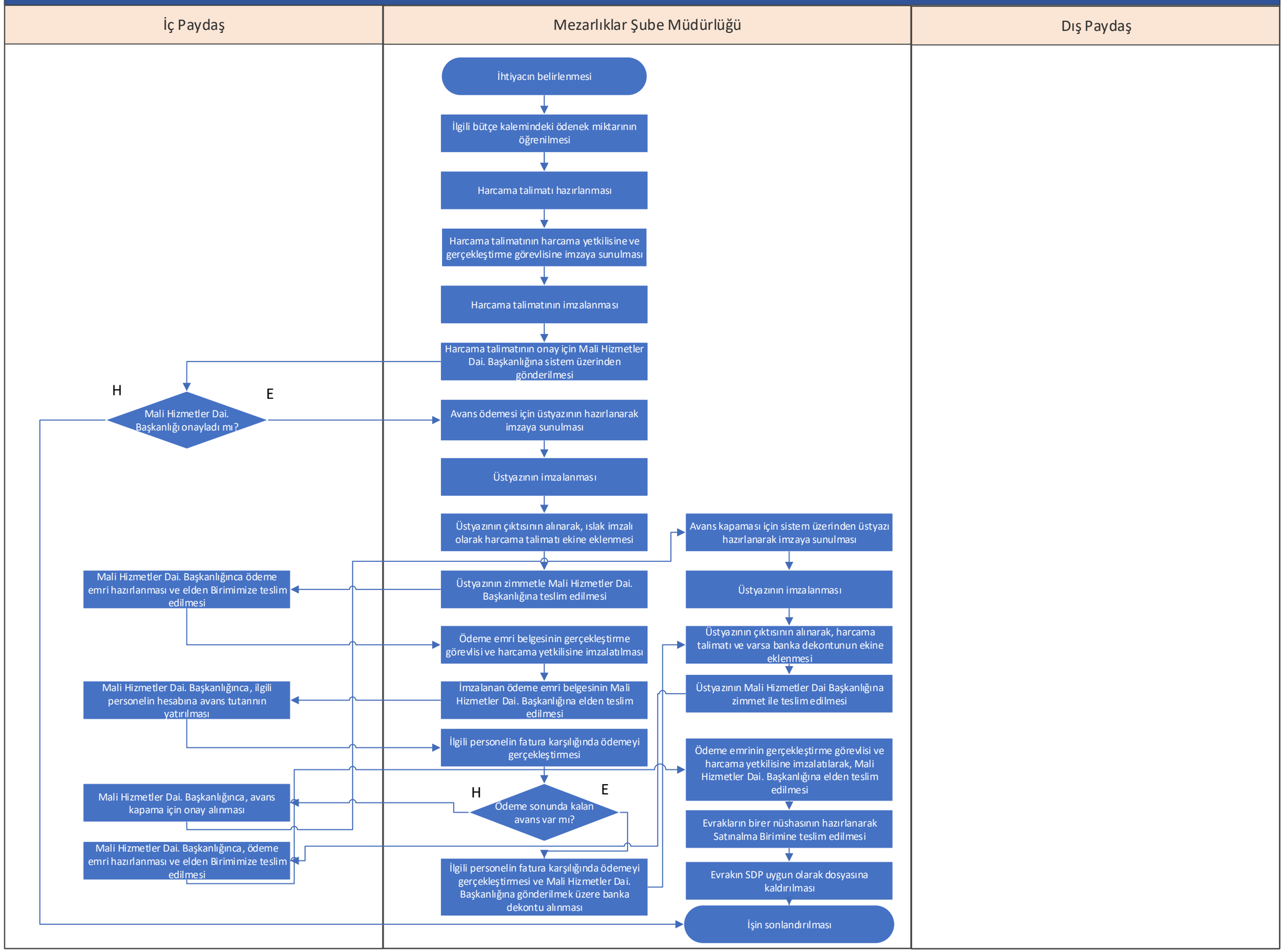
İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



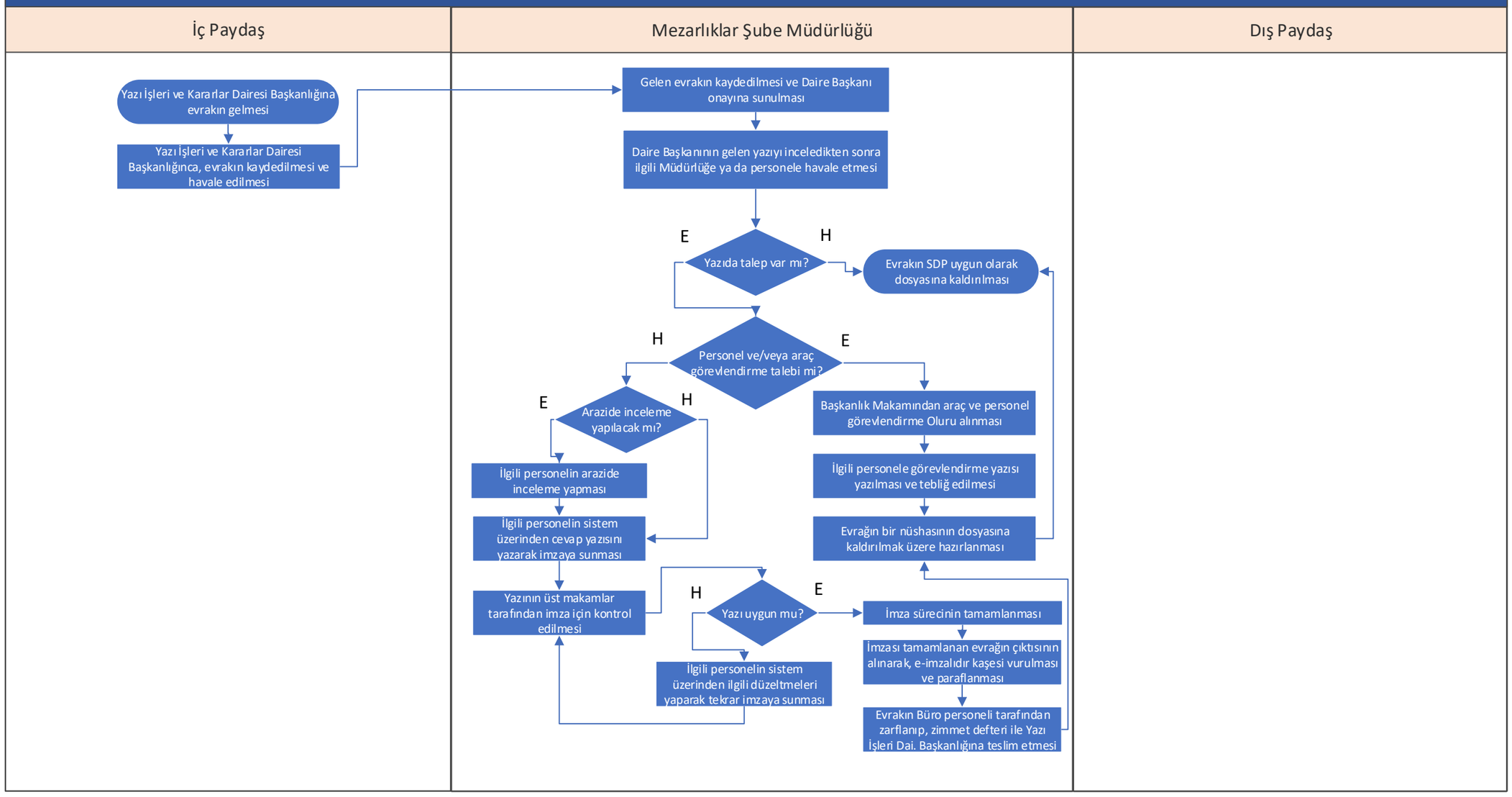
38.3.11. Doğrudan Temin İş Akış Şeması



38.3.12. Avans Çekilme ve Kapatılma Süreci İş Akış Şeması

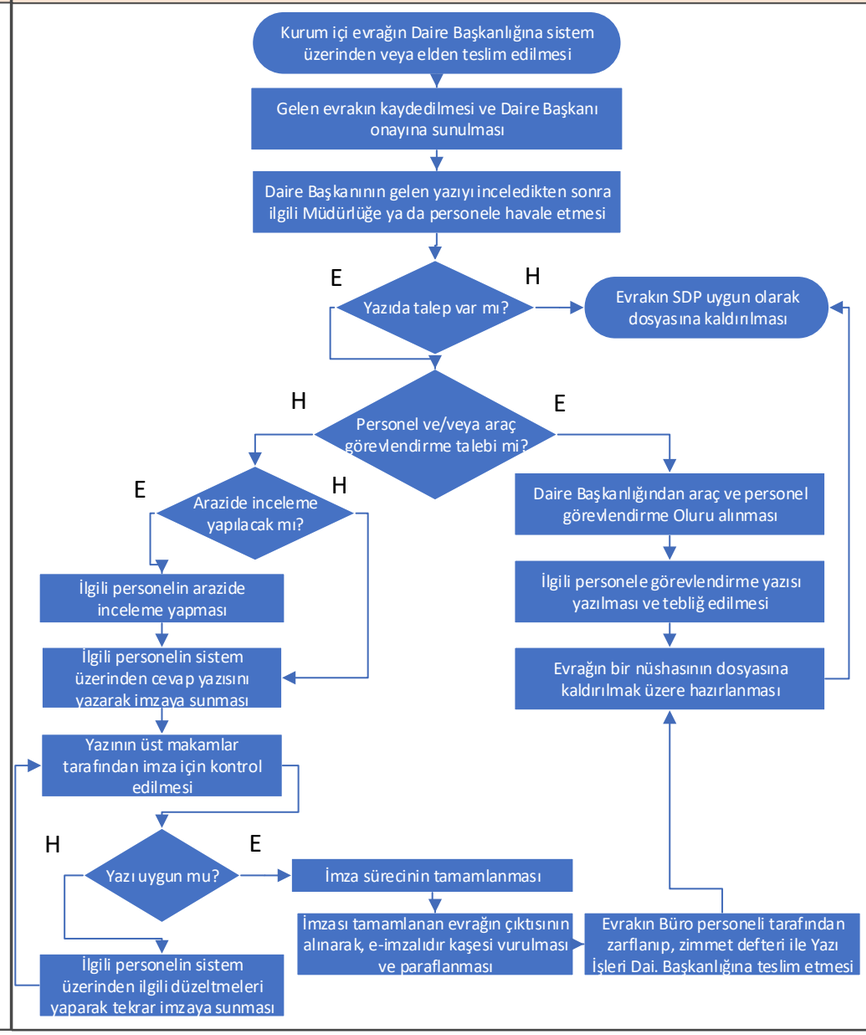


38.3.13. Gelen Evrak (Kurum Dışı) Cevaplama İş Akış Şeması



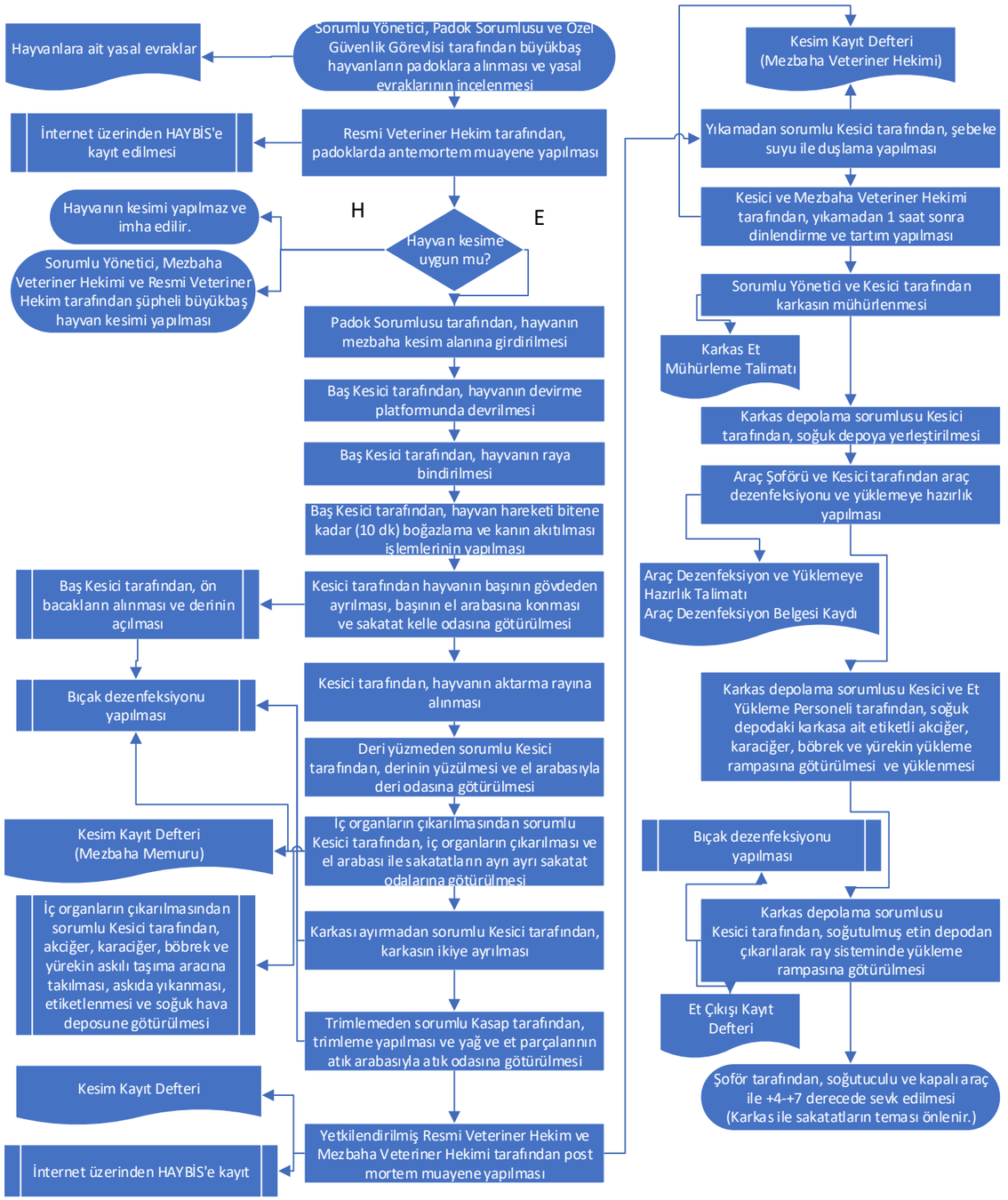
38.3.14. Gelen Evrak (Kurum İçi) Cevaplama İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



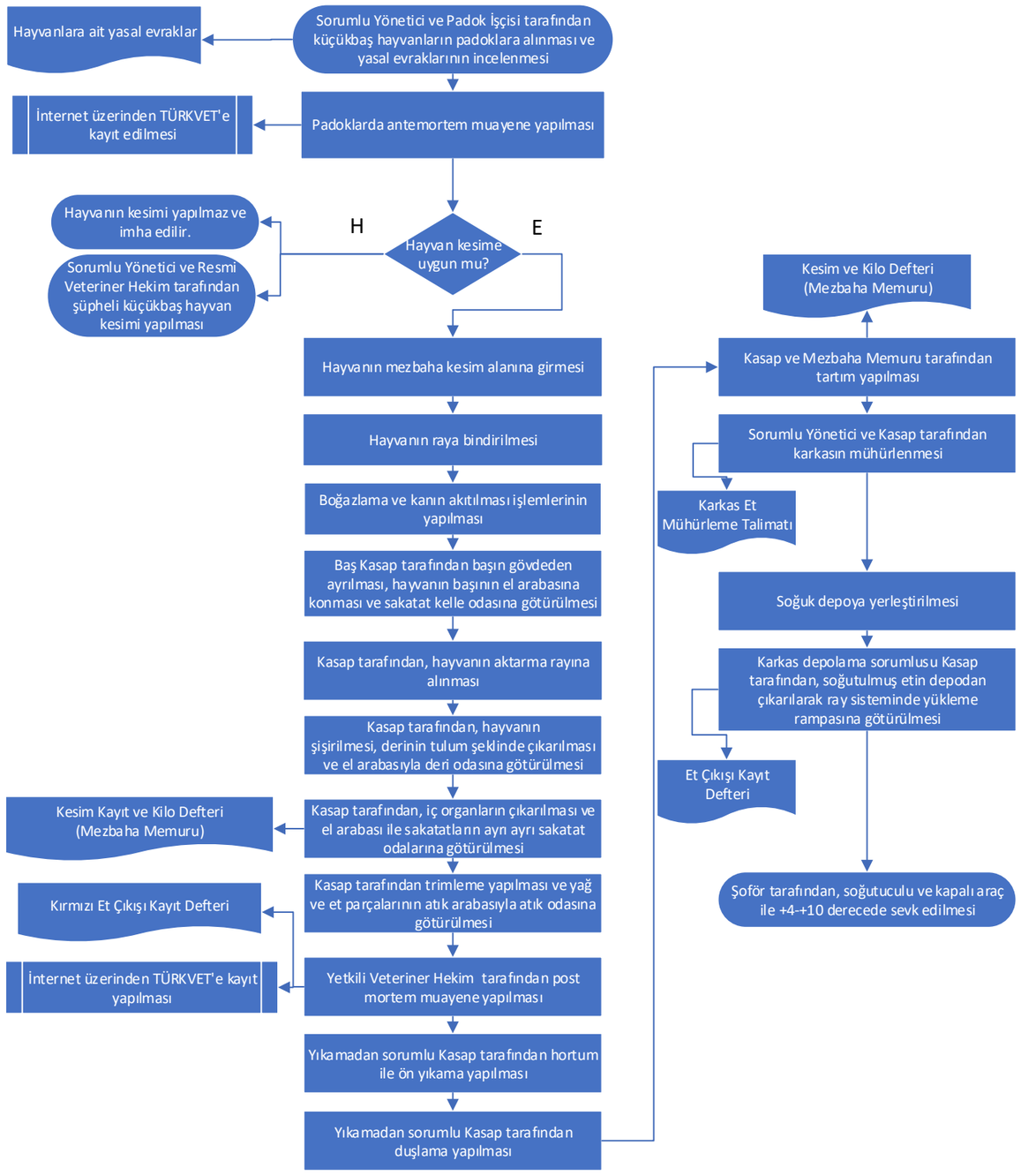
38.4.1. Büyükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



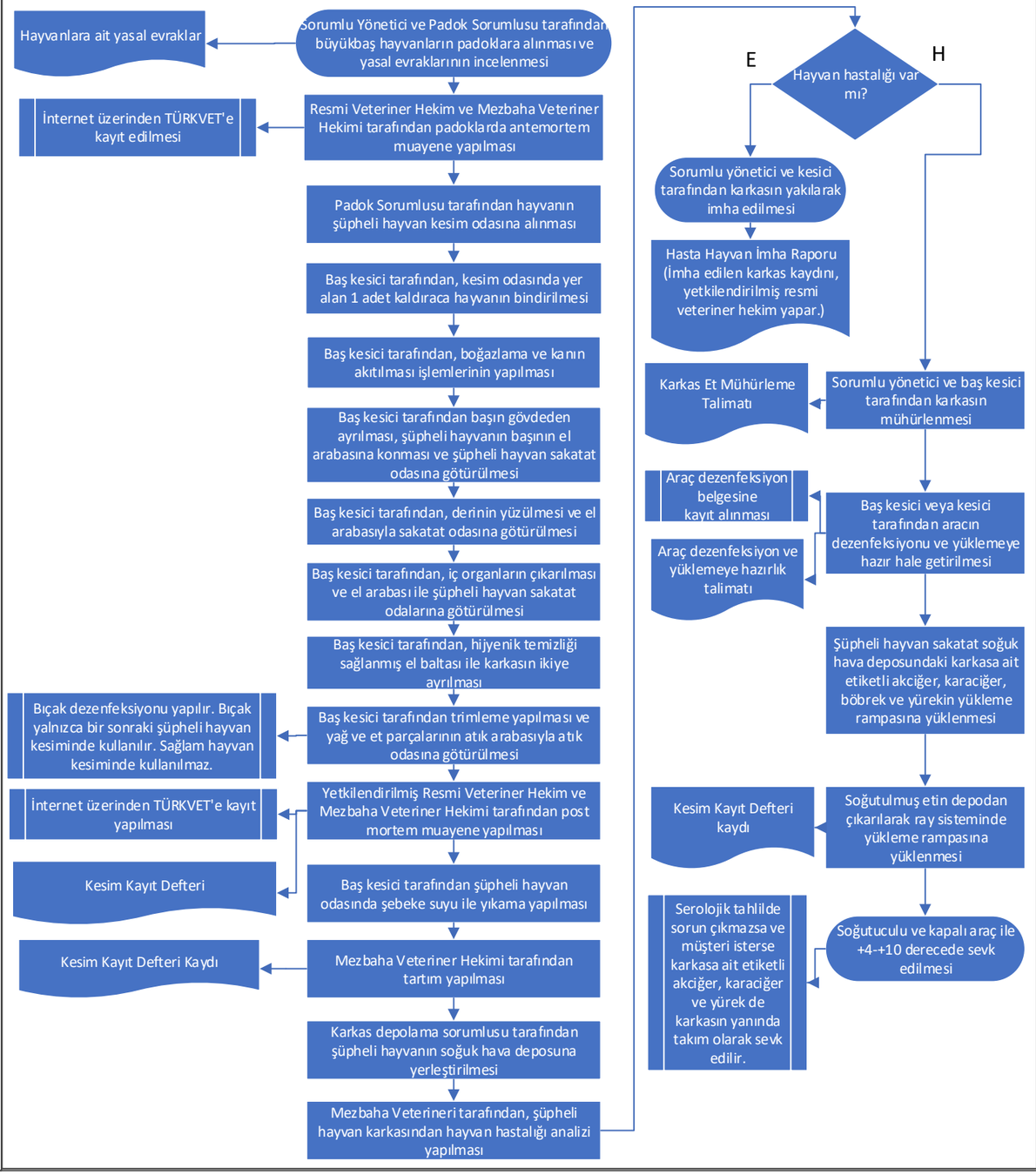
38.4.2. Küçükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



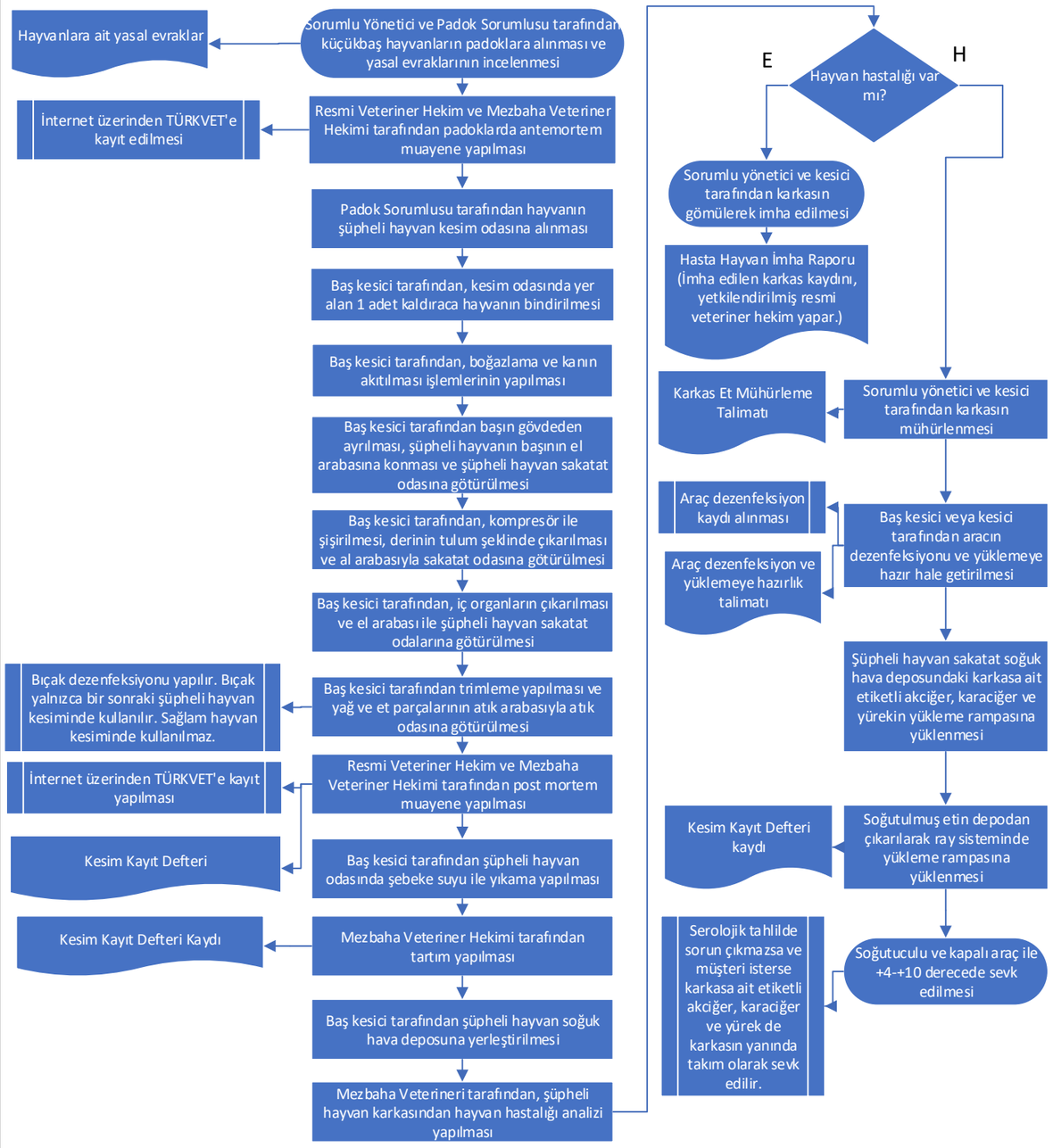
38.4.3. Şüpheli Büyükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



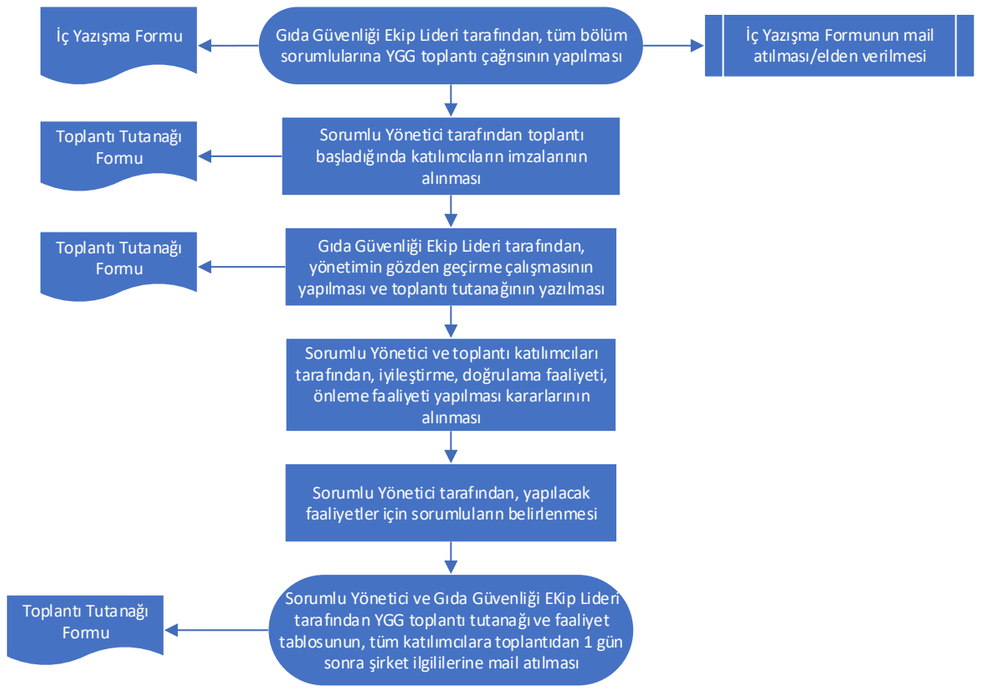
38.4.4. Şüpheli Küçükbaş Hayvan Kesimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



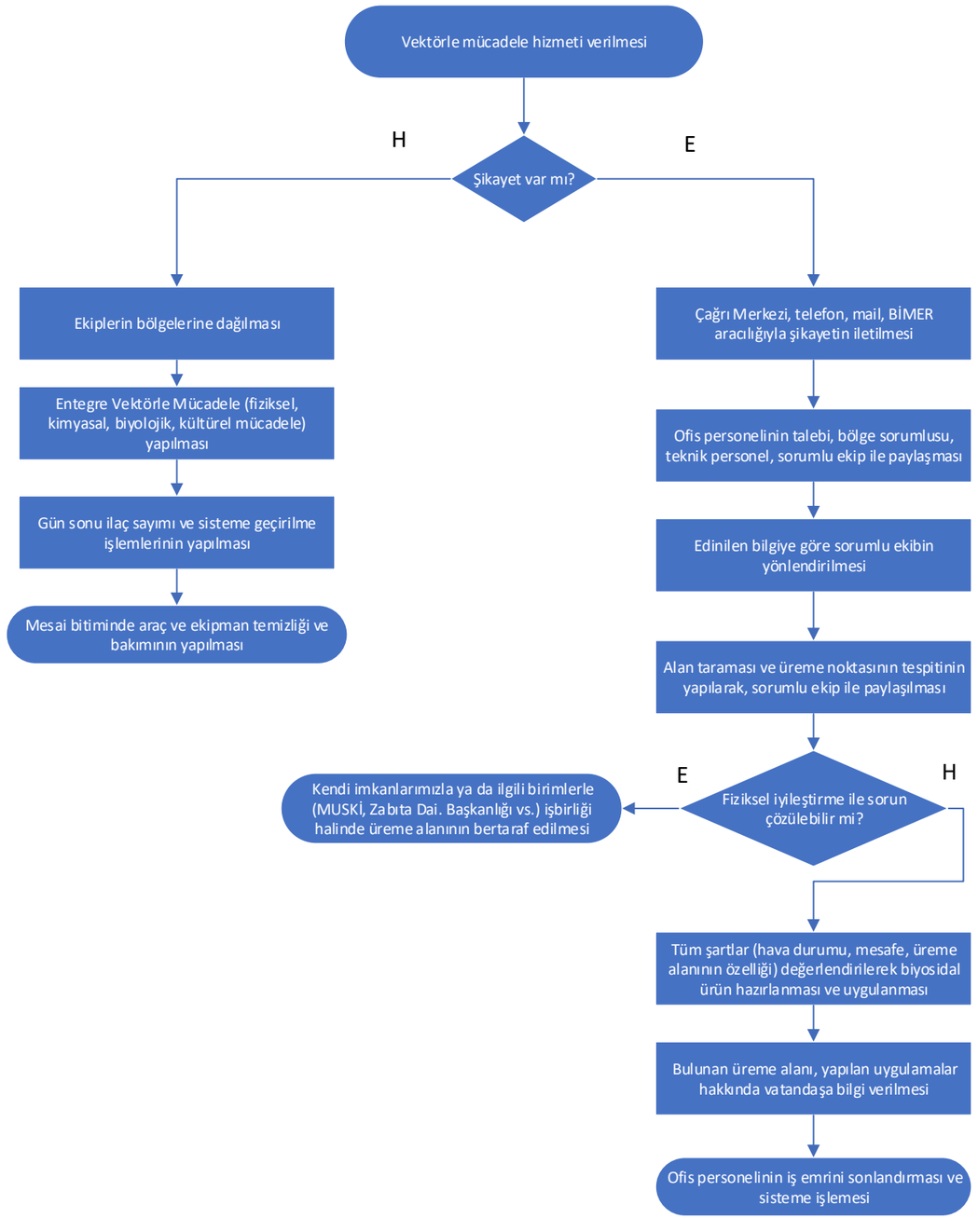
38.4.5. Yönetimin Gözden Geçirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Mezbaha Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



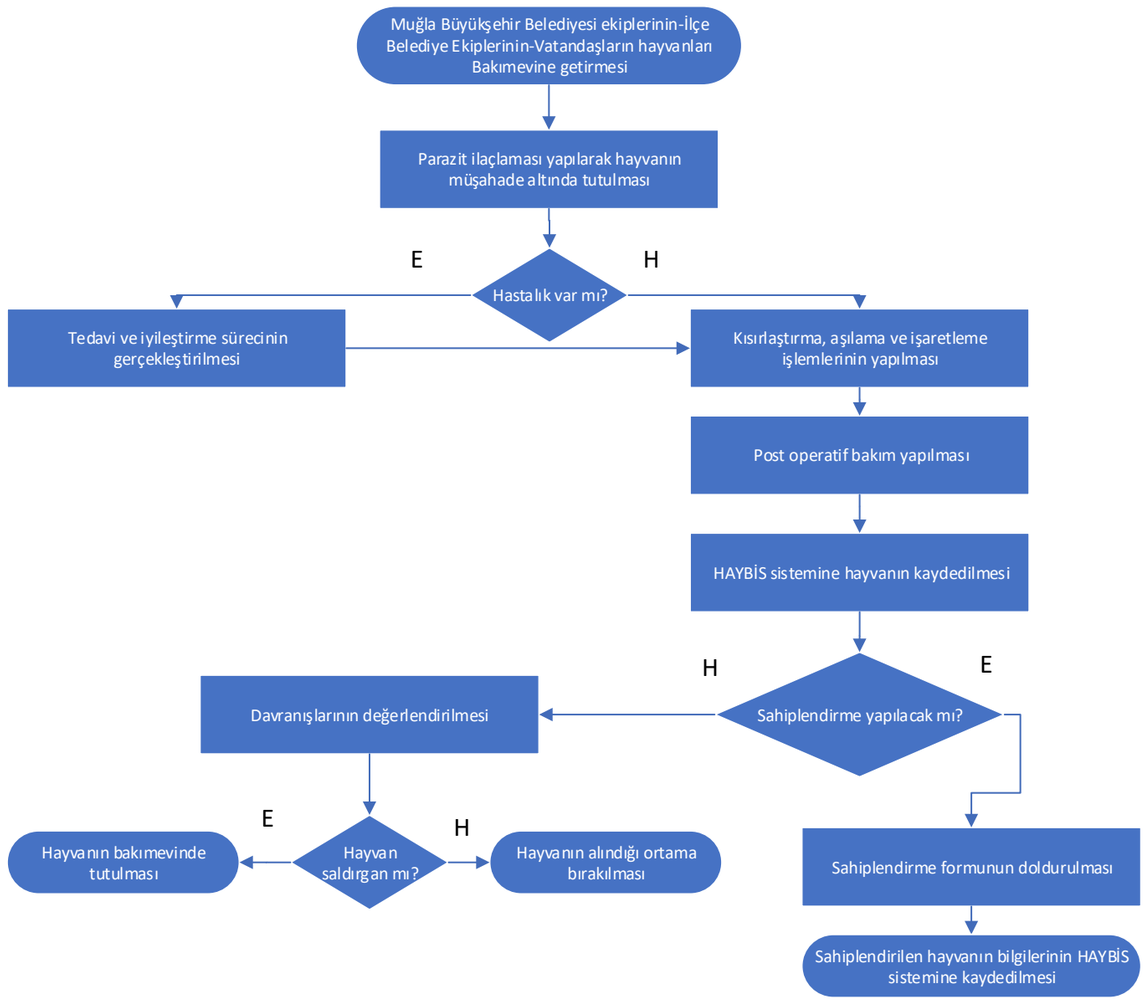
38.5.1. Vektörle Mücadele Hizmetleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



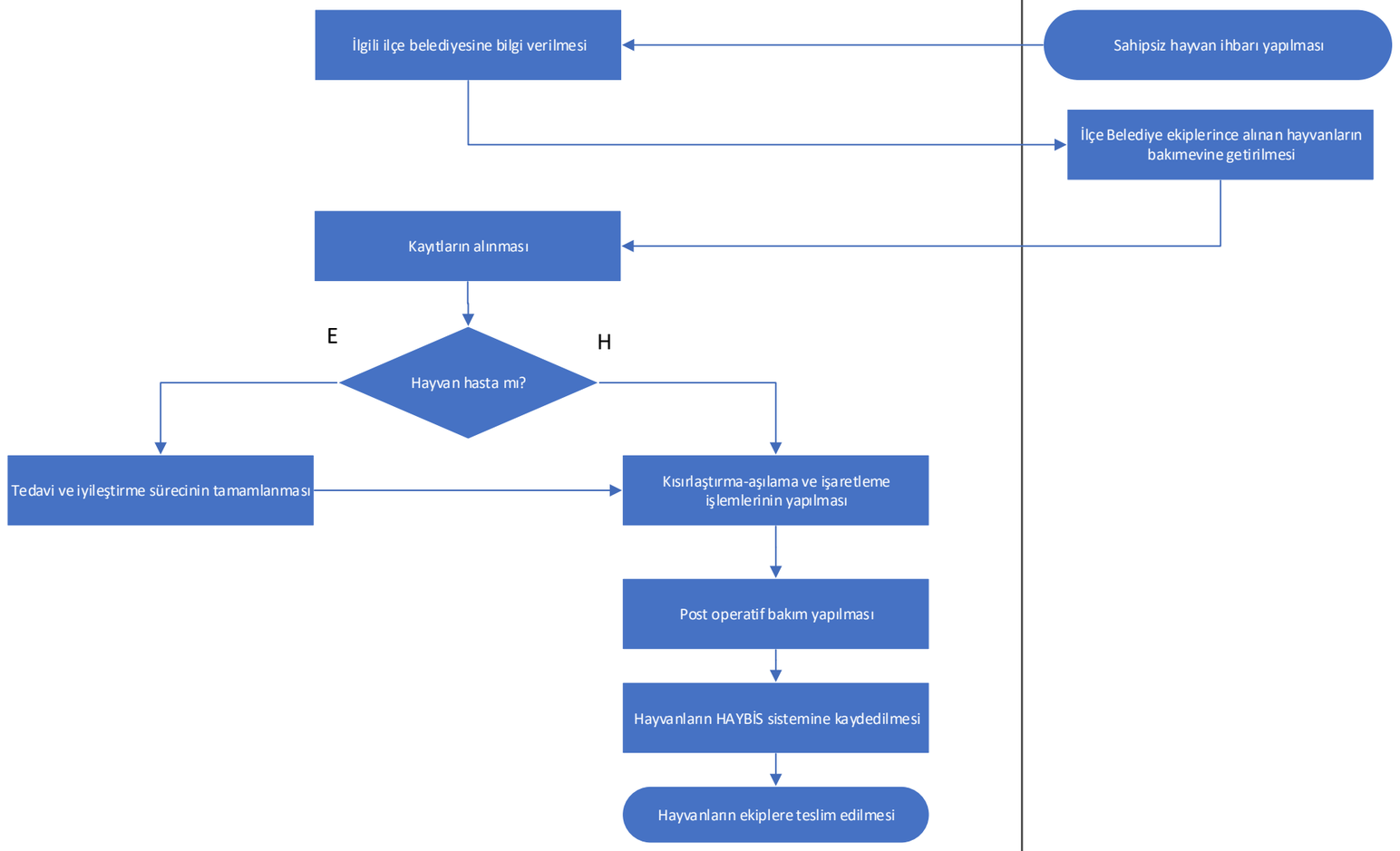
38.5.2. Bakımevine Getirilen Hayvanlara Yapılan İşlemler İş Akış Şeması

İç Paydaş	Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



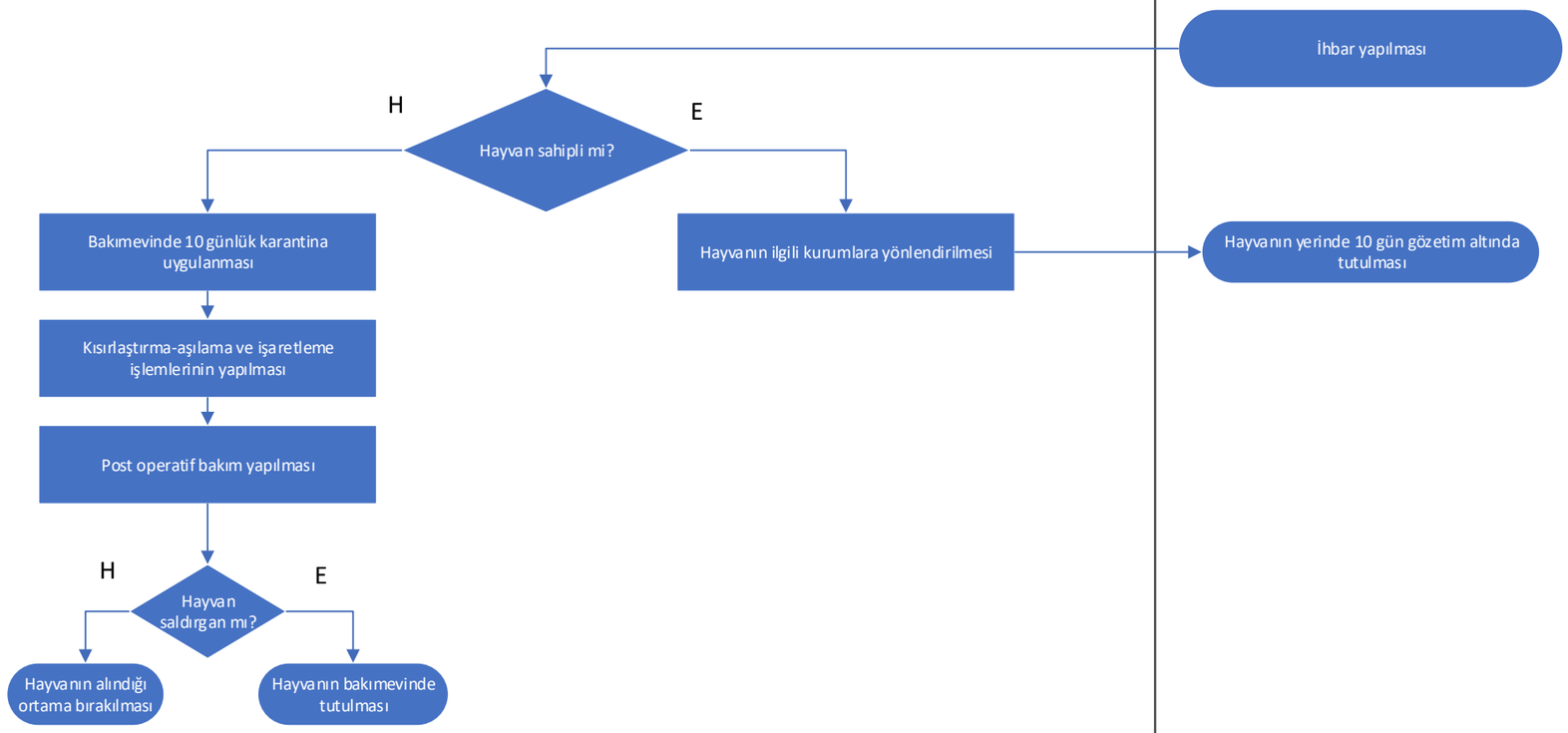
38.5.3. Bakımevi Olmayan İlçelerden Gelen İhbarların Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



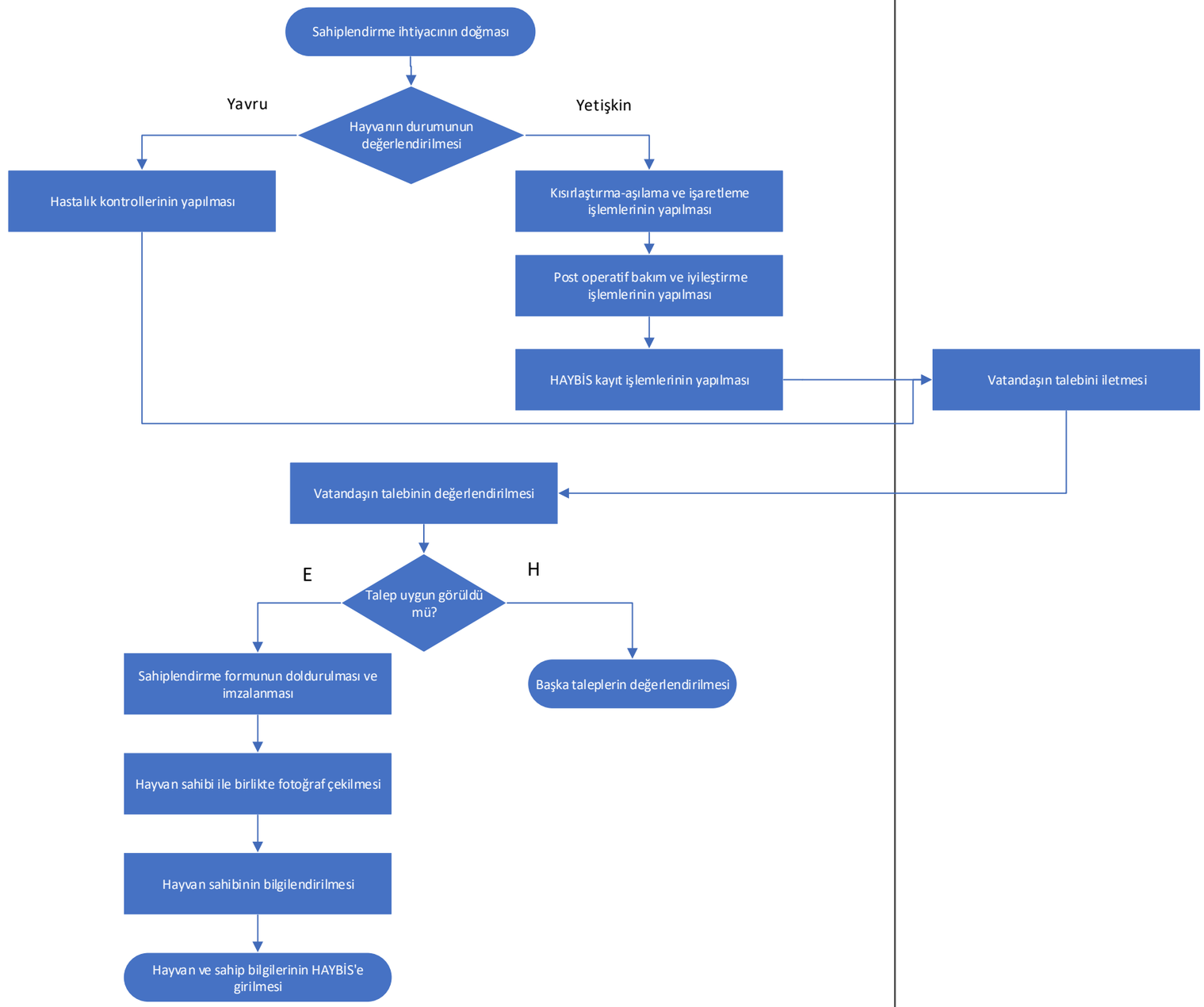
38.5.4. Isırık Vakalarına Müdahale Edilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



38.5.5. Hayvan Sahiplendirme İş Akış Şeması

İç Paydaş	Veteriner Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

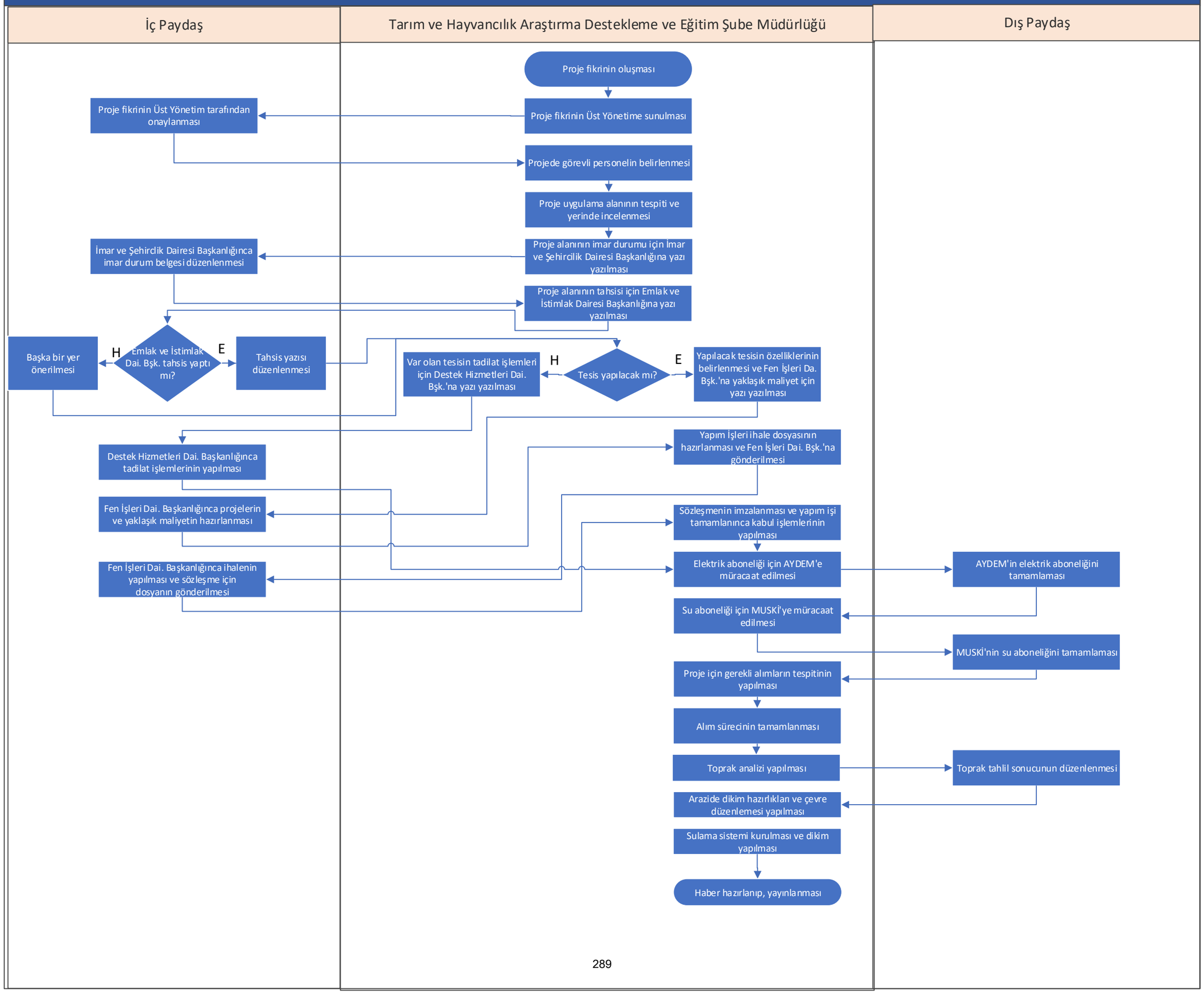


39. TARIMSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

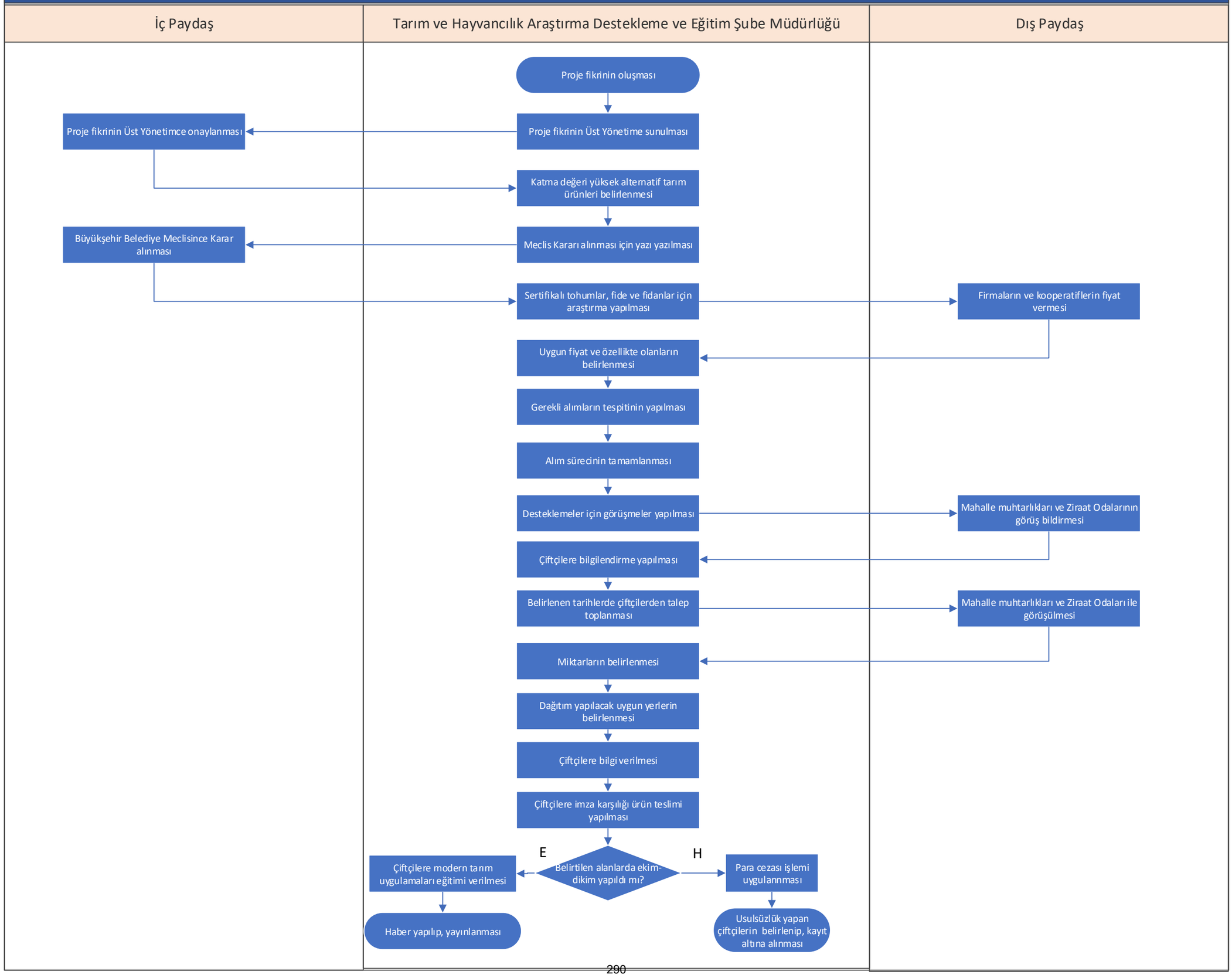
39.1. Tarım ve Hayvancılık Araştırma Destekleme ve Eğitim Şube Müdürlüğü
39.1.1. Deneme Bahçeleri Kurulması İş Akış Şeması
39.1.2. Desteklemeler İş Akış Şeması
39.1.3. Duyusal Analiz Laboratuvarı Kurulması İş Akış Şeması
39.1.4. Eğitim Verilmesi İş Akış Şeması
39.1.5. Fuar, Festival, Şenlik Katılımı İş Akış Şeması
39.1.6. Fuar, Festival, Şenlik Planlaması İş Akış Şeması
39.1.7. Geleneksel Peynirlerin Markalaştırılması İş Akış Şeması
39.1.8. Hastalık-Zararlı Mücadelesi İş Akış Şeması
39.1.9. Korunan Türler İş Akış Şeması
39.1.10. Mera Rehabilitasyonu İş Akış Şeması
39.1.11. Meyve Sebze Kurutma Tesisi İş Akış Şeması
39.1.12. Meyve Suyu Taze İçilir Projesi İş Akış Şeması
39.1.13. Tarihin Tanıkları Anıt Ağaçlar İş Akış Şeması
39.1.14. Tıbbi Aromatik Bitkiler Çiftliği Kurulması İş Akış Şeması
39.1.15. Toprak, Yaprak ve Sulama Suyu Analiz Laboratuvarı Projesi İş Akış Şeması
39.1.16. Yerel Tohum Merkezi Kurulması İş Akış Şeması

39.2. Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü
39.2.1. Sulama Tesisi İşletilmesi İş Akış Şeması
39.2.2. Sulama Tesisi Yapım, Bakım ve Onarımı İş Akış Şeması
39.2.3. İl Mera ve İlçe Mera Komisyonu Üye Talebi İş Akış Şeması
39.2.4. İl Mera ve İlçe Mera Komisyonu İş Akış Şeması
39.2.5. Ruhsat Ön İzin Talepleri Kurum Görüşü Bildirilmesi İş Akış Şeması
39.2.6. Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması
39.2.7. Ödenek Aktarımı İş Akış Şeması
39.2.8. Faaliyet Raporu İş Akış Şeması
39.2.9. Yazışma İşlemleri İş Akış Şeması
39.2.10. Doğrudan Temin İş Akış Şeması
39.2.11. Avans ve Kredi İşlemleri İş Akış Şeması

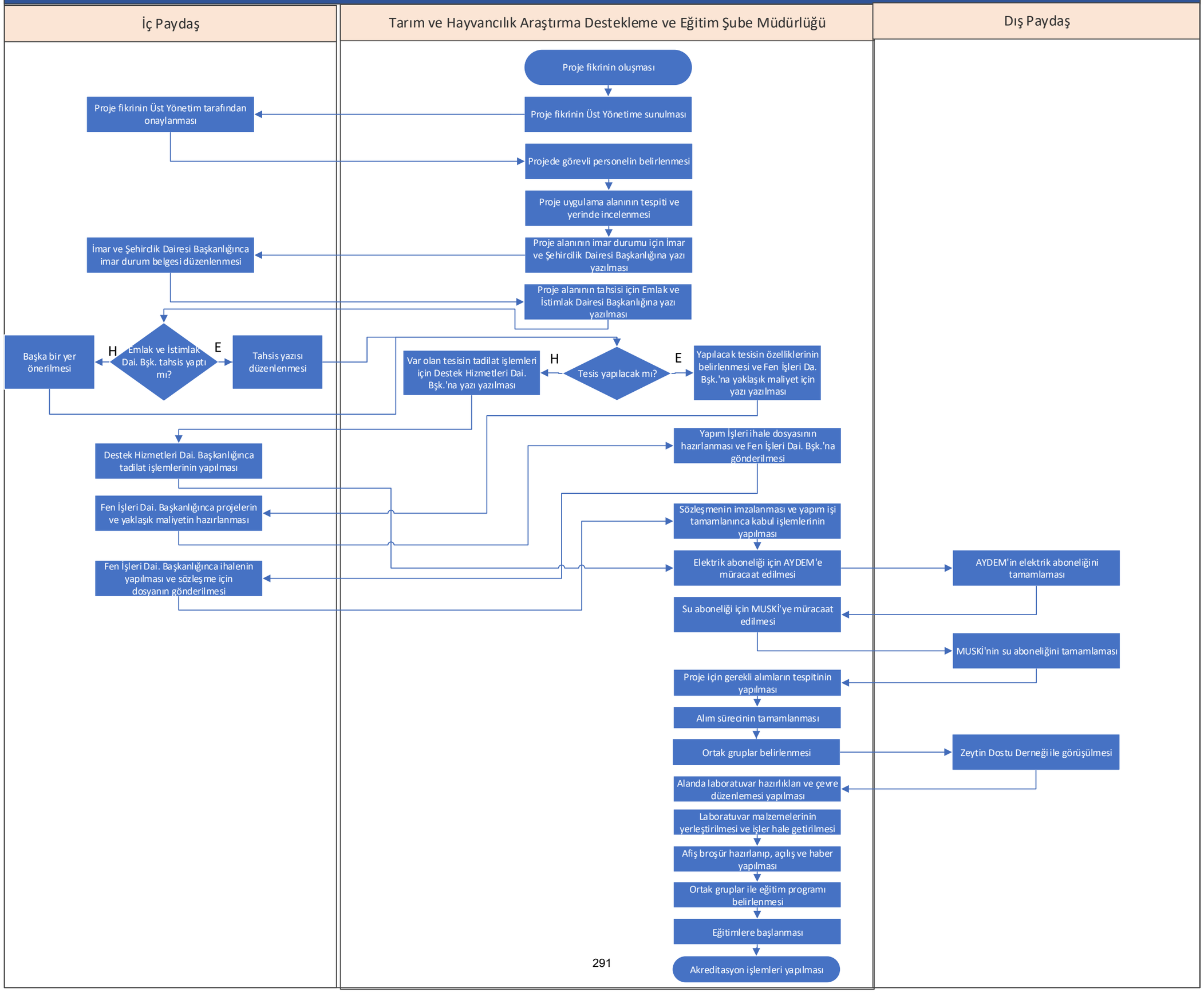
39.1.1. Deneme Bahçeleri Kurulması İş Akış Şeması



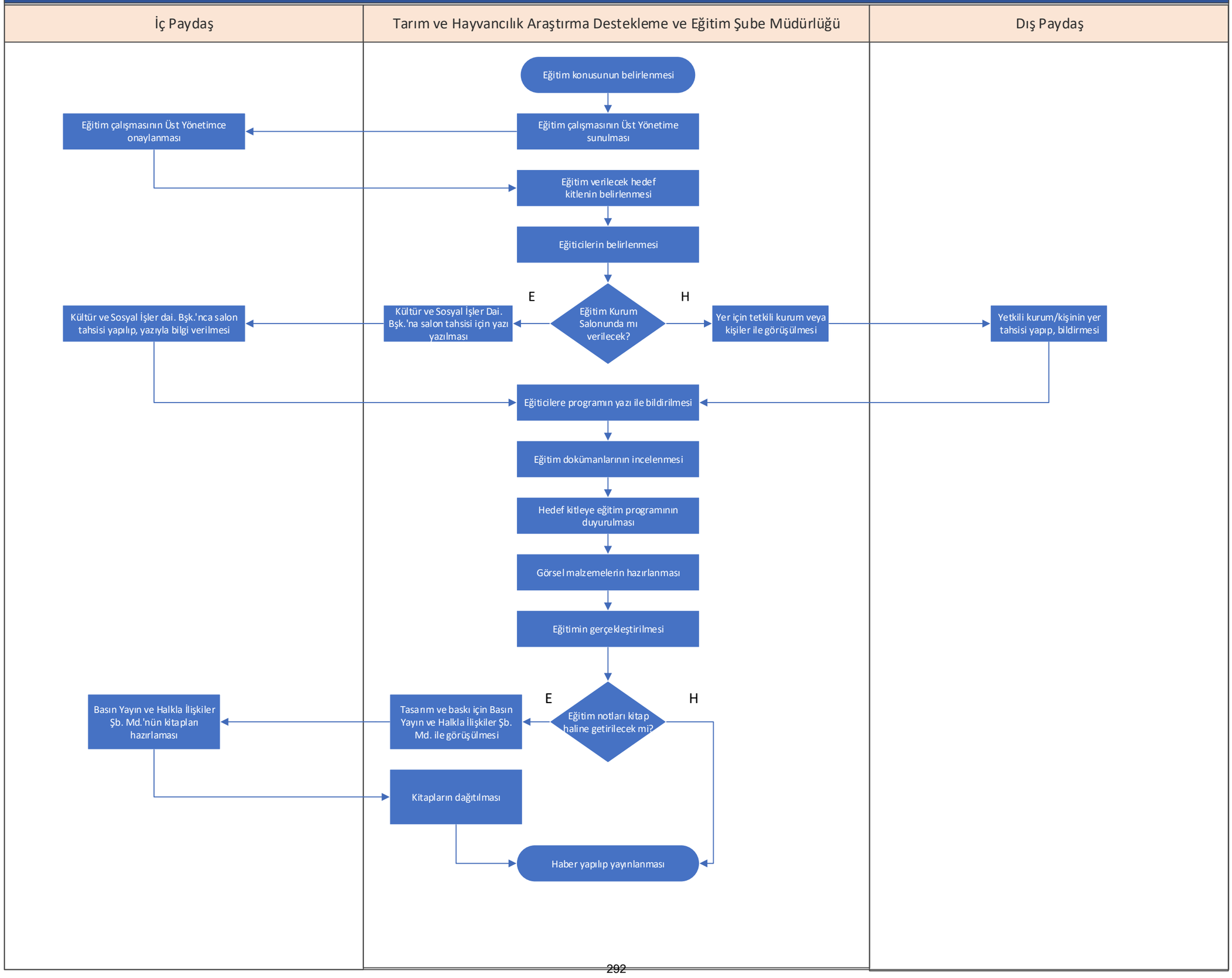
39.1.2. Desteklemeler İş Akış Şeması



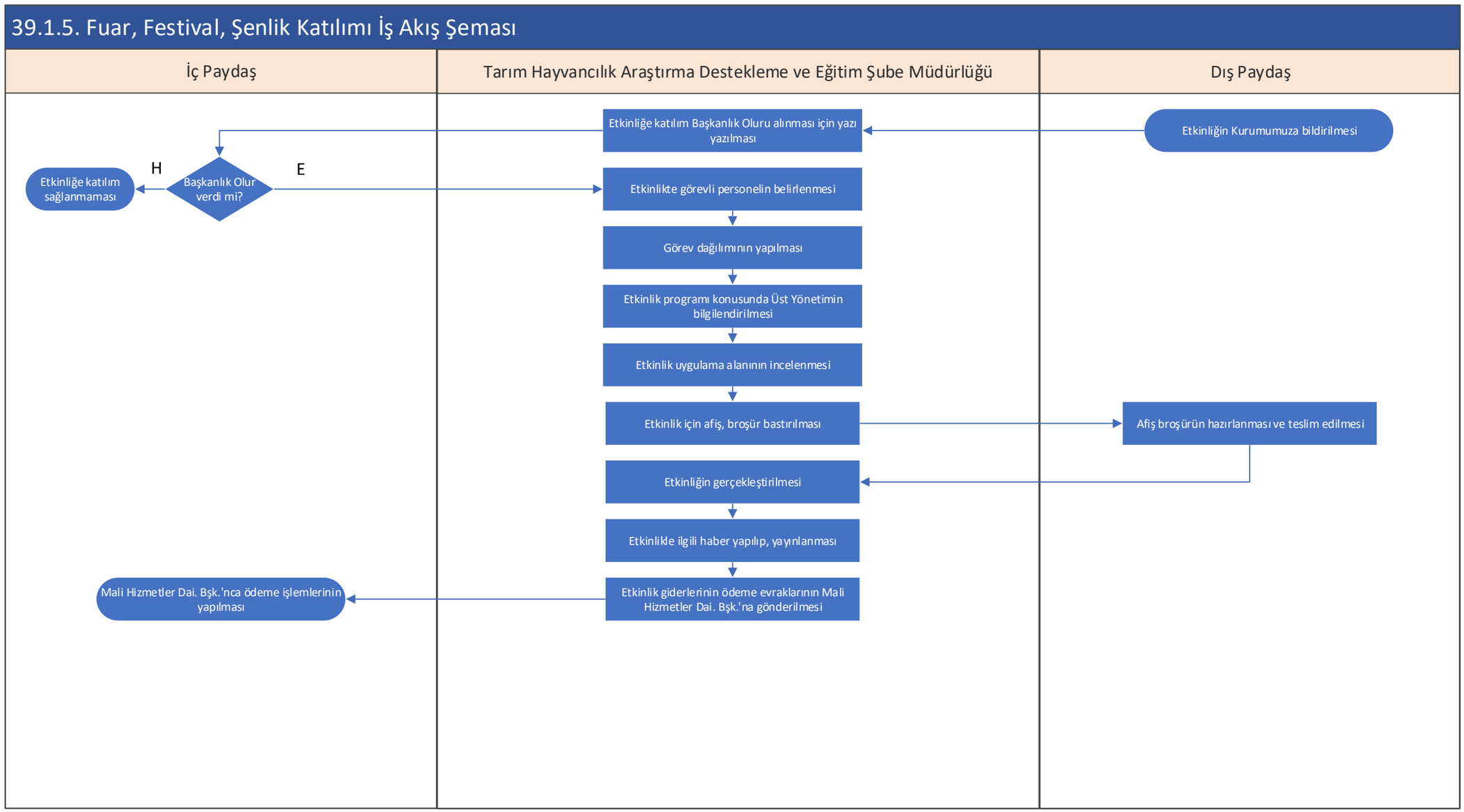
39.1.3. Duyusal Analiz Laboratuvarı Kurulması İş Akış Şeması



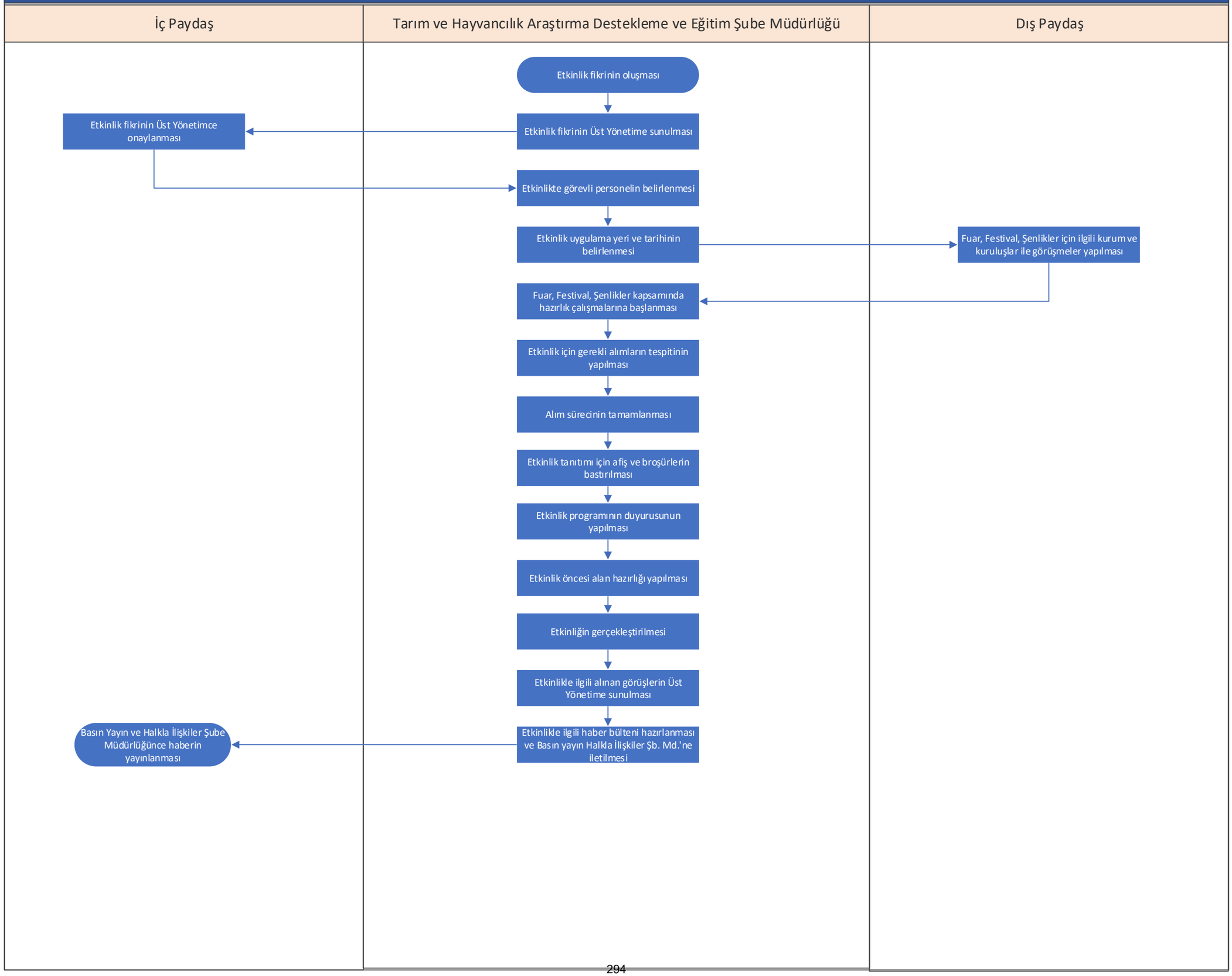
39.1.4. Eğitim Verilmesi İş Akış Şeması



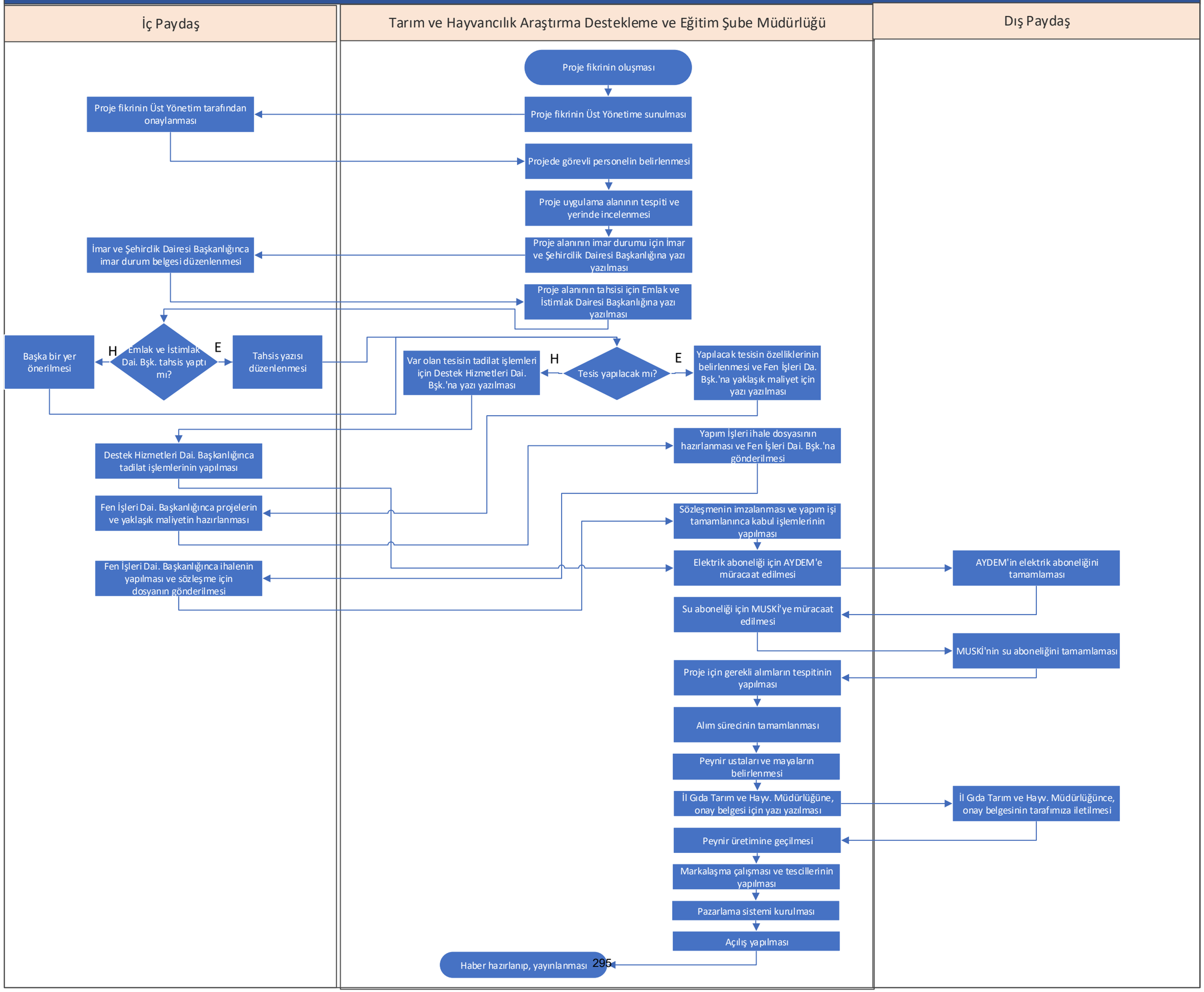
39.1.5. Fuar, Festival, Şenlik Katılımı İş Akış Şeması



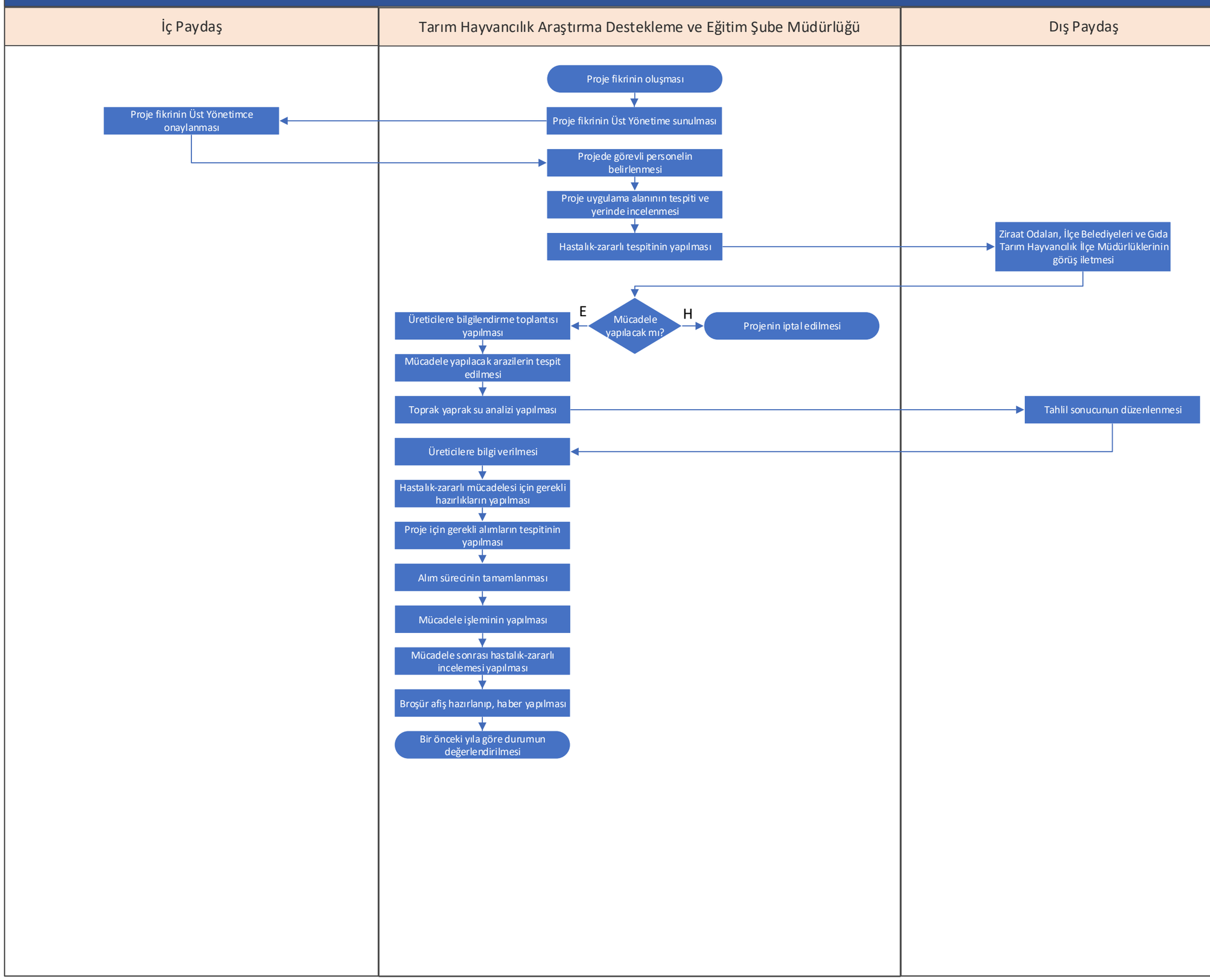
39.1.6. Fuar, Festival, Şenlik Planlaması İş Akış Şeması



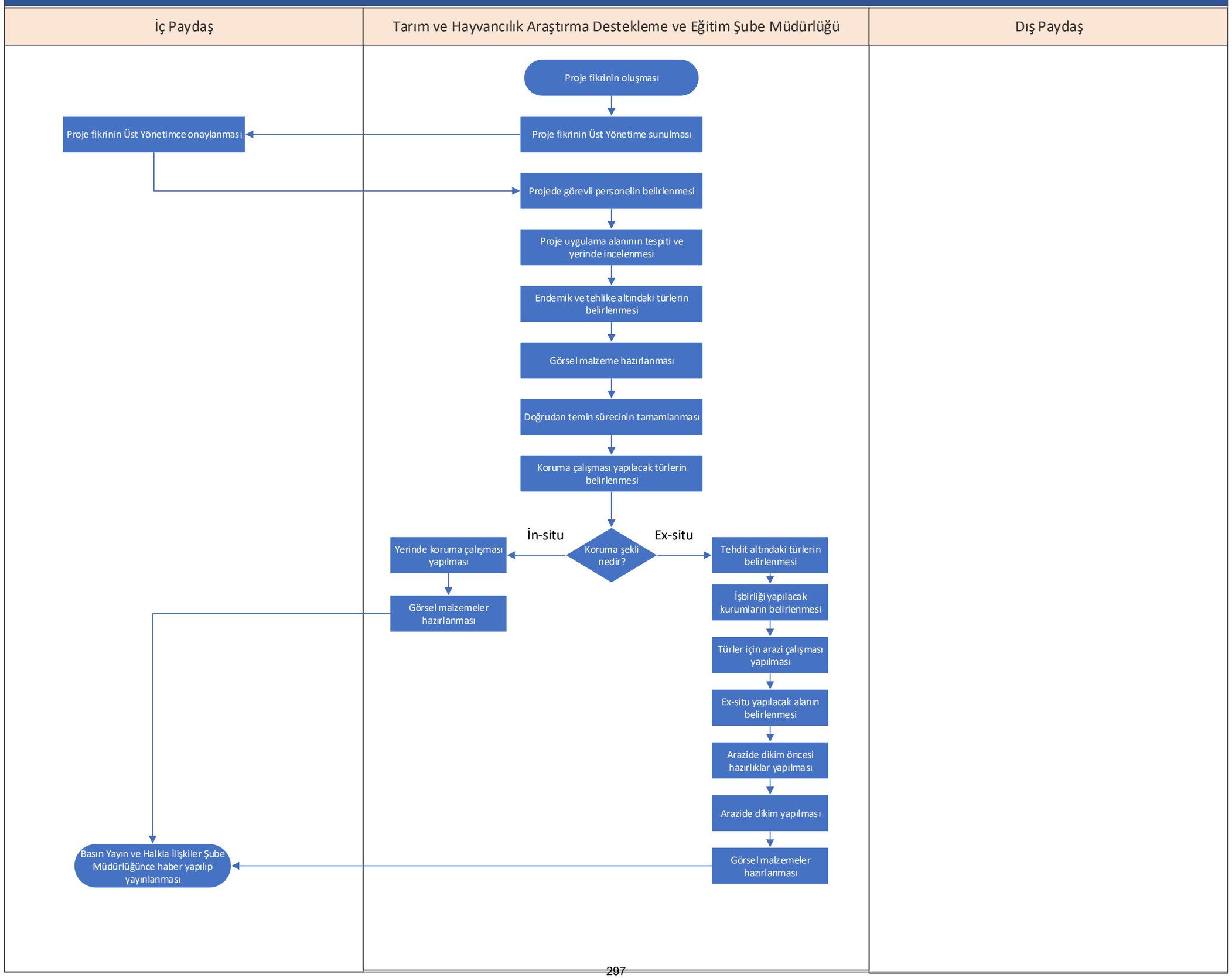
39.1.7. Geleneksel Peynirlerin Markalaştırılması İş Akış Şeması



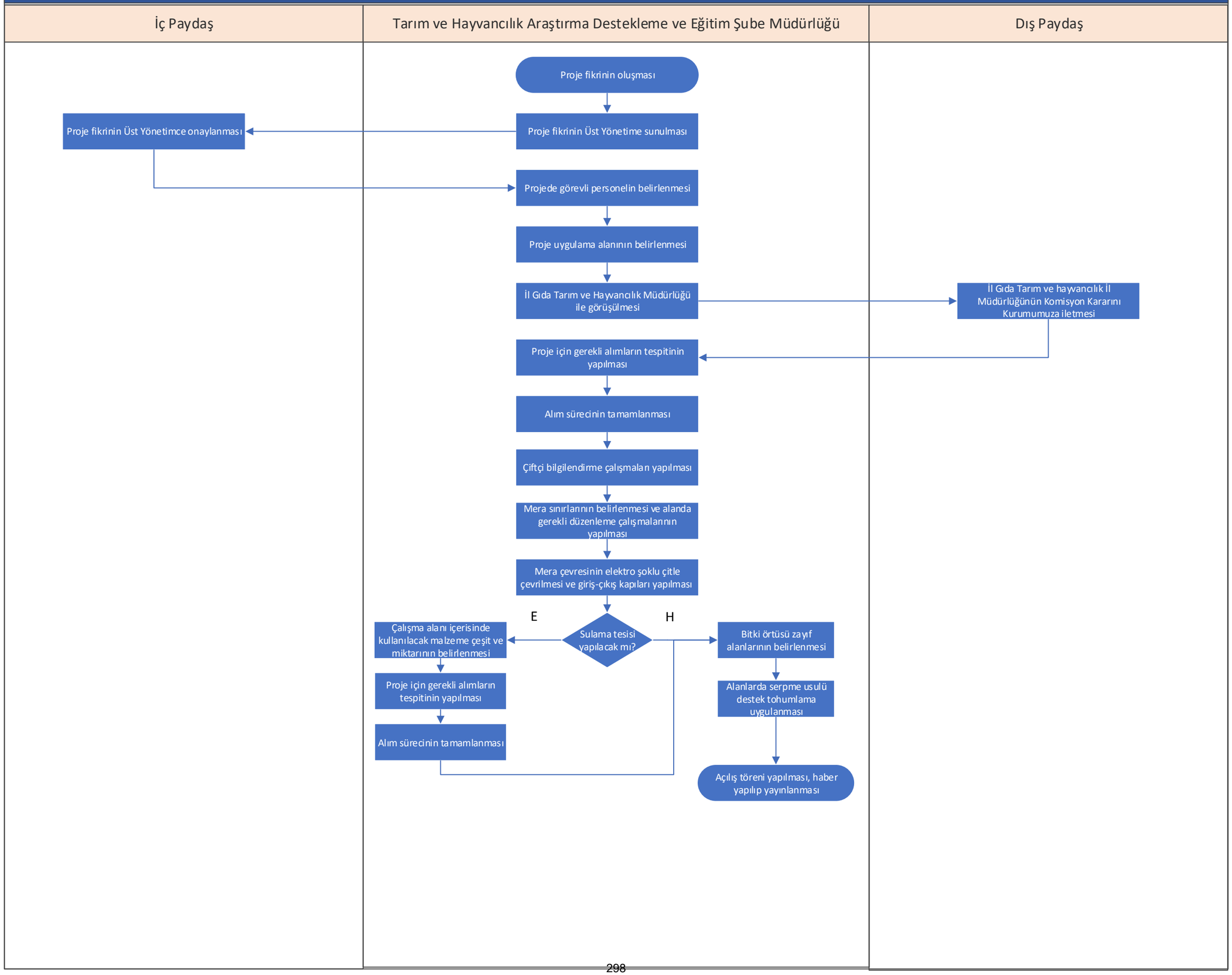
39.1.8. Hastalık-Zararlı Mücadelesi İş Akış Şeması



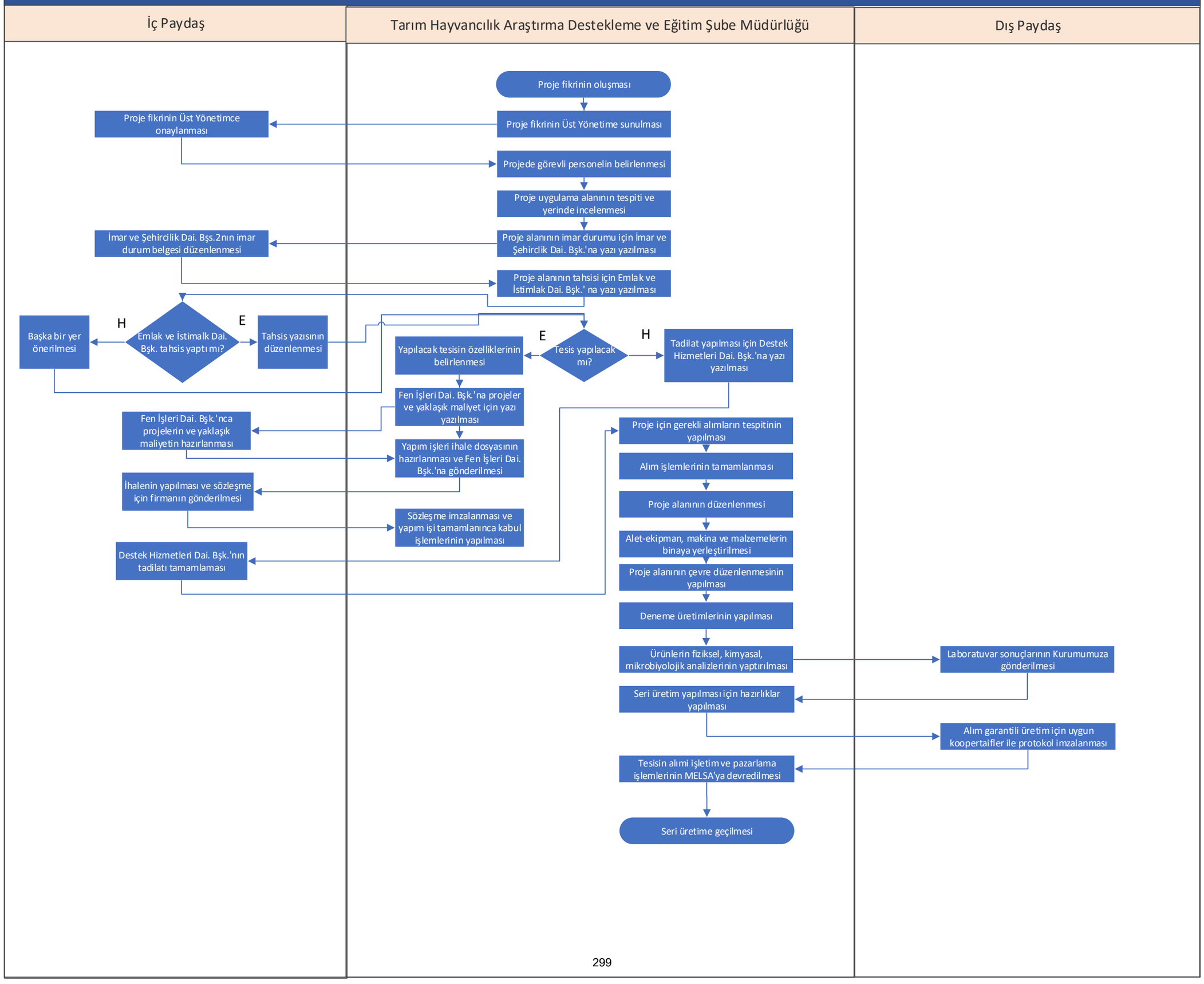
39.1.9. Korunan Türler İş Akış Şeması



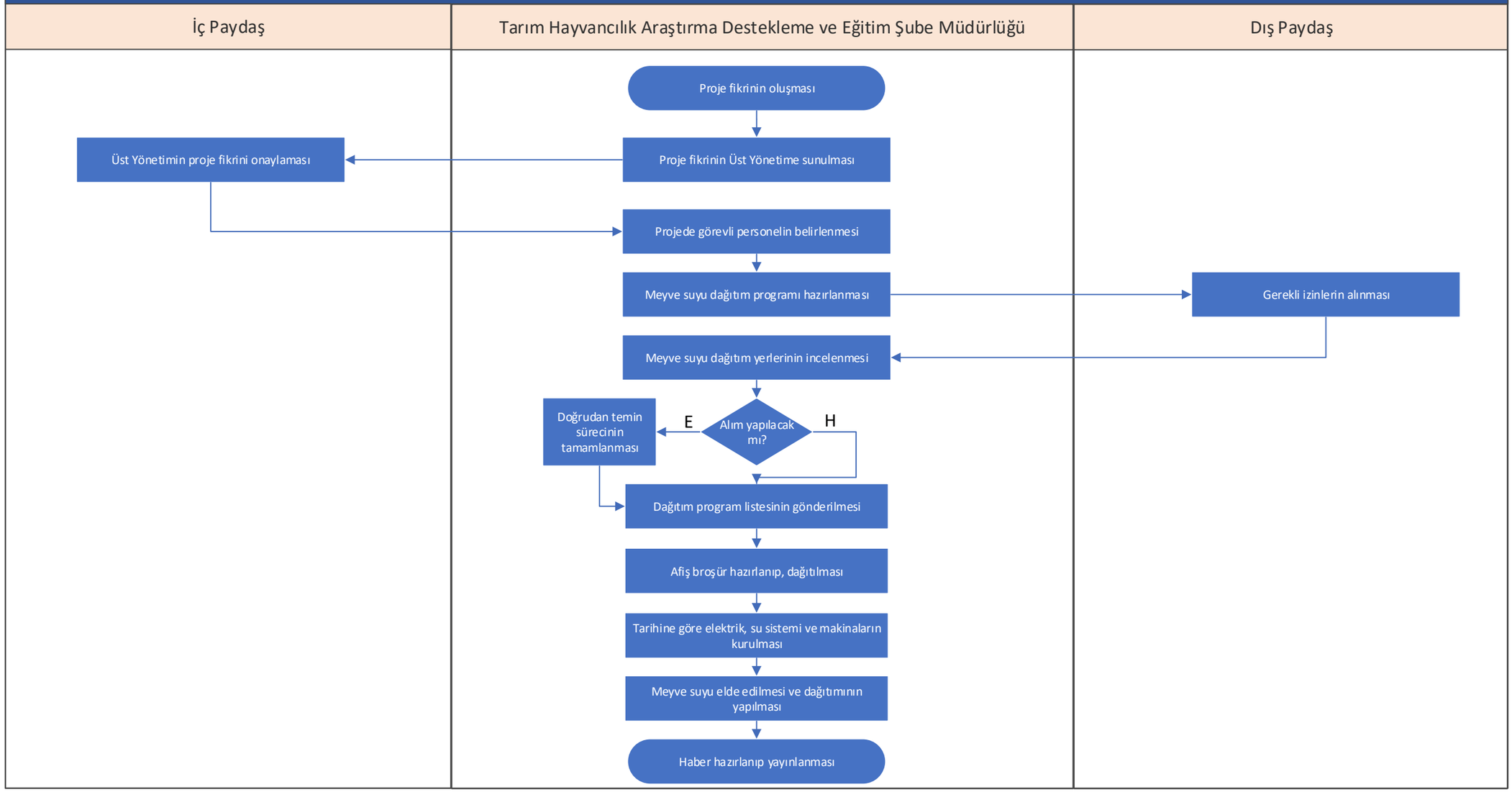
39.1.10. Mera Rehabilitasyonu İş Akış Şeması



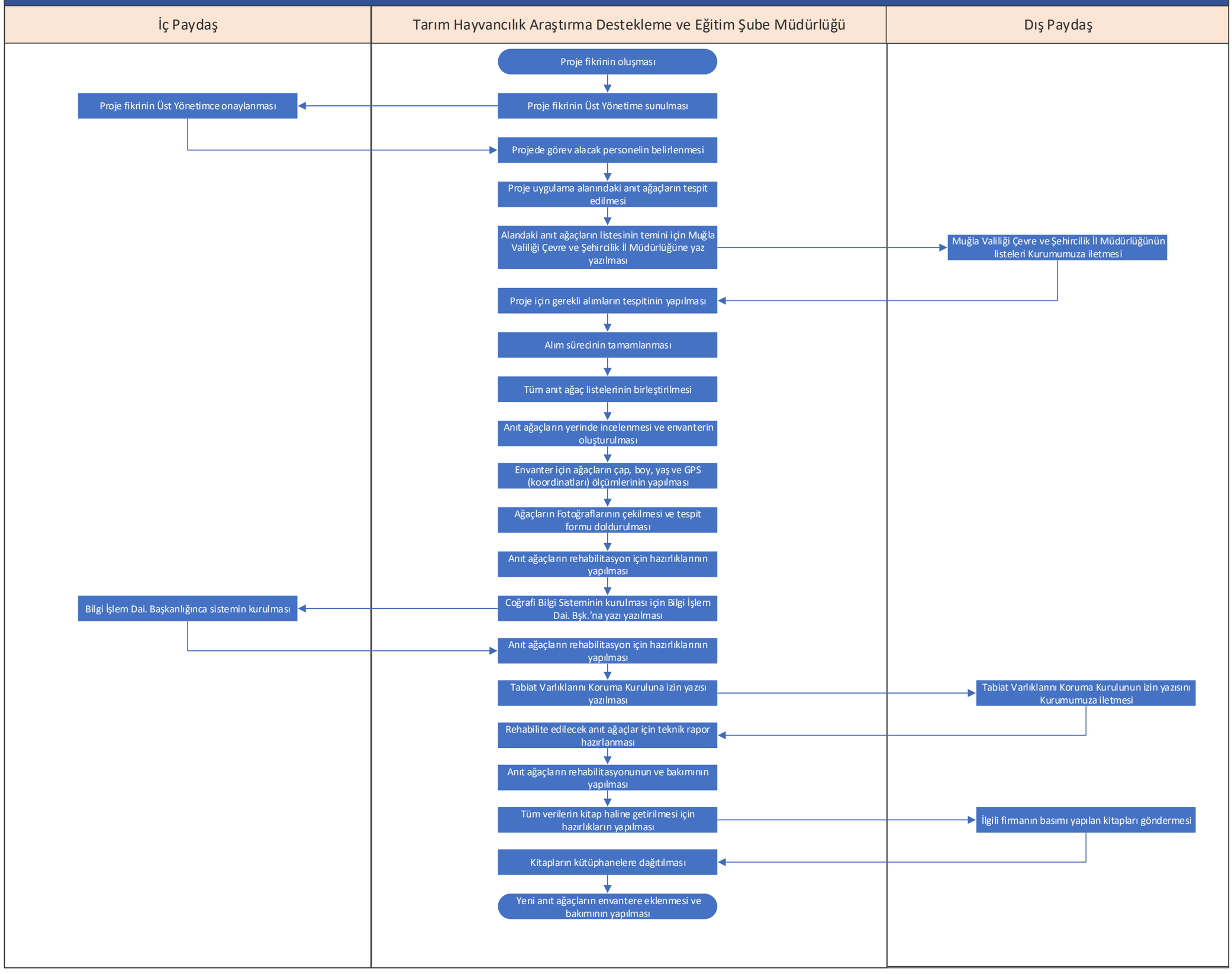
39.1.11. Meyve Sebze Kurutma Tesisi İş Akış Şeması



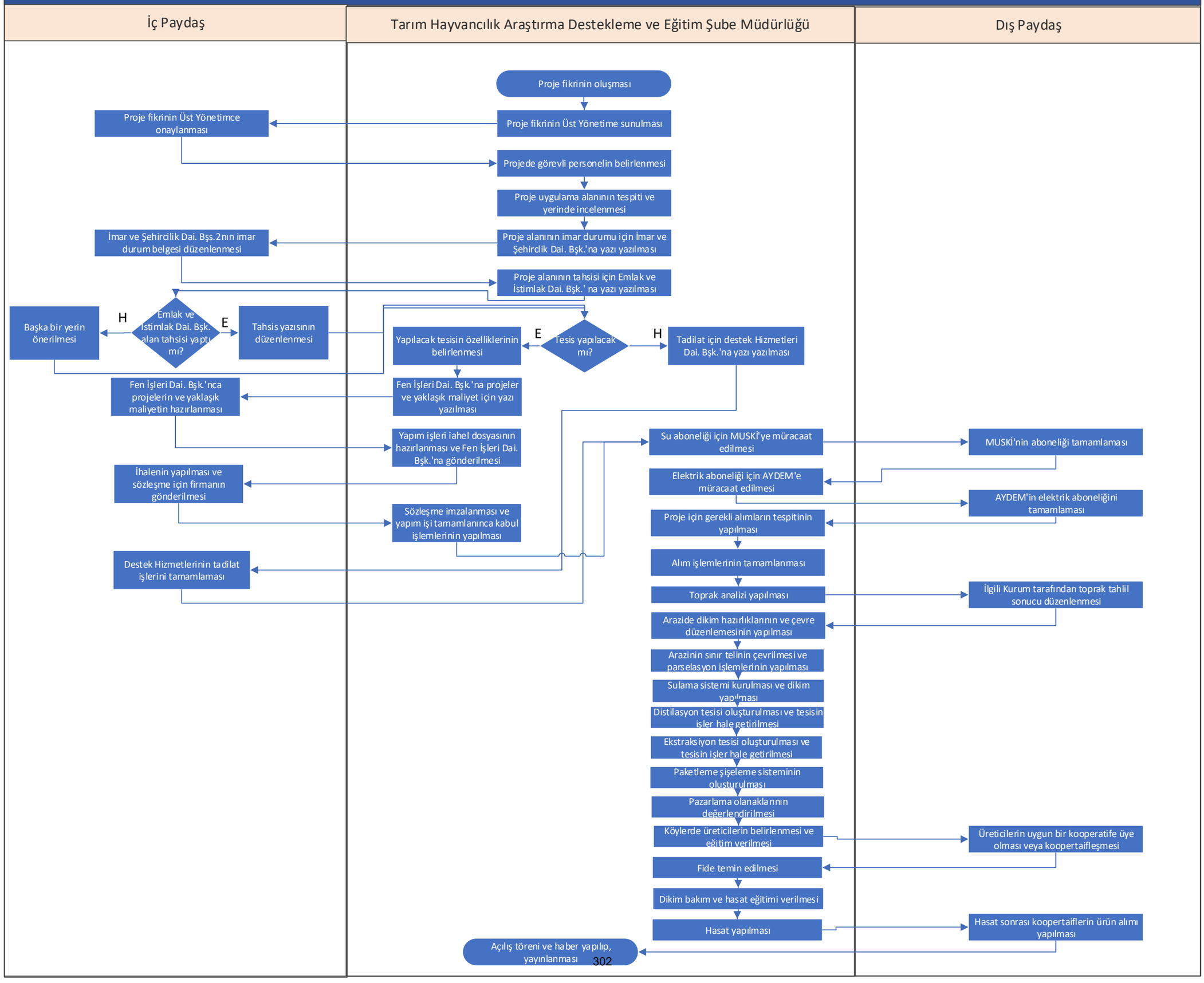
39.1.12. Meyve Suyu Taze İçilir Projesi İş Akış Şeması



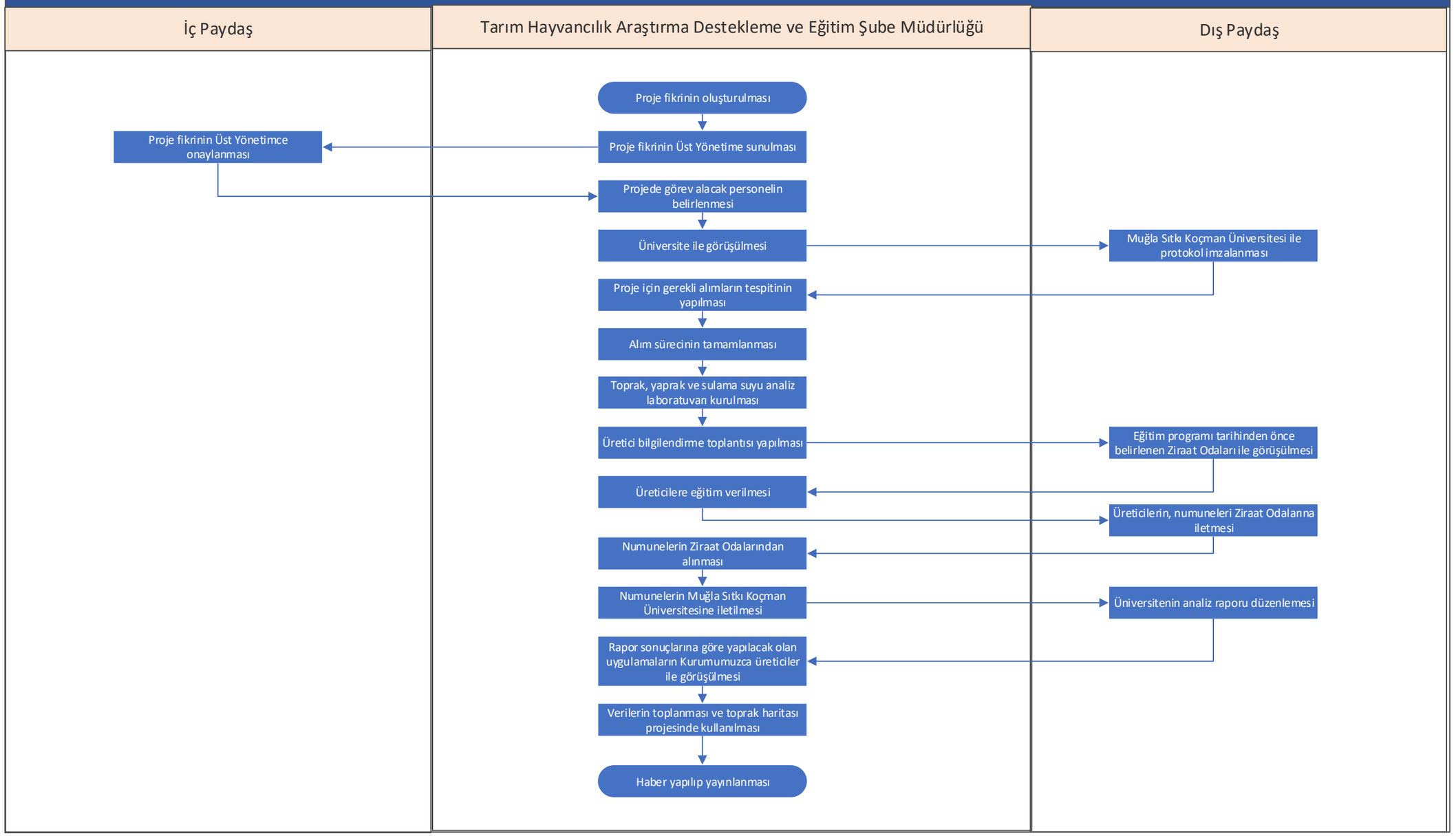
39.1.13. Tarihin Tanıkları Anıt Ağaçlar İş Akış Şeması



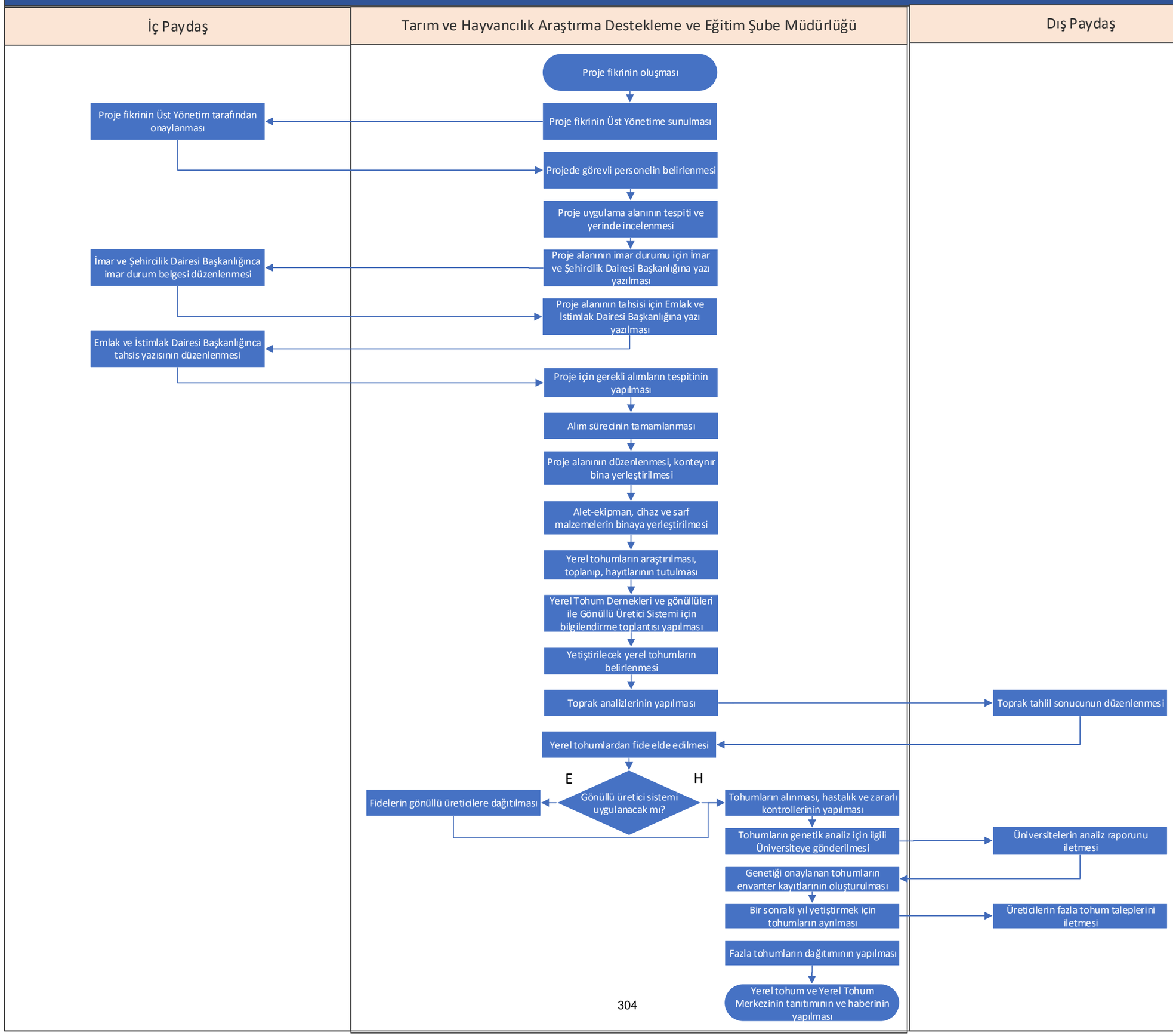
39.1.14. Tıbbi Aromatik Bitkiler Çiftliği Kurulması İş Akış Şeması



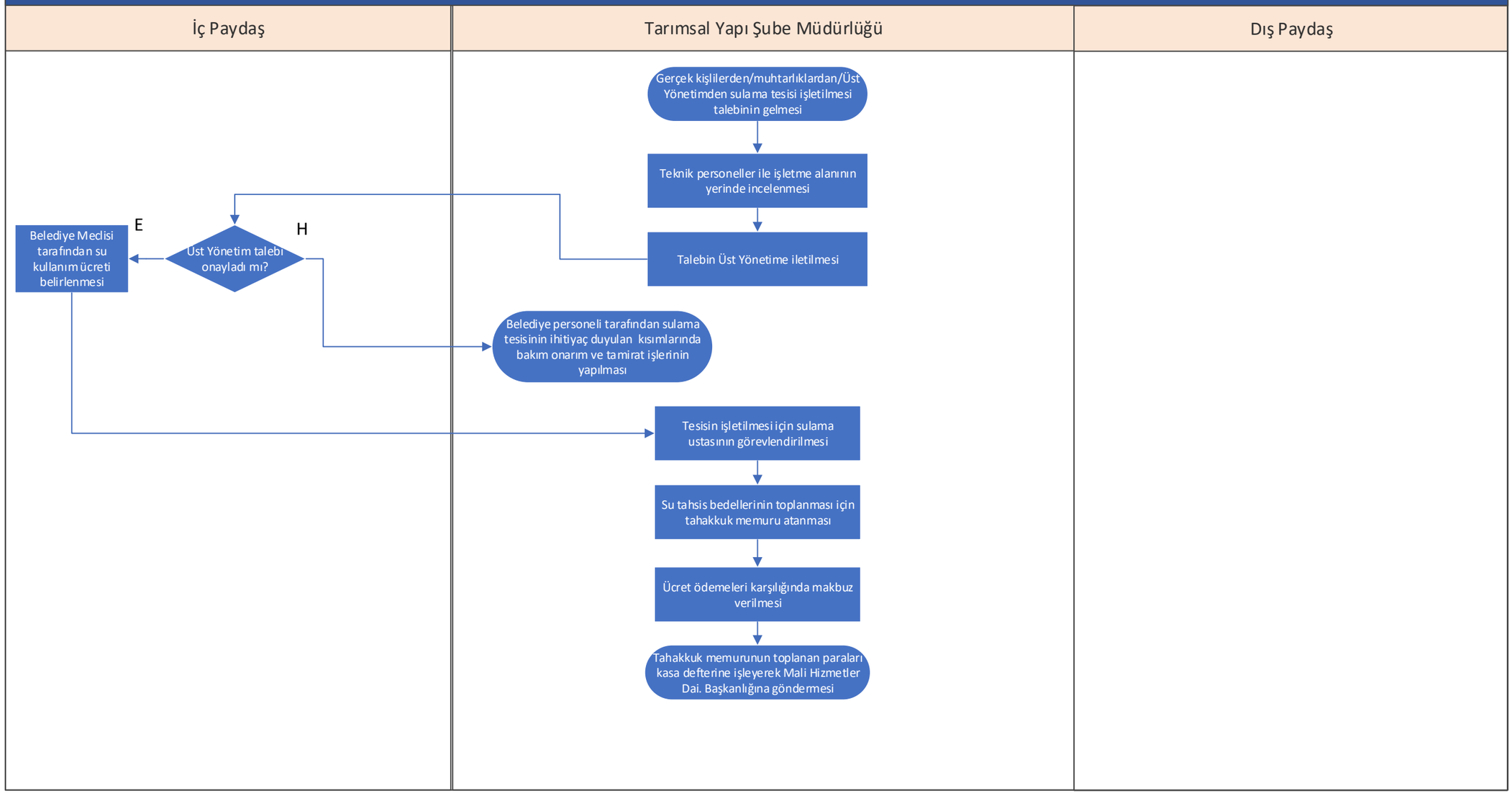
39.1.15. Toprak, Yaprak ve Sulama Suyu Analiz Laboratuvarı Projesi İş Akış Şeması



39.1.16. Yerel Tohum Merkezi Kurulması İş Akış Şeması

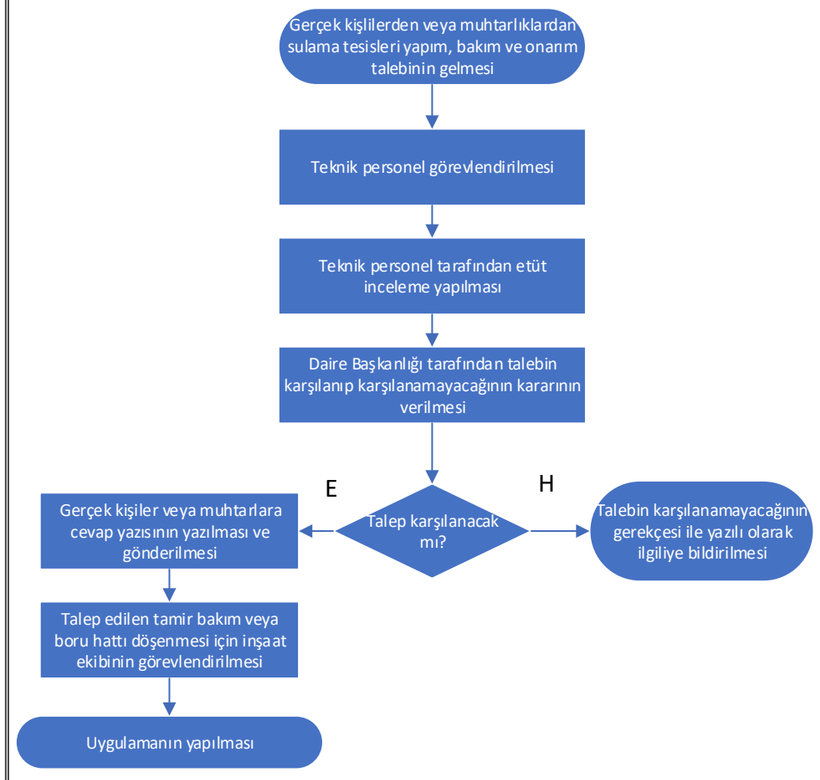


39.2.1. Sulama Tesisi İşletilmesi İş Akış Şeması

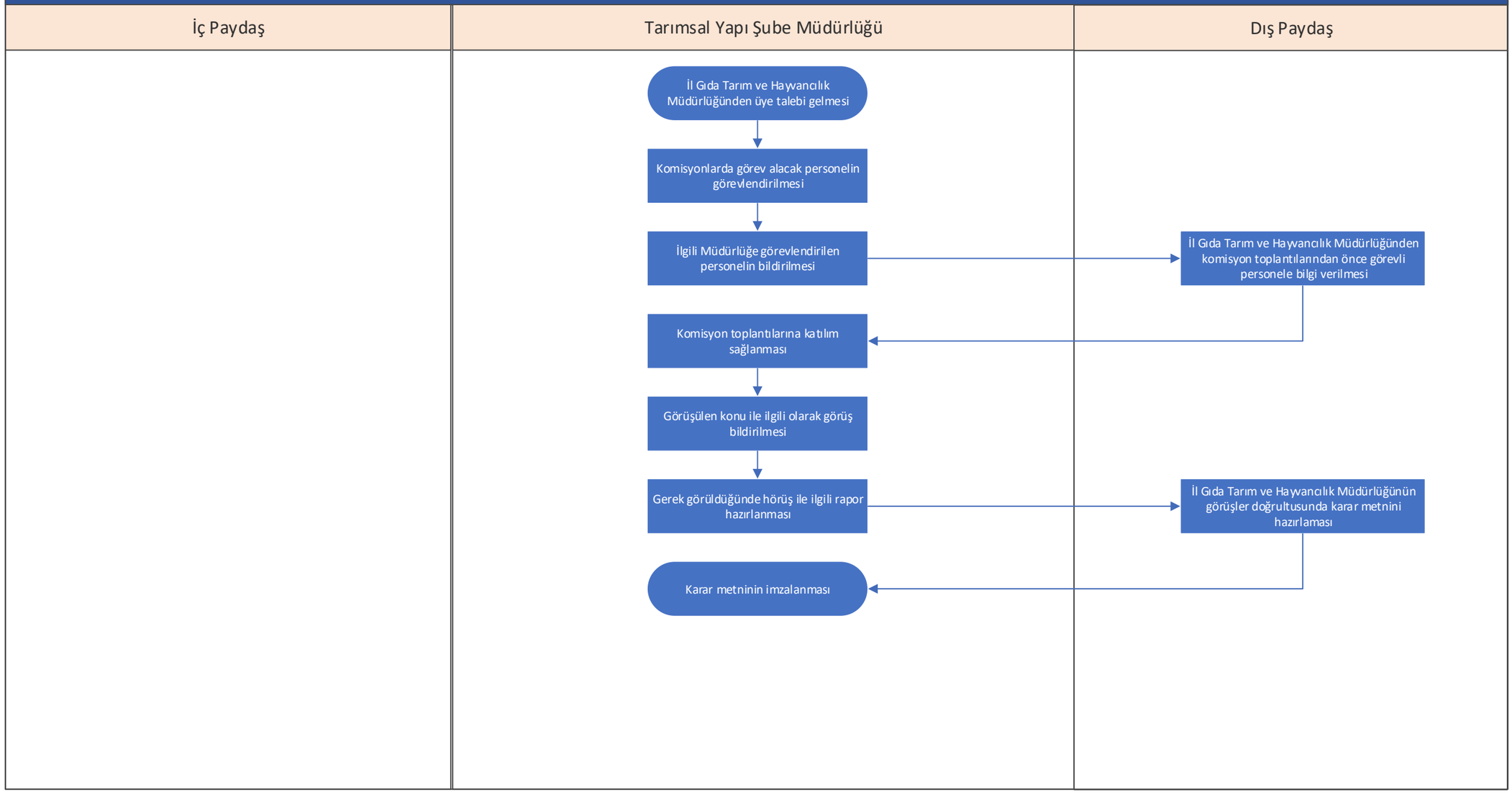


39.2.2. Sulama Tesisi Yapım, Bakım ve Onarımı İş Akış Şeması

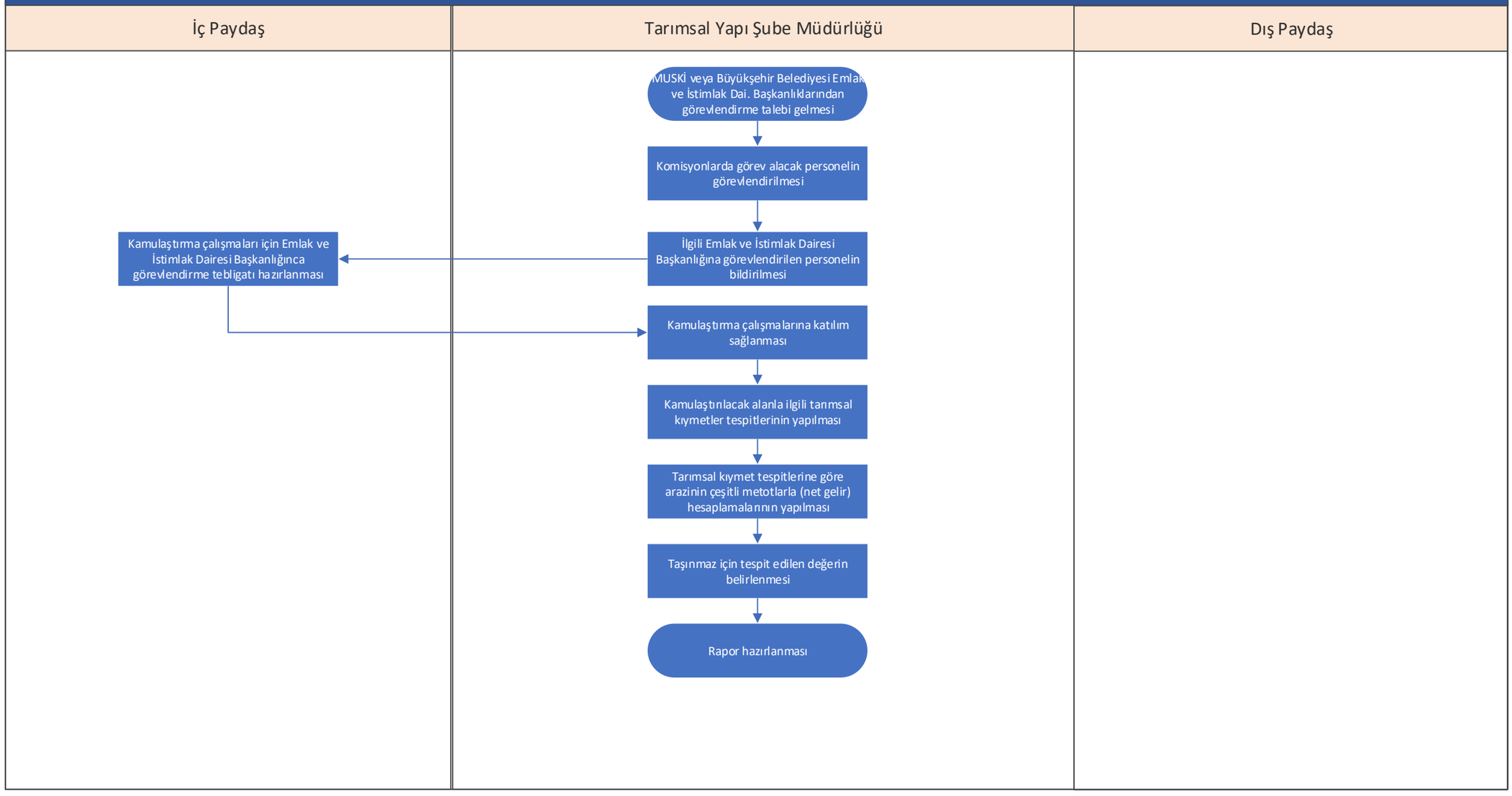
İç Paydaş	Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



39.2.3. İl Mera ve İlçe Mera Komisyonu Üye Talebi İş Akış Şeması



39.2.4. İl Mera ve İlçe Mera Komisyonu İş Akış Şeması

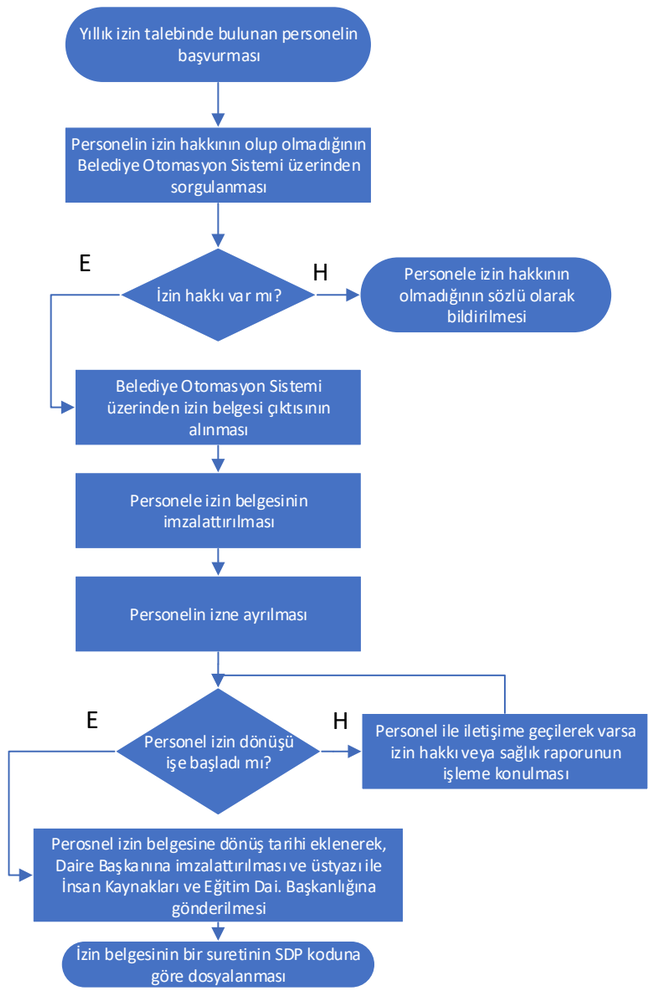


39.2.5. Ruhsat Ön İzin Talepleri Kurum Görüşü Bildirilmesi İş Akış Şeması

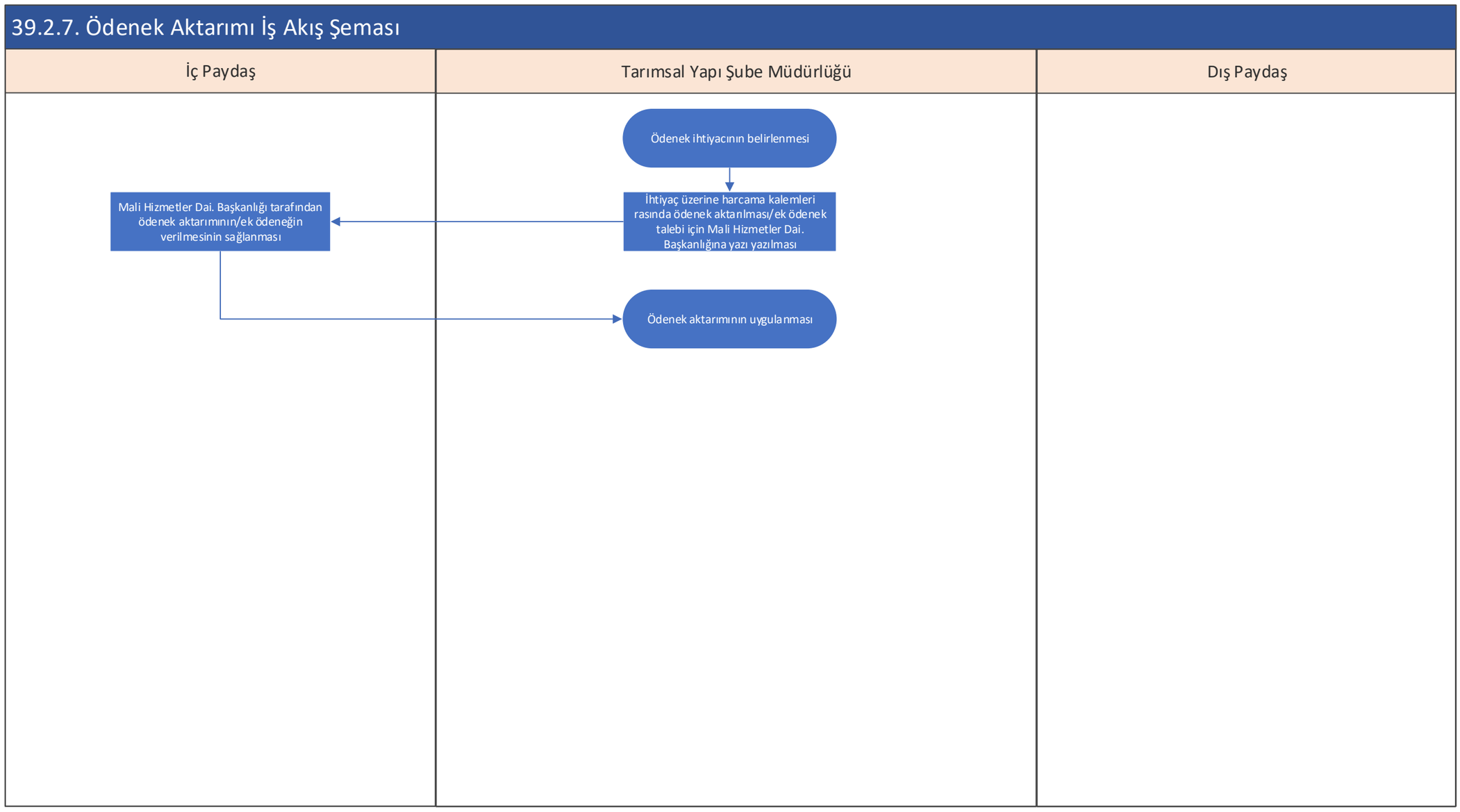
İç Paydaş	Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
	Gerçek veya tüzel kişilerden ruhsat ön izin Kurum görüşü talebinin gelmesi ↓ Teknik personel görevlendirilmesi ↓ Taşınmazın yerinde tespitinin ve incelemesinin yapılması ↓ Teknik değerlendirme ve ön izin yazısının düzenlenmesi ↓ Daire Başkanlığı Kurum görüşünün ilgilisine bildirilmesi	

39.2.6. Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

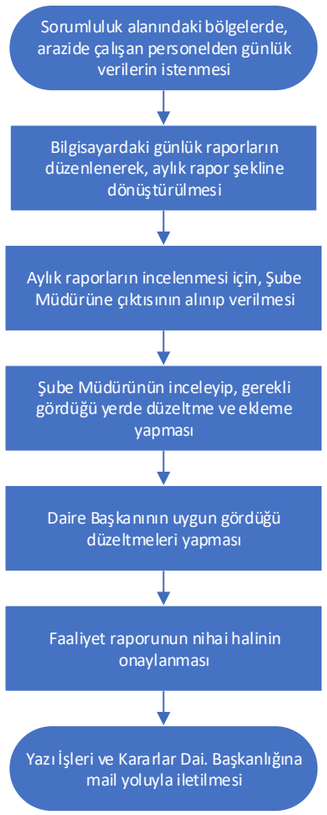


39.2.7. Ödenek Aktarımı İş Akış Şeması



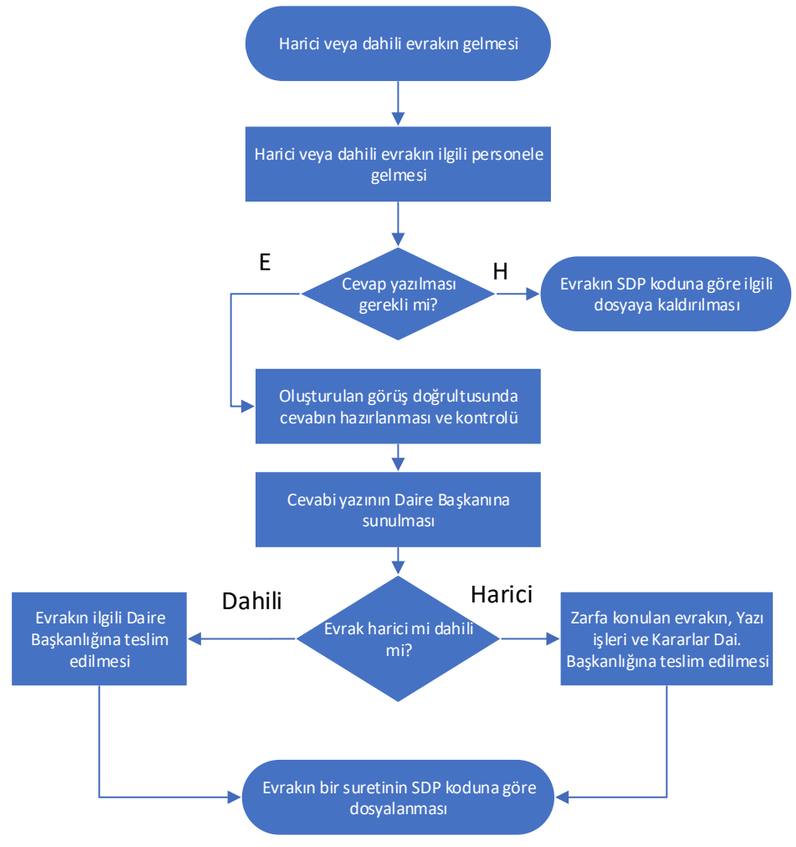
39.2.8. Faaliyet Raporu İş Akış Şeması

İç Paydaş	Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

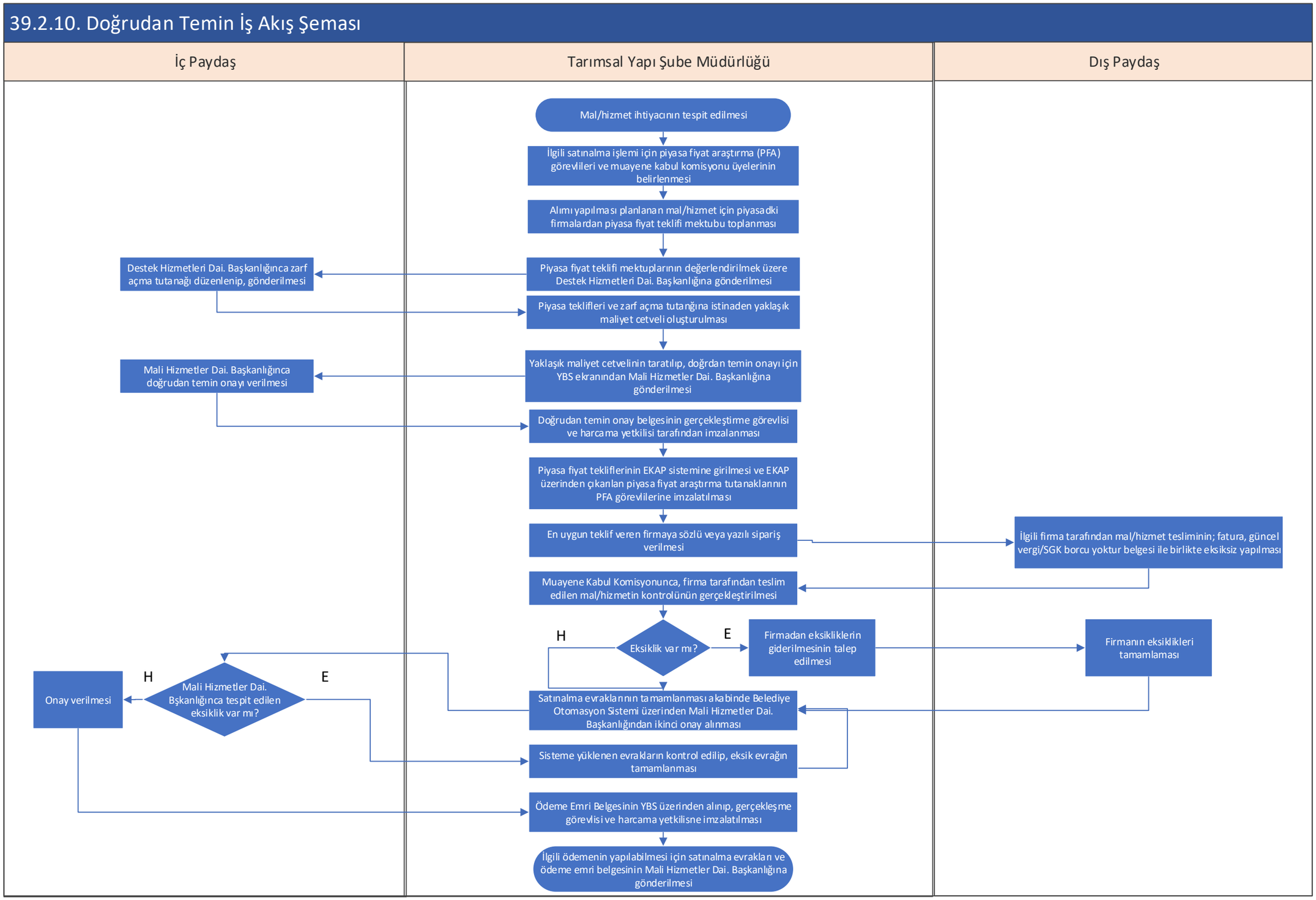


39.2.9. Yazışma İşlemleri İş Akış Şeması

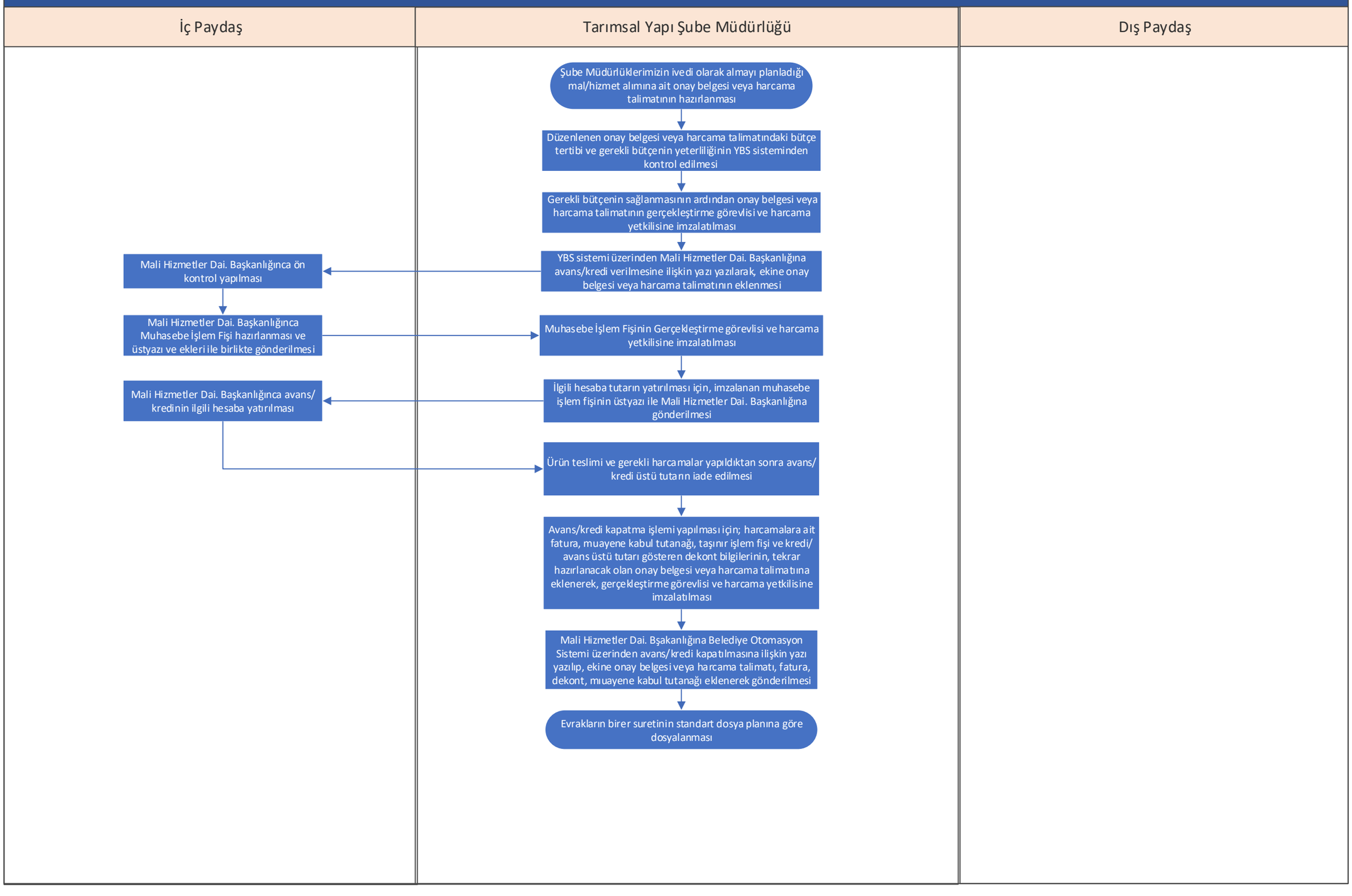
İç Paydaş	Tarımsal Yapı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



39.2.10. Doğrudan Temin İş Akış Şeması



39.2.11. Avans ve Kredi İşlemleri İş Akış Şeması



40. ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

40.1. Ulaşım Koordinasyon (UKOME) Şube Müdürlüğü

40.1.1. UKOME İşlemleri İş Akış Şeması

40.1.2. UKOME Kurul İşlemleri İş Akış Şeması

40.2. Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü

40.2.1. Araç Park Yerleri Çalışma İzin Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması

40.2.2. Geçiş Yolu İzin Belgesi İş Akış Şeması

40.2.3. Kapalı ve Açık Otopark İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İzin İşlemleri İş Akış Şeması

40.2.4. Trafik Etüdü İş Akış Şeması

40.3. Trafik Şube Müdürlüğü

40.3.1. Sinyalizasyon Sistemi Talep ve Arıza Bildirim İşlemleri İş Akış Şeması

40.3.2. Trafik İle İlgili Müracaatların Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

40.4. Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü

40.4.1. Fiyat Tarifesinin Alınması İş Akış Şeması

40.4.2. Peron Yerlerinin Belirlenmesi İş Akış Şeması

40.4.3. Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

40.4.4. Yetki Belgesinin Alınması İş Akış Şeması

40.5. Toplu Kara Taşımacılığı Şube Müdürlüğü

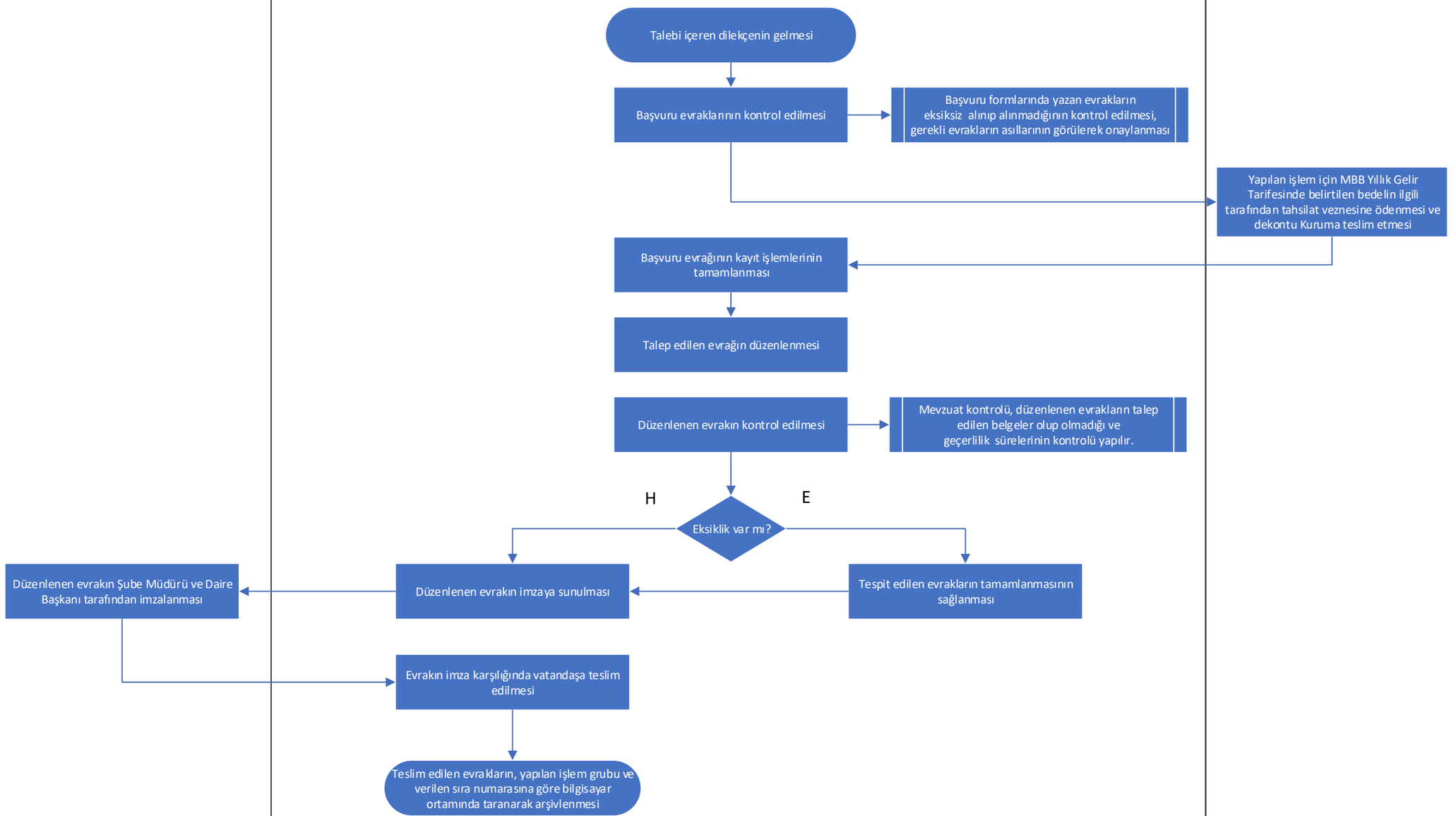
40.5.1. ÖTTA Dönüşümü ve Toplu Taşıma Hizmetleri İş Akış Şeması

40.5.2. Toplu Kara Taşımacılığı Şikayet-Öneri Değerlendirmesi İş Akış Şeması

40.5.3. Toplu Taşıma Hattı Tesis Edilmesi İş Akış Şeması

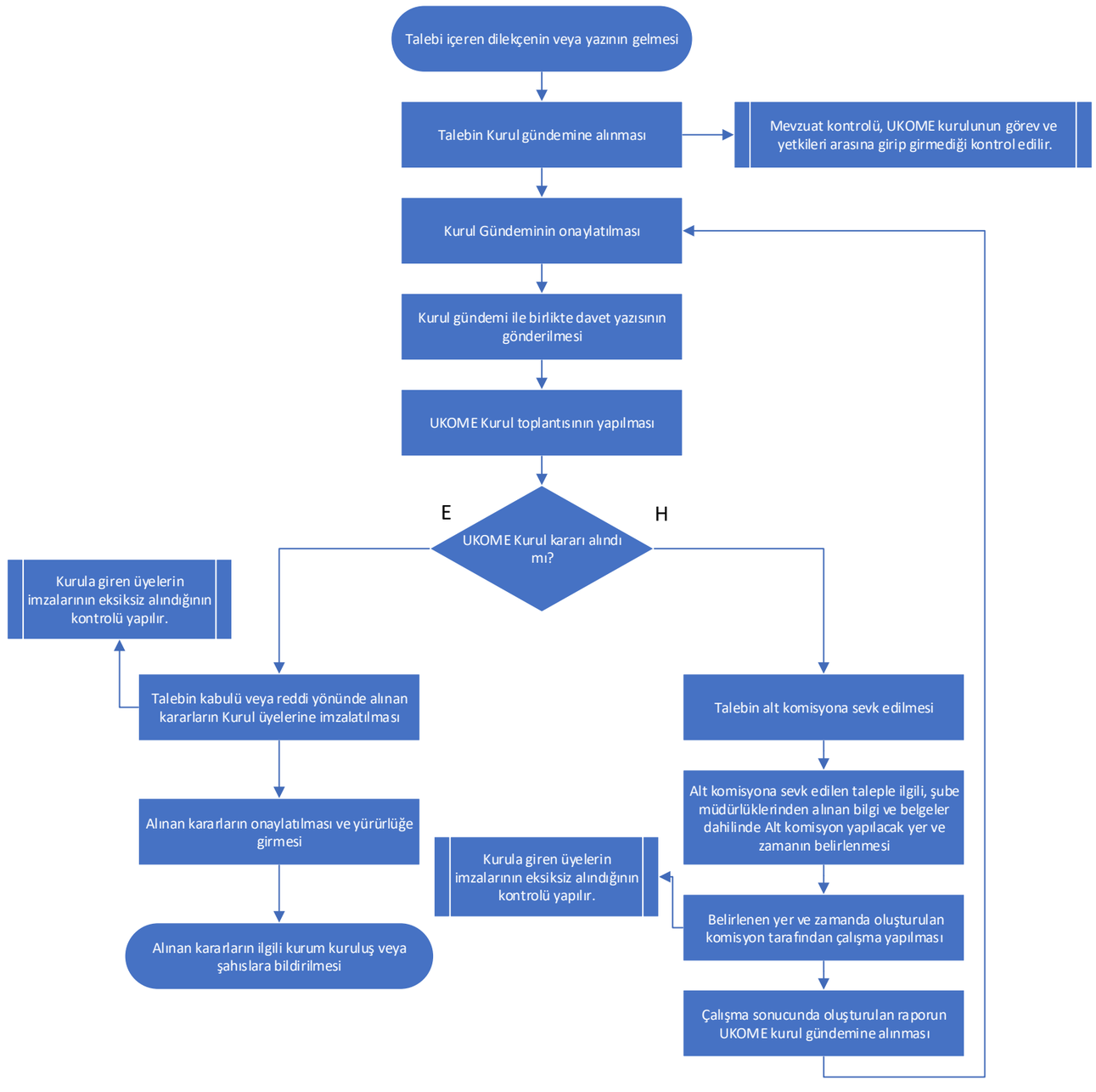
40.1.1. UKOME İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



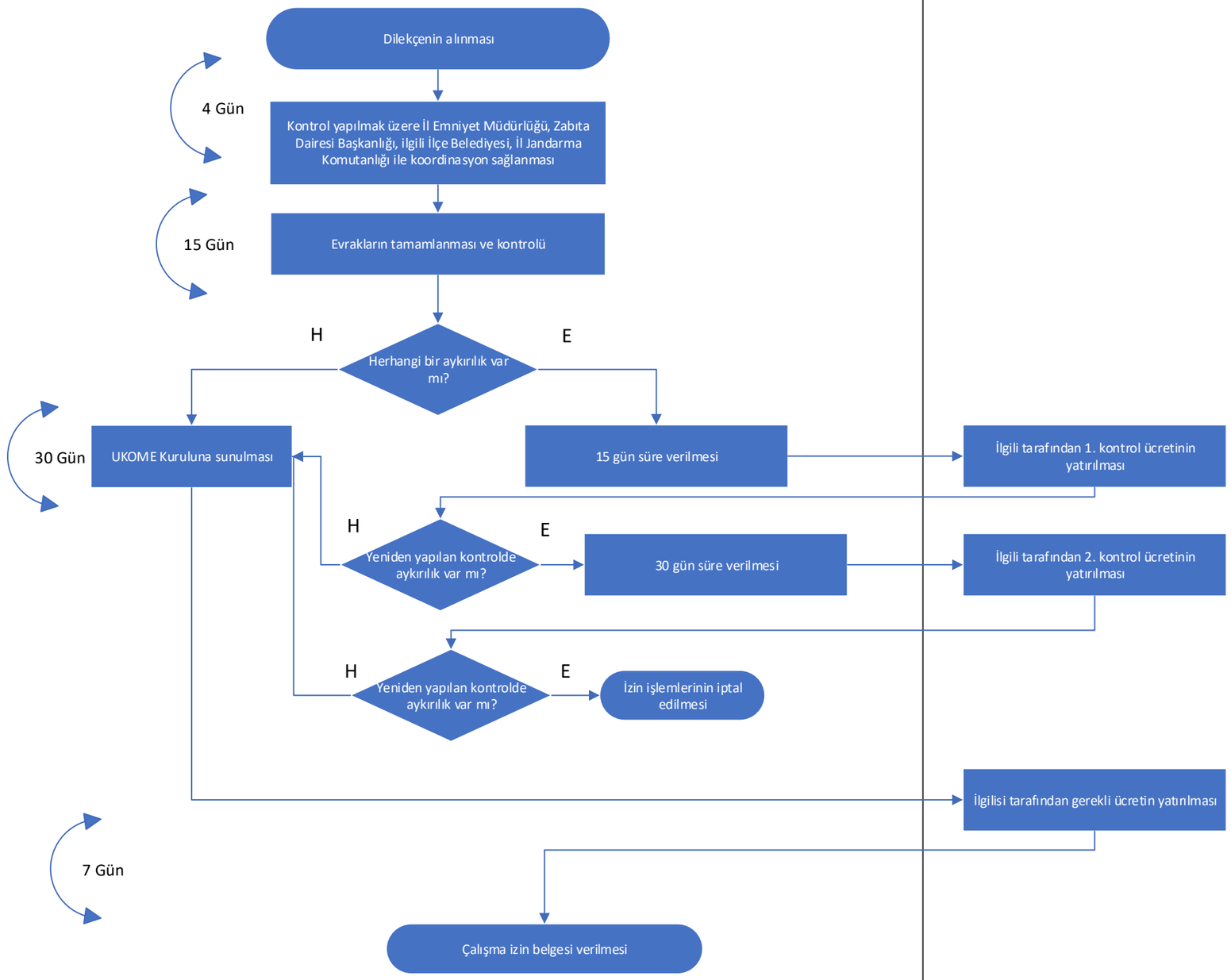
40.1.2. UKOME Kurul İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



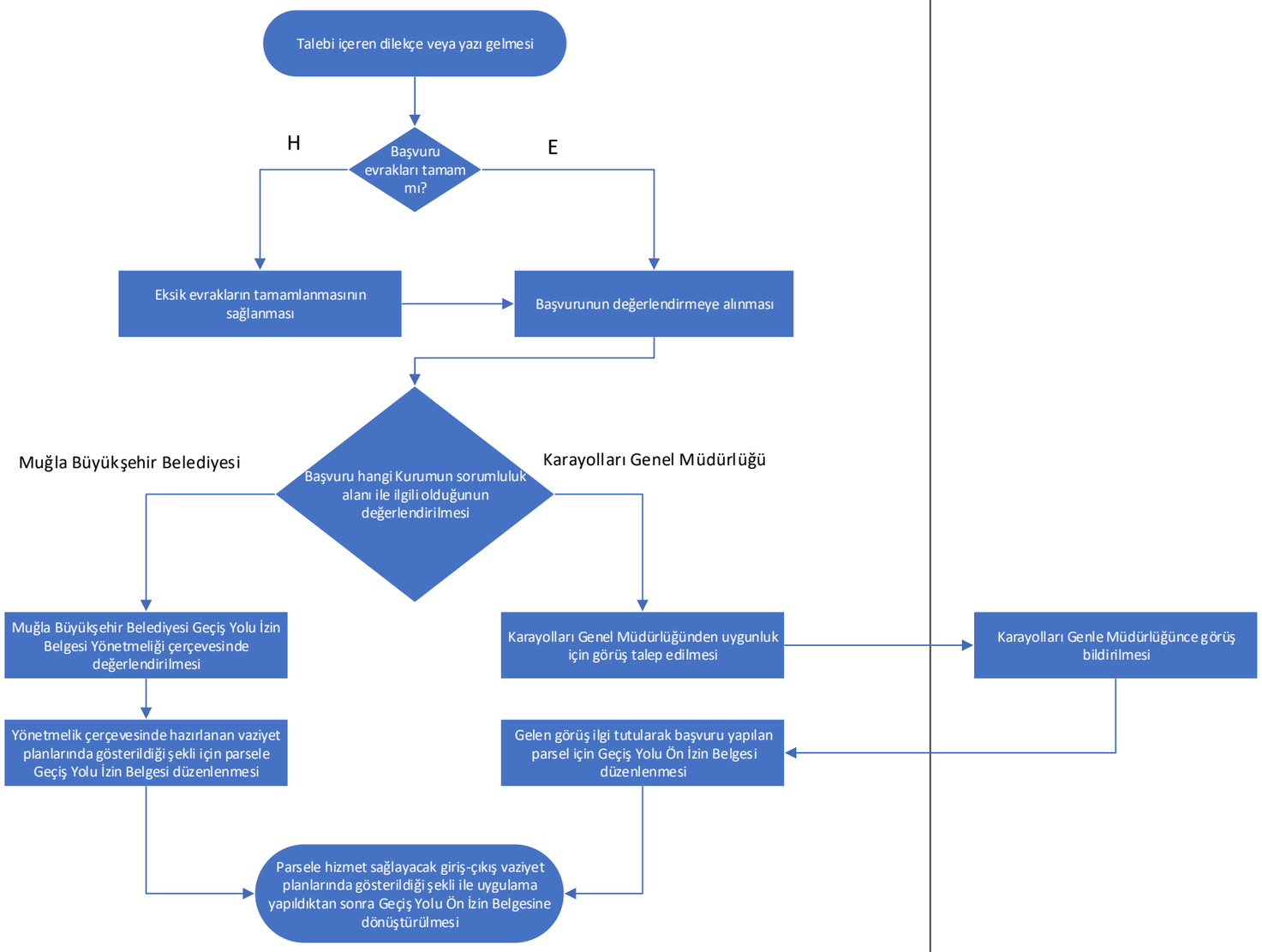
40.2.1. Karayolları Trafik Yönetmeliğine Göre Faaliyet Gösteren Araç Park Yerleri Çalışma İzin Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

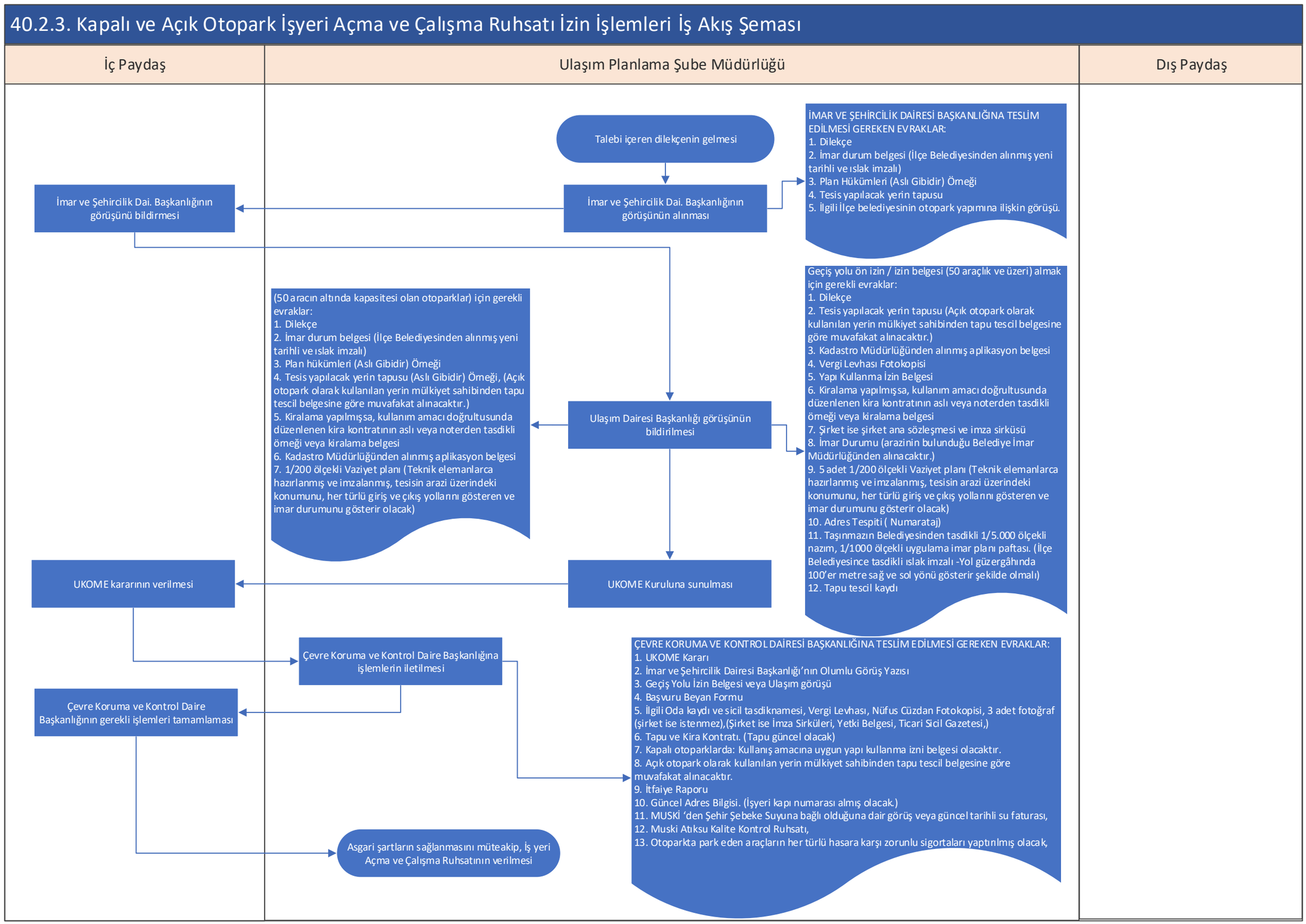


40.2.2. Geçiş Yolu İzin Belgesi İş Akış Şeması

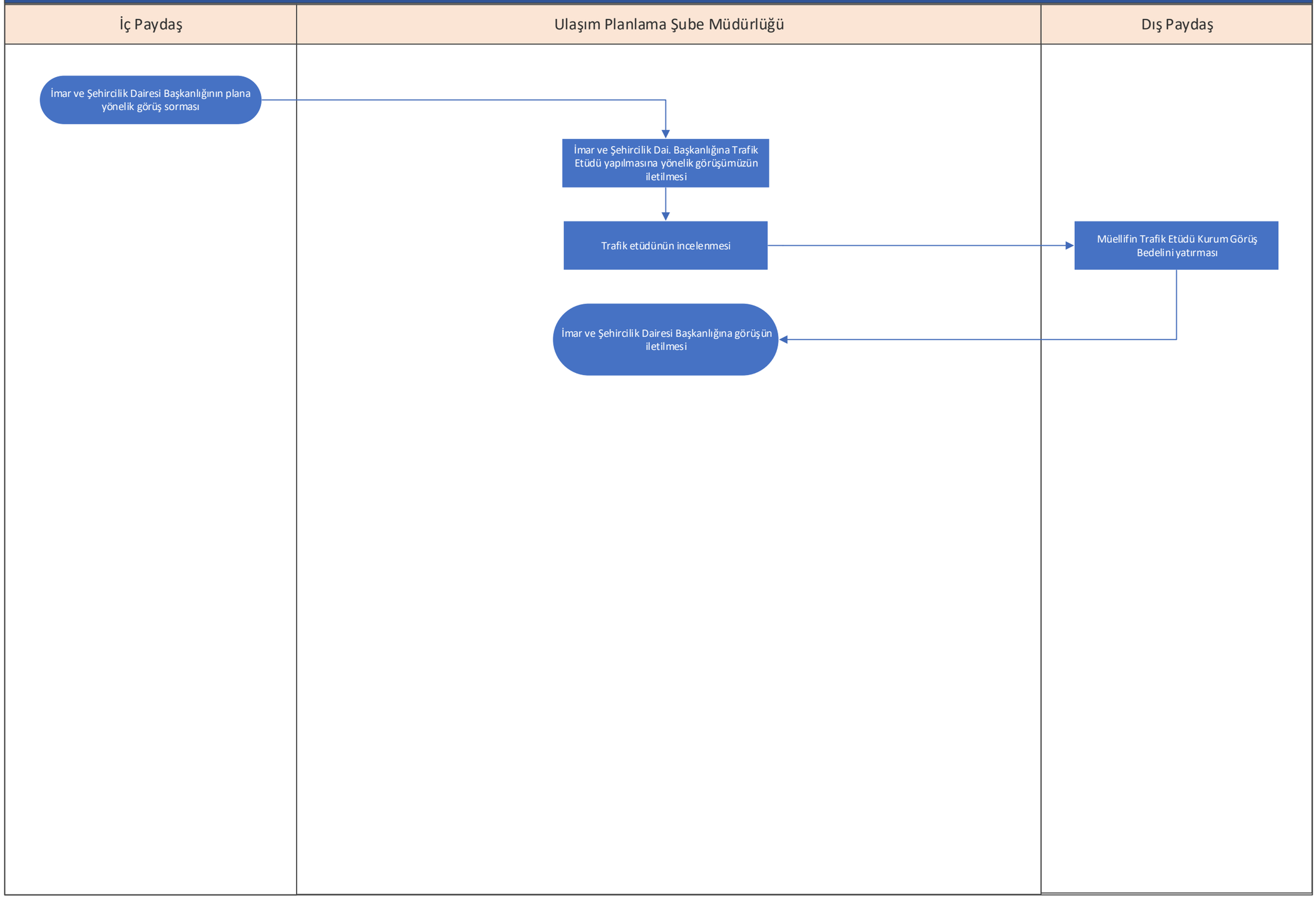
İç Paydaş	Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



40.2.3. Kapalı ve Açık Otopark İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İzin İşlemleri İş Akış Şeması

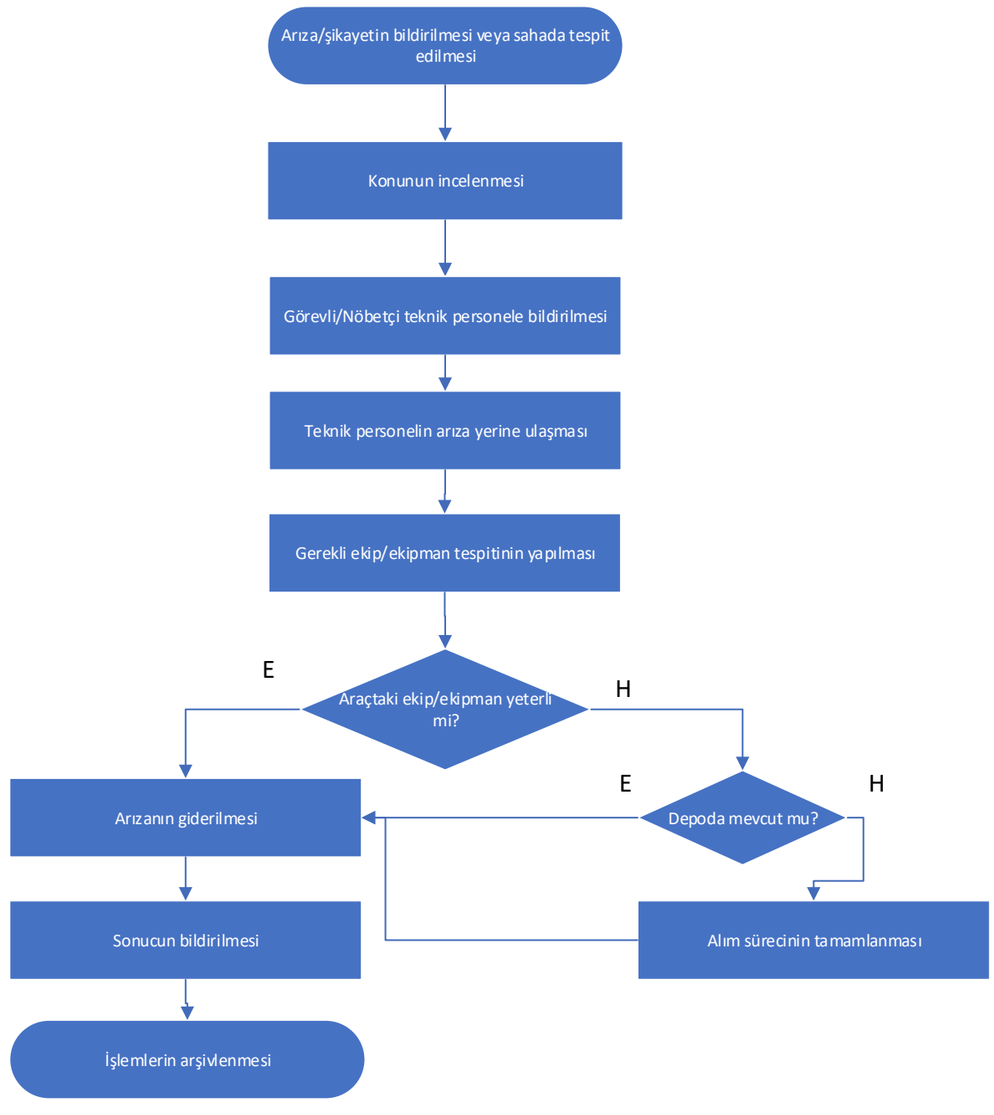


40.2.4. Trafik Etüdü İş Akış Şeması



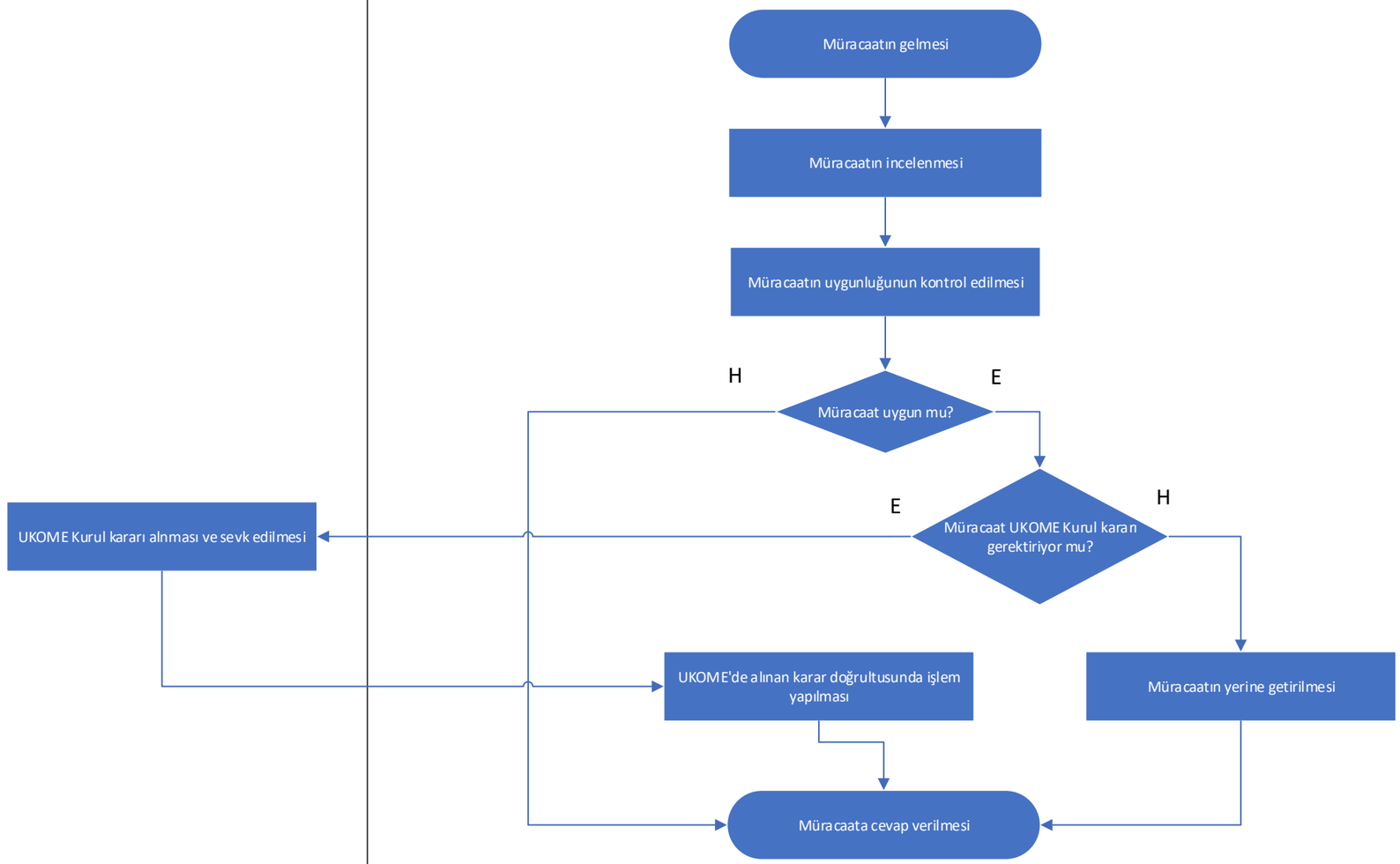
40.3.1. Sinyalizasyon Sistemi Talep ve Arıza Bildirim İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Trafik Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



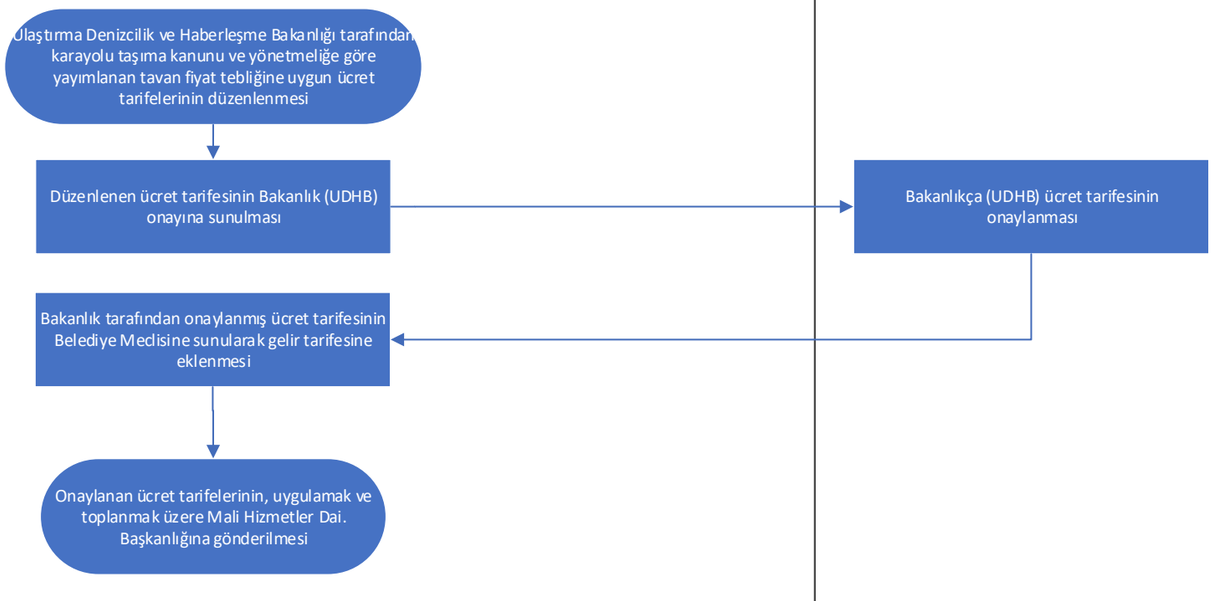
40.3.2. Trafik İle İlgili Müracaatların Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Trafik Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



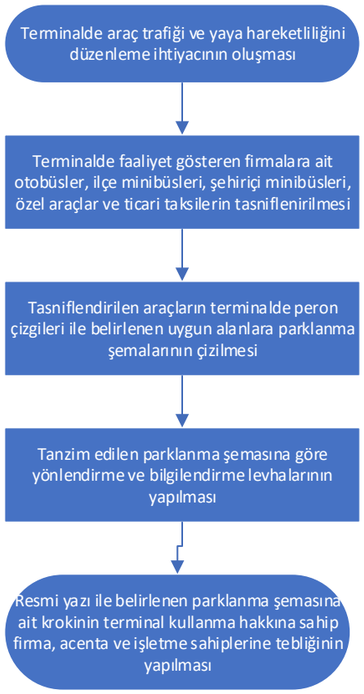
40.4.1. Fiyat Tarifesinin Alınması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



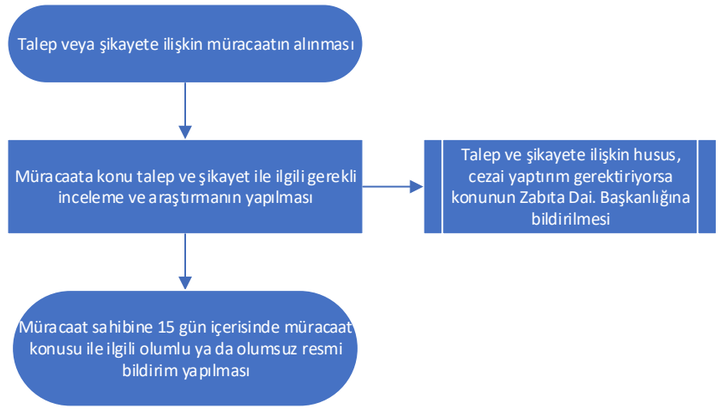
40.4.2. Peron Yerlerinin Belirlenmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



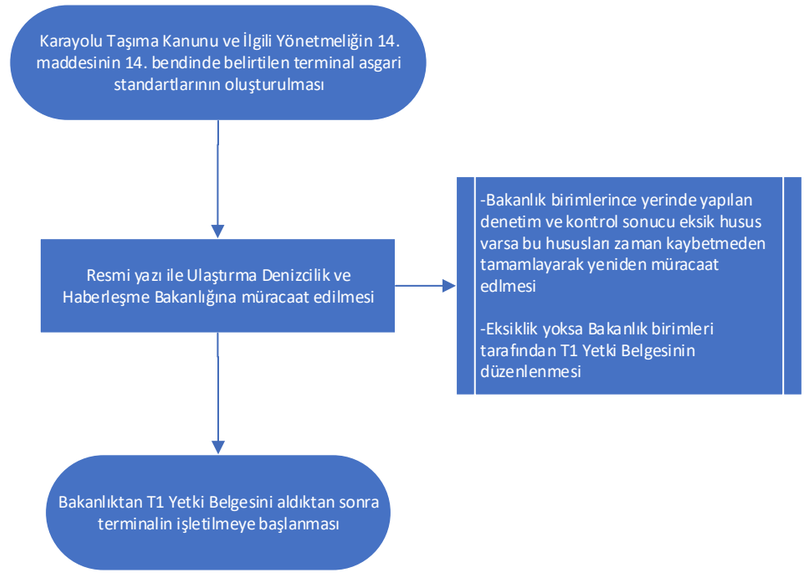
40.4.3. Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



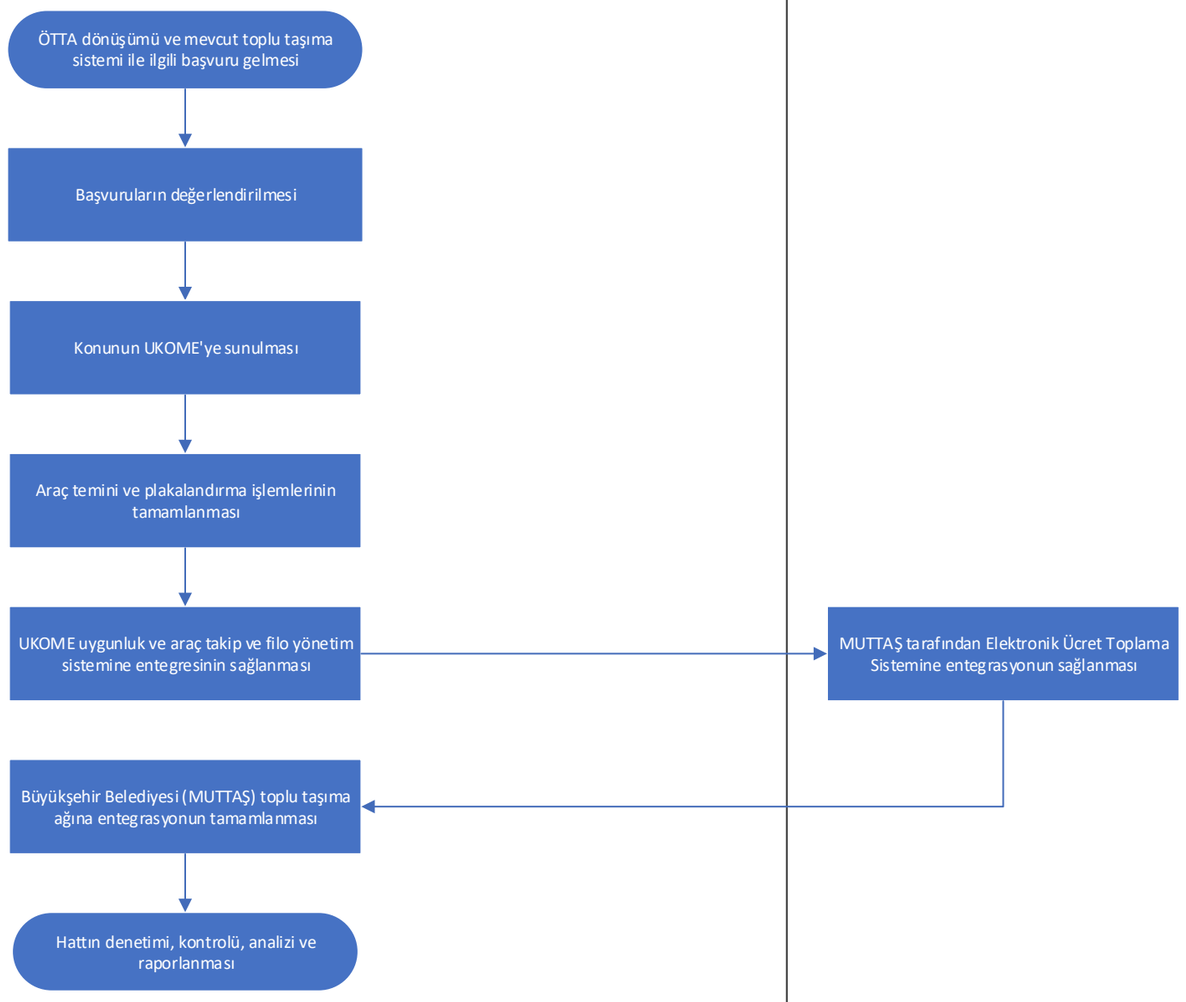
40.4.4. Yetki Belgesinin Alınması İş Akış Şeması

İç Paydaş	Terminaller ve Otoparklar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



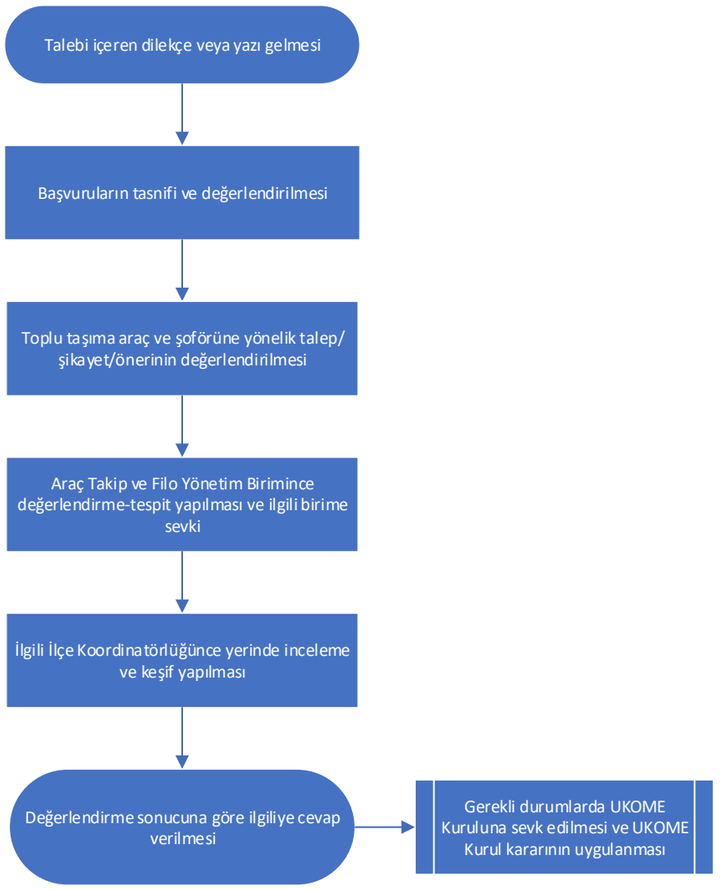
40.5.1. ÖTTA Dönüşümü ve Toplu Taşıma Hizmetleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Toplu Kara Taşımacılığı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



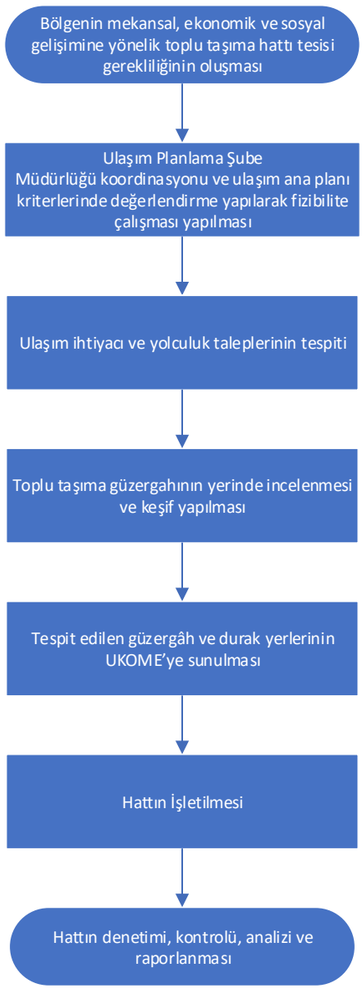
40.5.2. Toplu Kara Taşımacılığı Şikayet-Öneri Değerlendirmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Toplu Kara Taşımacılığı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



40.5.3. Toplu Taşıma Hattı Tesis Edilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Toplu Kara Taşımacılığı Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



41. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

41.1. Yazı İşleri Şube Müdürlüğü

41.1.1. E-imzalı Belgeler İş Akış Şeması

41.1.2. Fiziki Evraklar İş Akış Şeması

41.2. Kararlar Şube Müdürlüğü

41.2.1. Encümen Çalışmaları İş Akış Şeması

41.2.2. Encümen, Meclis Kararı veya İhtisas Komisyon Raporu Talebi İş Akış Şeması

41.2.3. İhtisas Komisyon Raporları İşlemleri İş Akış Şeması

41.2.4. Meclis Çalışmaları İş Akış Şeması

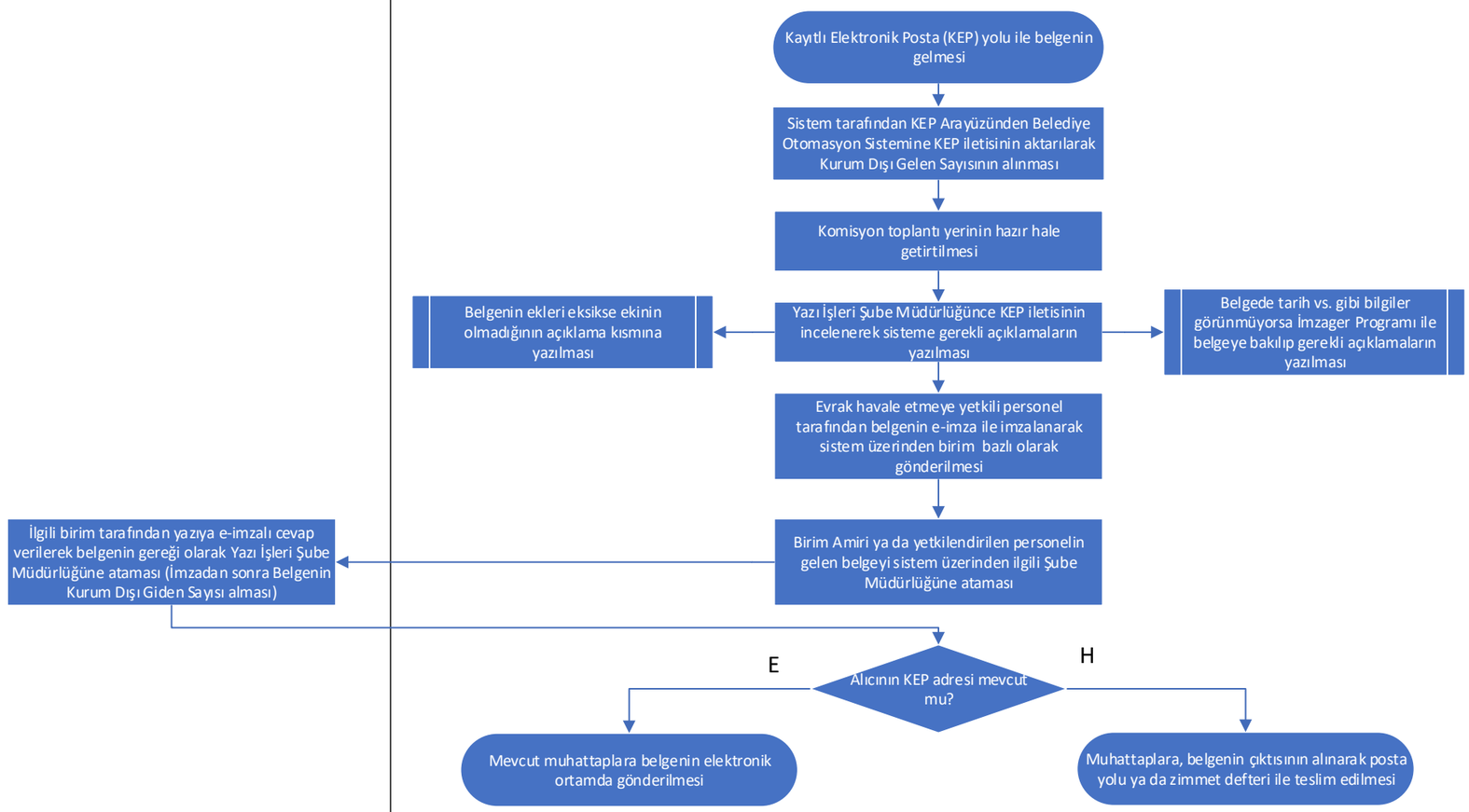
41.3. Arşiv Şube Müdürlüğü

41.3.1. Birim Arşivi Süreci İş Akış Şeması

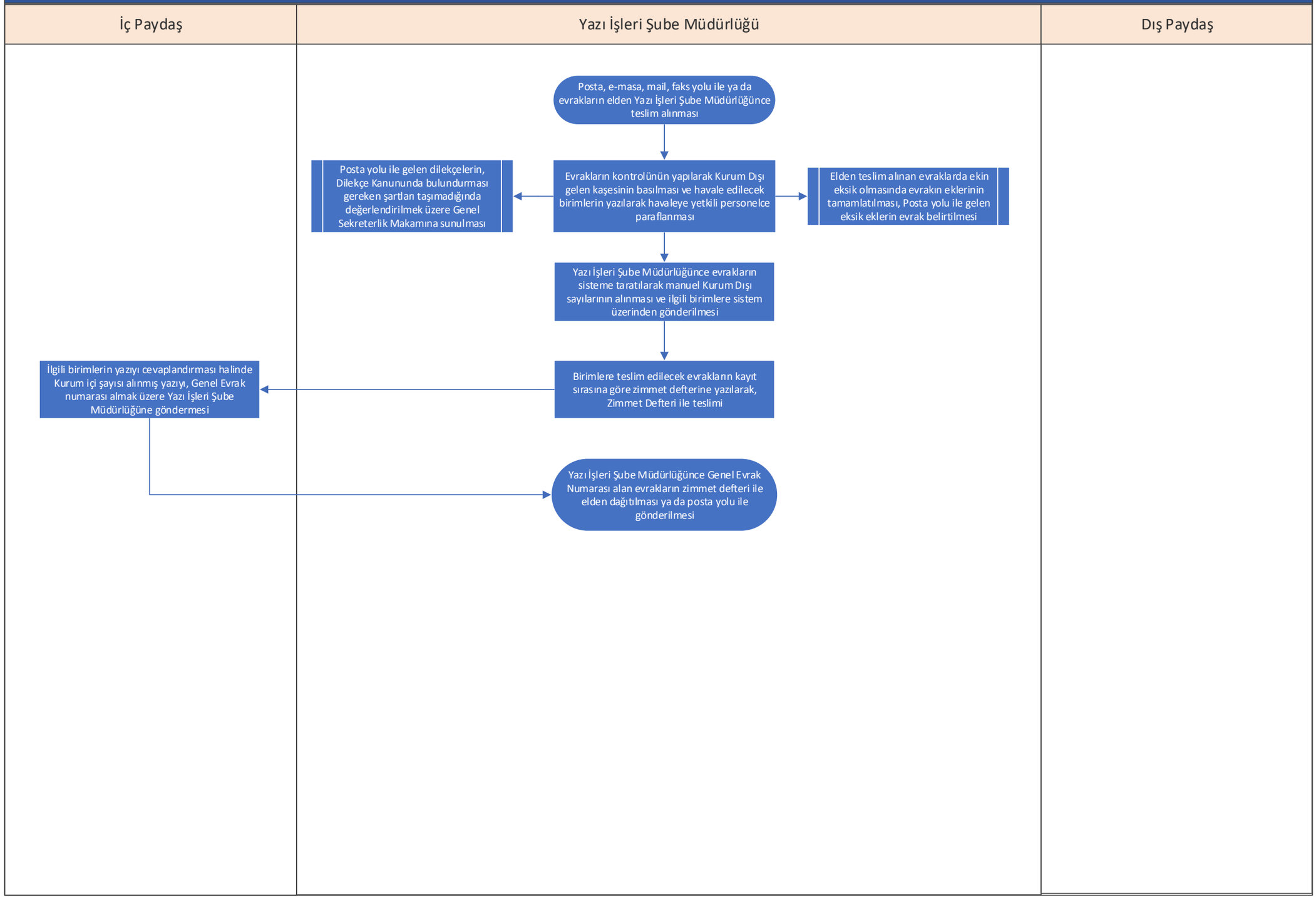
41.3.2. Kurum Arşivi Süreci İş Akış Şeması

41.1.1. E-imzalı Belgeler İş Akış Şeması

İç Paydaş	Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

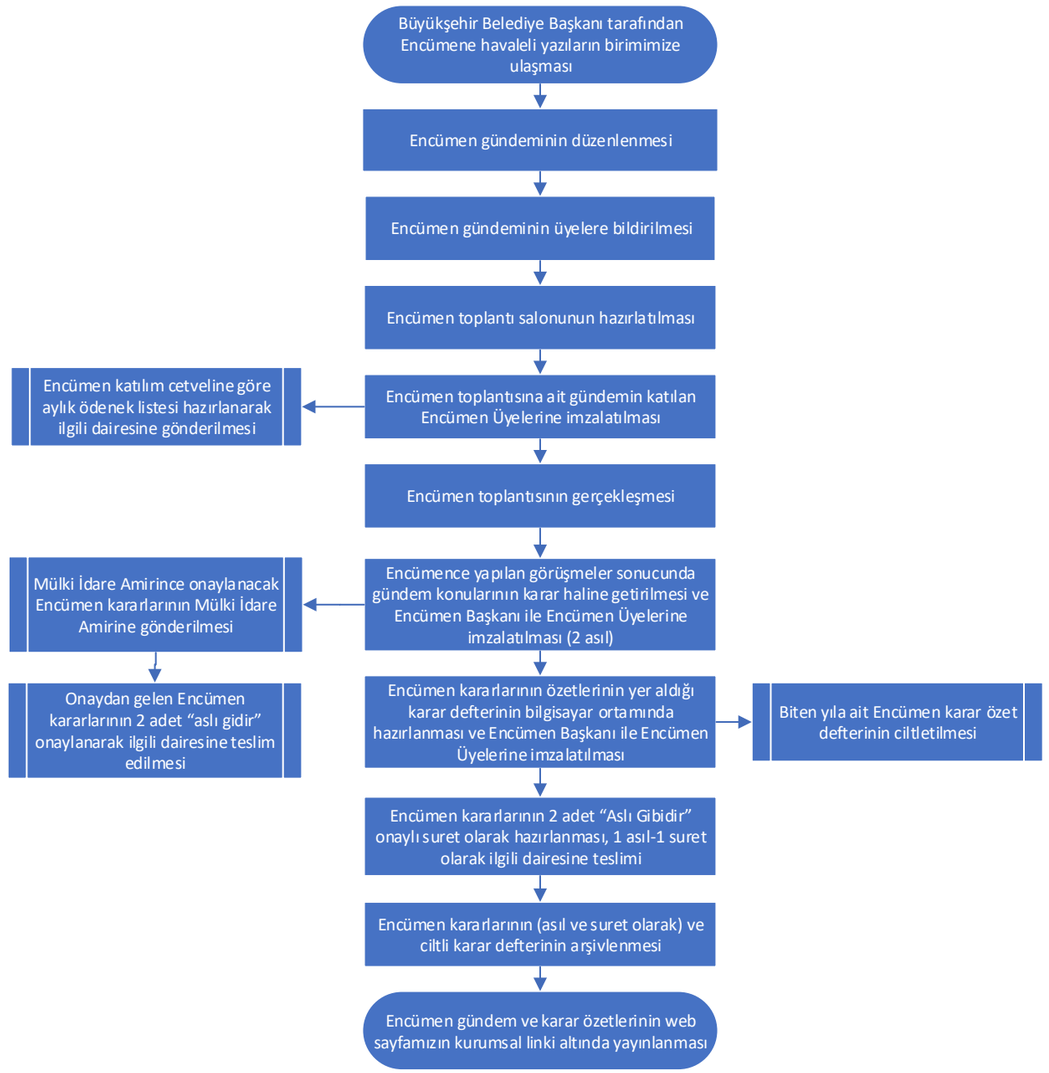


41.1.2. Fiziki Evraklar İş Akış Şeması

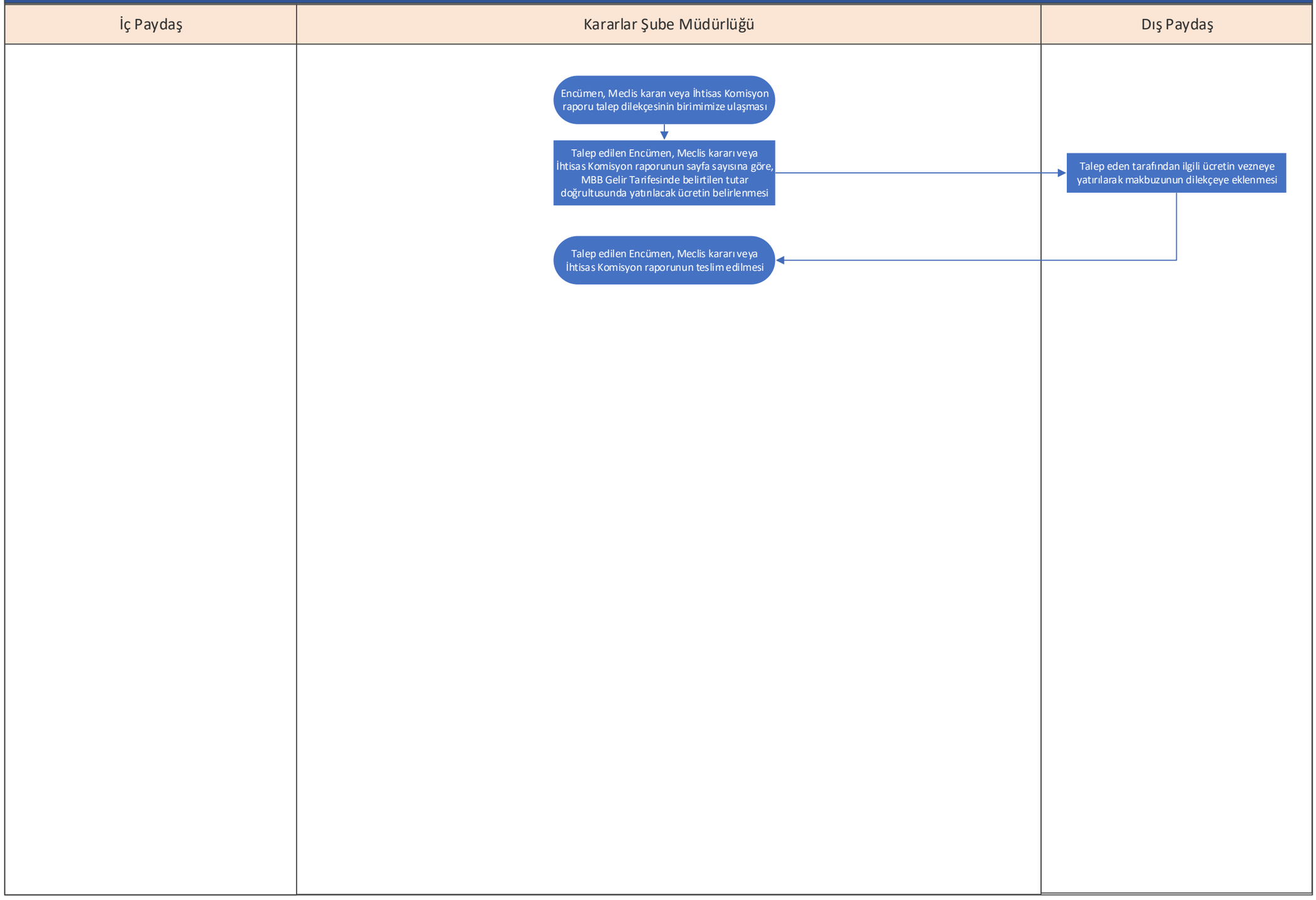


41.2.1. Encümen Çalışmaları İş Akış Şeması

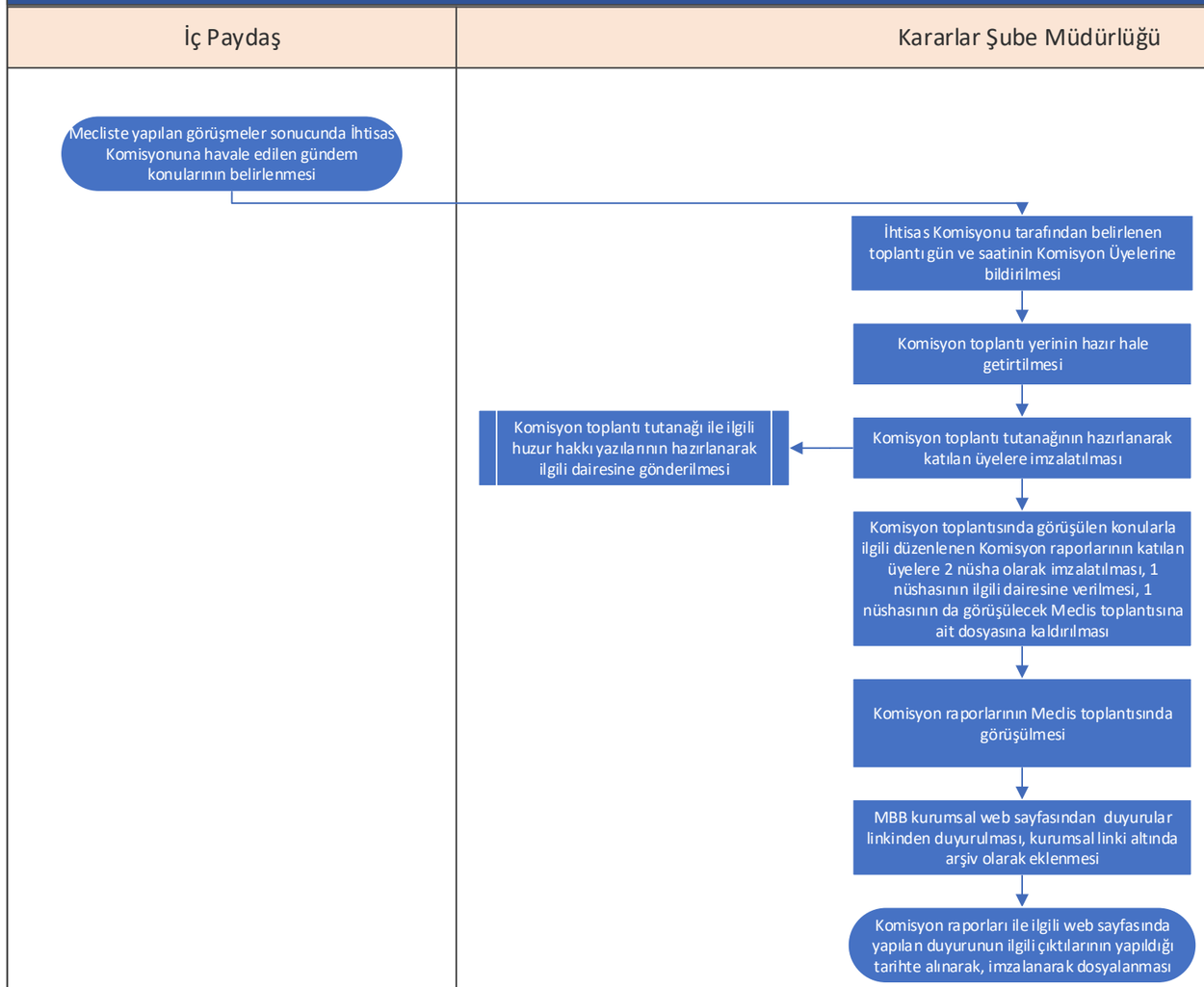
İç Paydaş	Kararlar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



41.2.2. Encümen, Meclis Kararı veya İhtisas Komisyon Raporu Talebi İş Akış Şeması

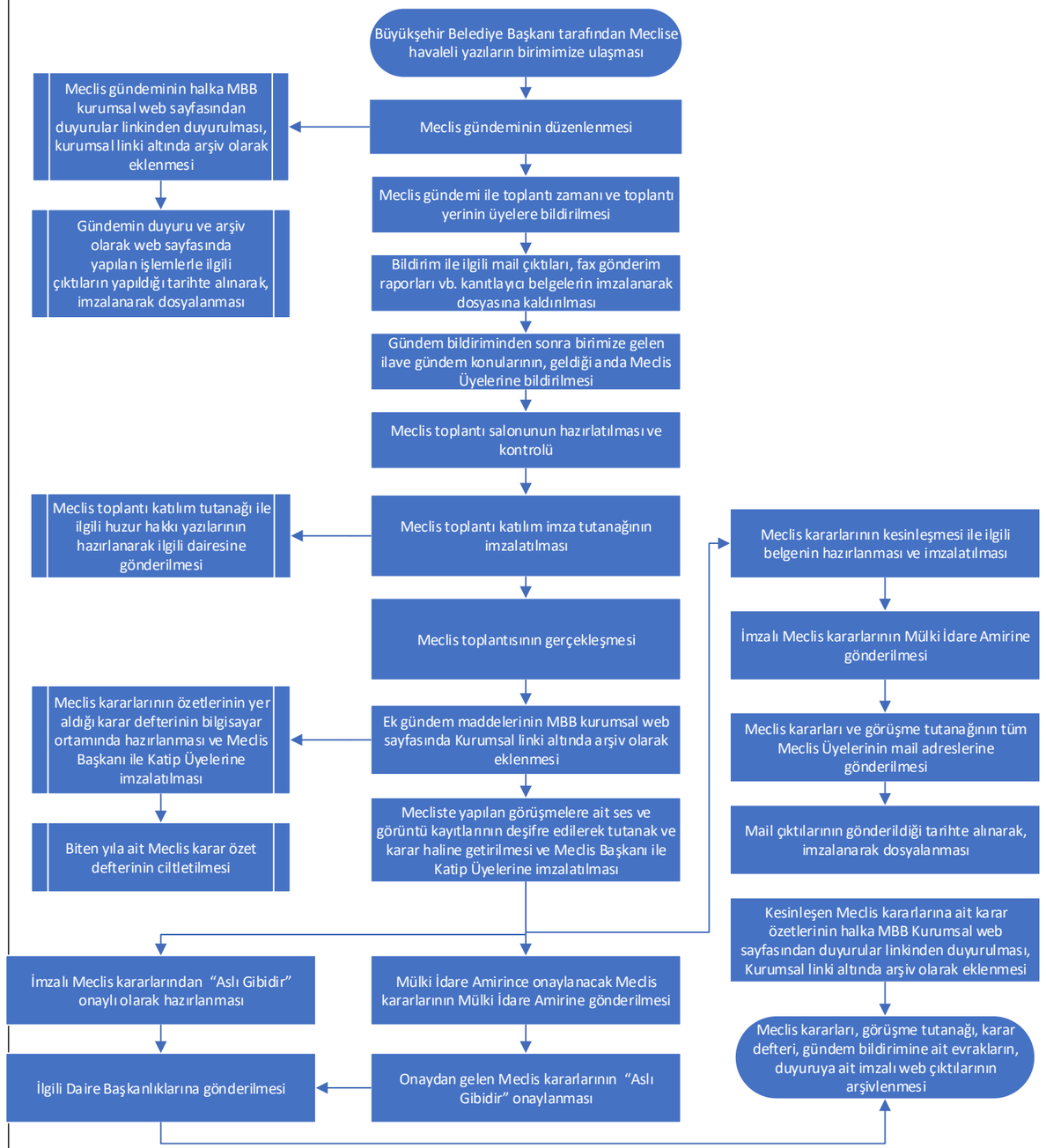


41.2.3. İhtisas Komisyon Raporları İşlemleri İş Akış Şeması



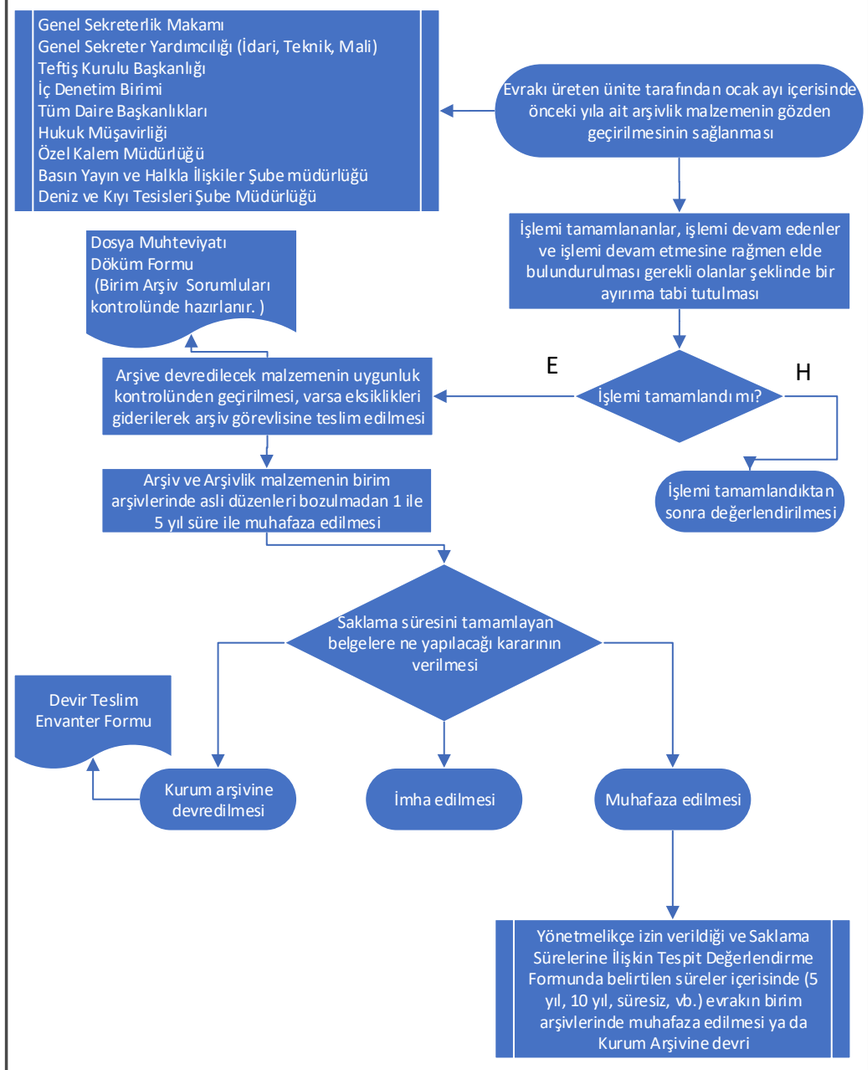
41.2.4. Meclis Çalışmaları İş Akış Şeması

İç Paydaş	Kararlar Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

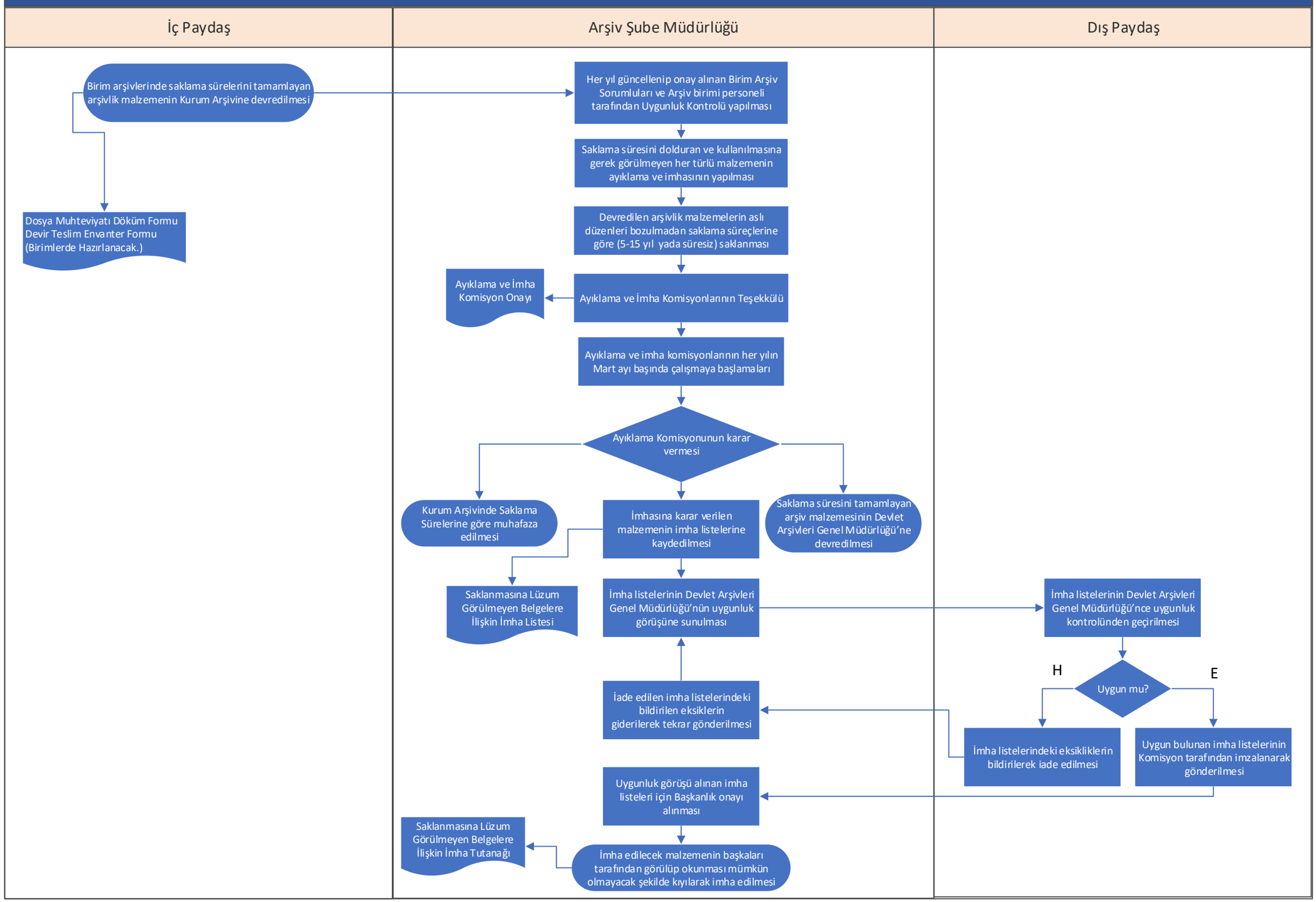


41.3.1. Birim Arşivi Süreci İş Akış Şeması

İç Paydaş	Arşiv Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



41.3.2. Kurum Arşivi Süreci İş Akış Şeması



42. ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

42.1. Zabıta Şube Müdürlüğü

42.1.1. Durum Tespit Tutanağı Düzenlenmesi İş Akış Şeması

42.1.2. Encümen Havale İşlemi İş Akış Şeması

42.1.3. İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Kabahatler Kanunu) Düzenlenmesi İş Akış Şeması

42.1.4. İşyeri Denetimi İş Akış Şeması

42.1.5. Tebligat İş Akış Şeması

42.1.6. Tutanak Tutma İş Akış Şeması

42.1.7. Şikayet Değerlendirme ve İzlem İş Akış Şeması

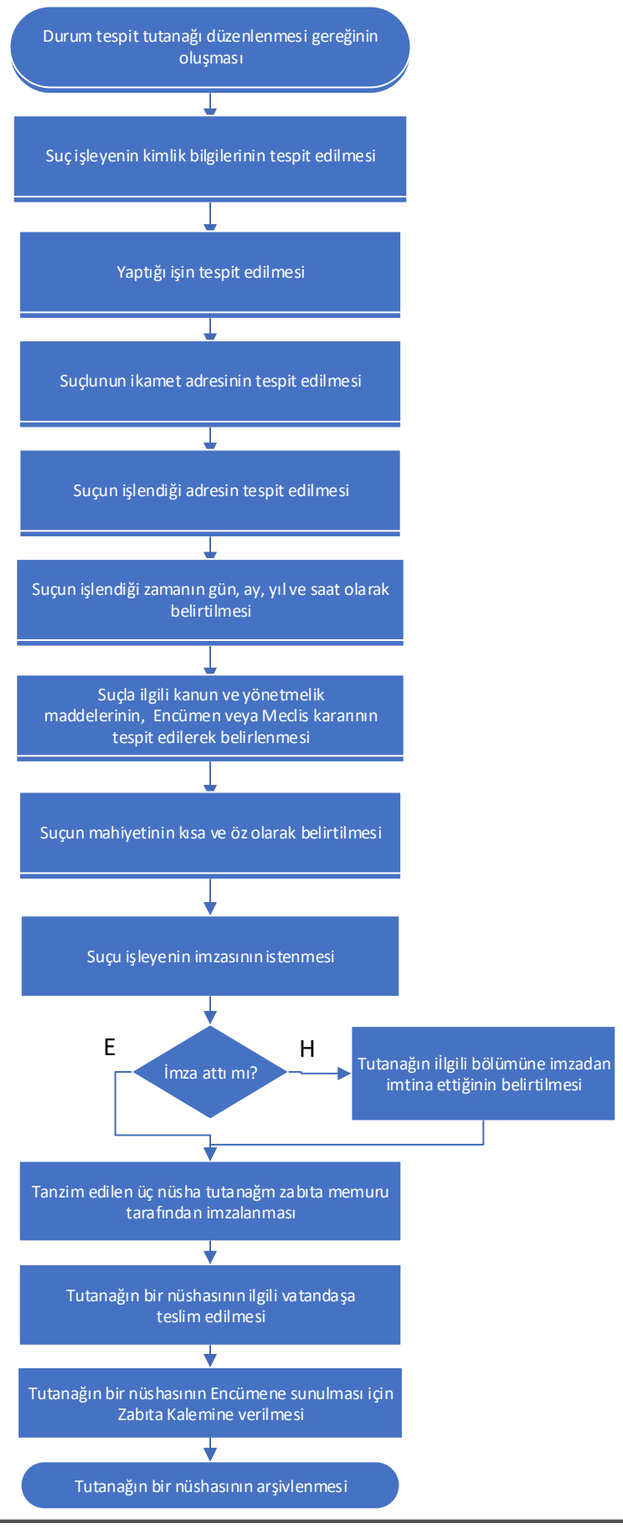
42.2. Hal Şube Müdürlüğü

42.2.1. Cezalı Hal Rüsum Tutanağı Tutma İş Akış Şeması

42.2.2. Devir İşlemleri İş Akış Şeması

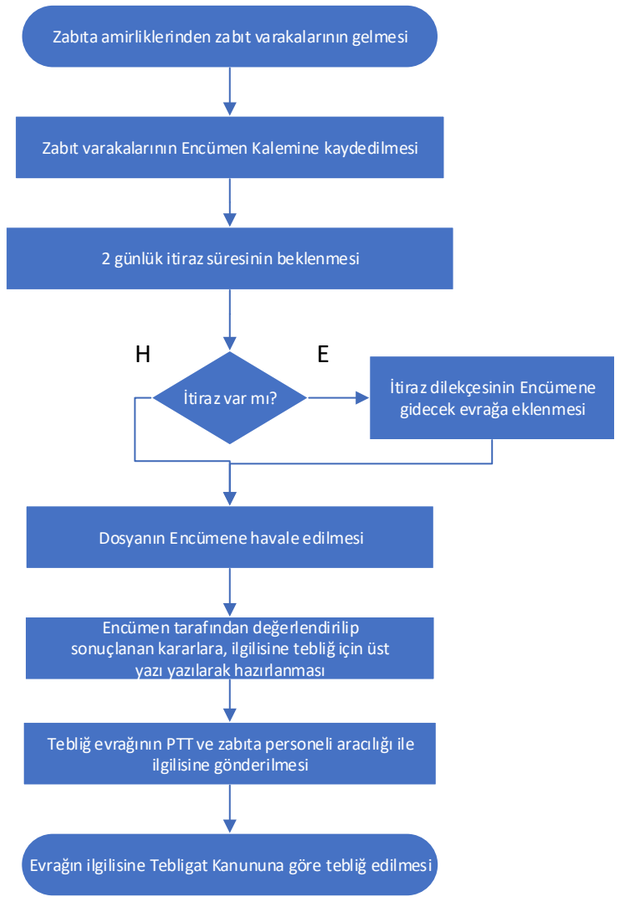
42.1.1. Durum Tespit Tutanağı Düzenlenmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Zabıta Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



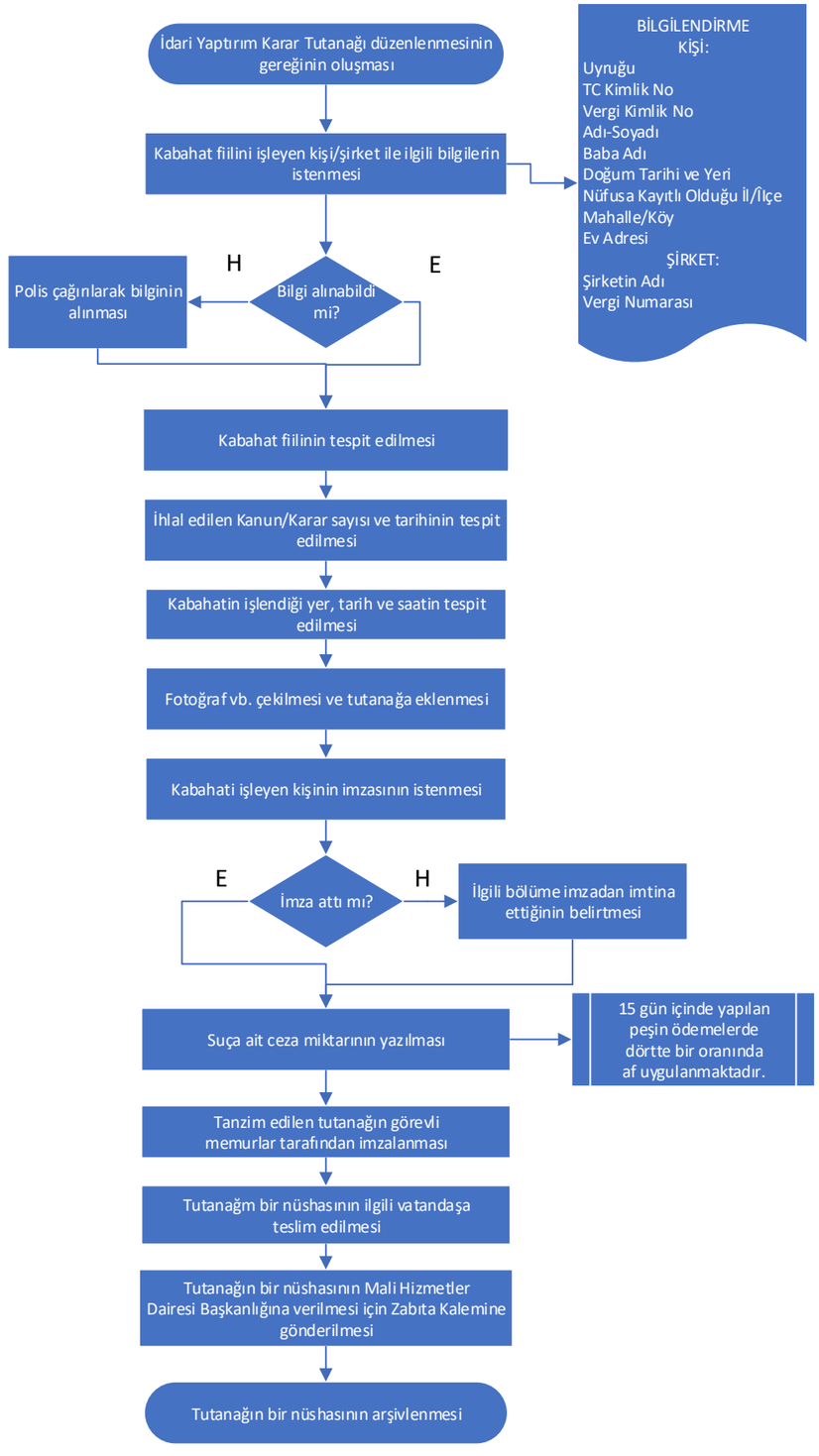
42.1.2. Encümen Havale İşlemi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Zabıta Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



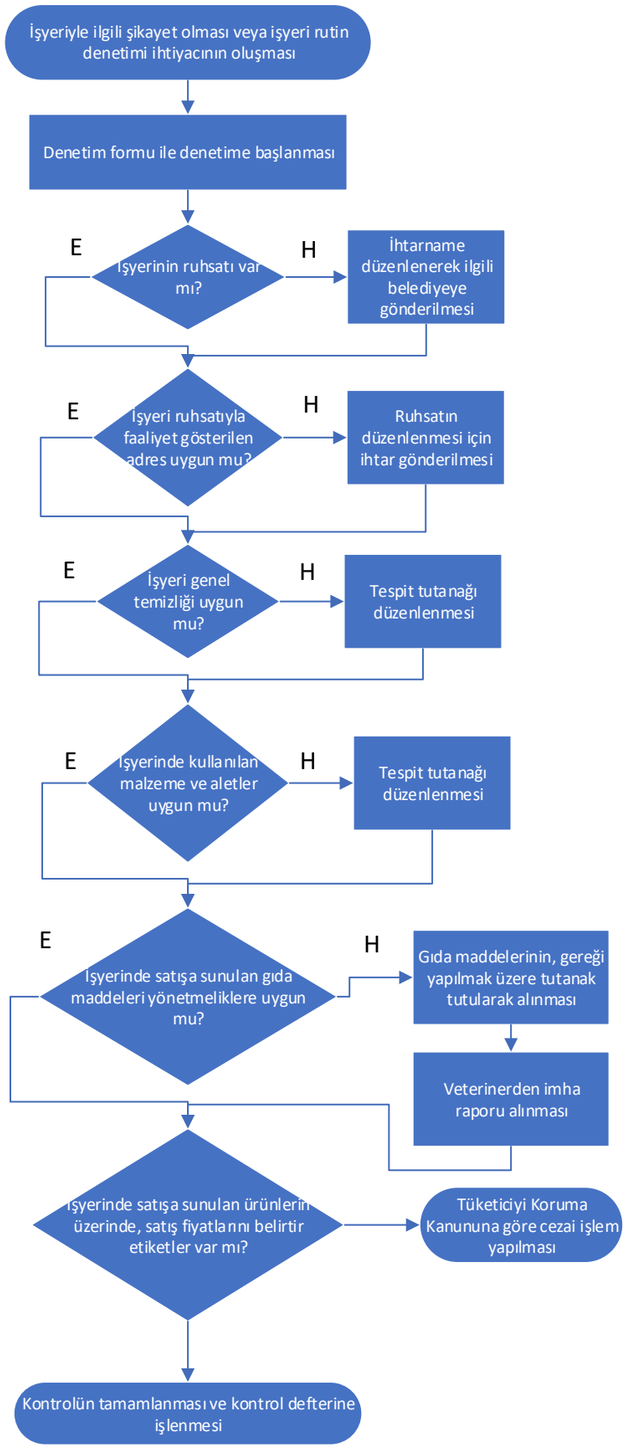
42.1.3. İdari Yaptırım Karar Tutanağı (Kabahatler Kanunu) Düzenlenmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Zabıta Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



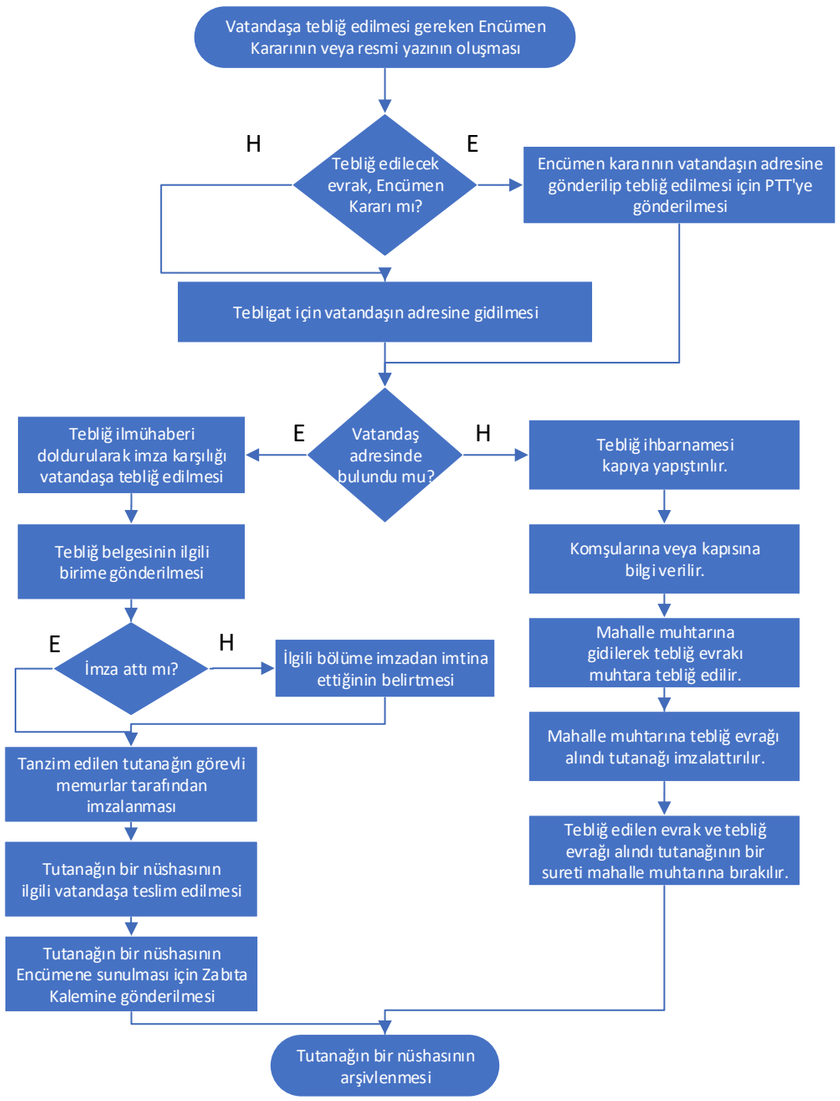
42.1.4. İşyeri Denetimi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Zabıta Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

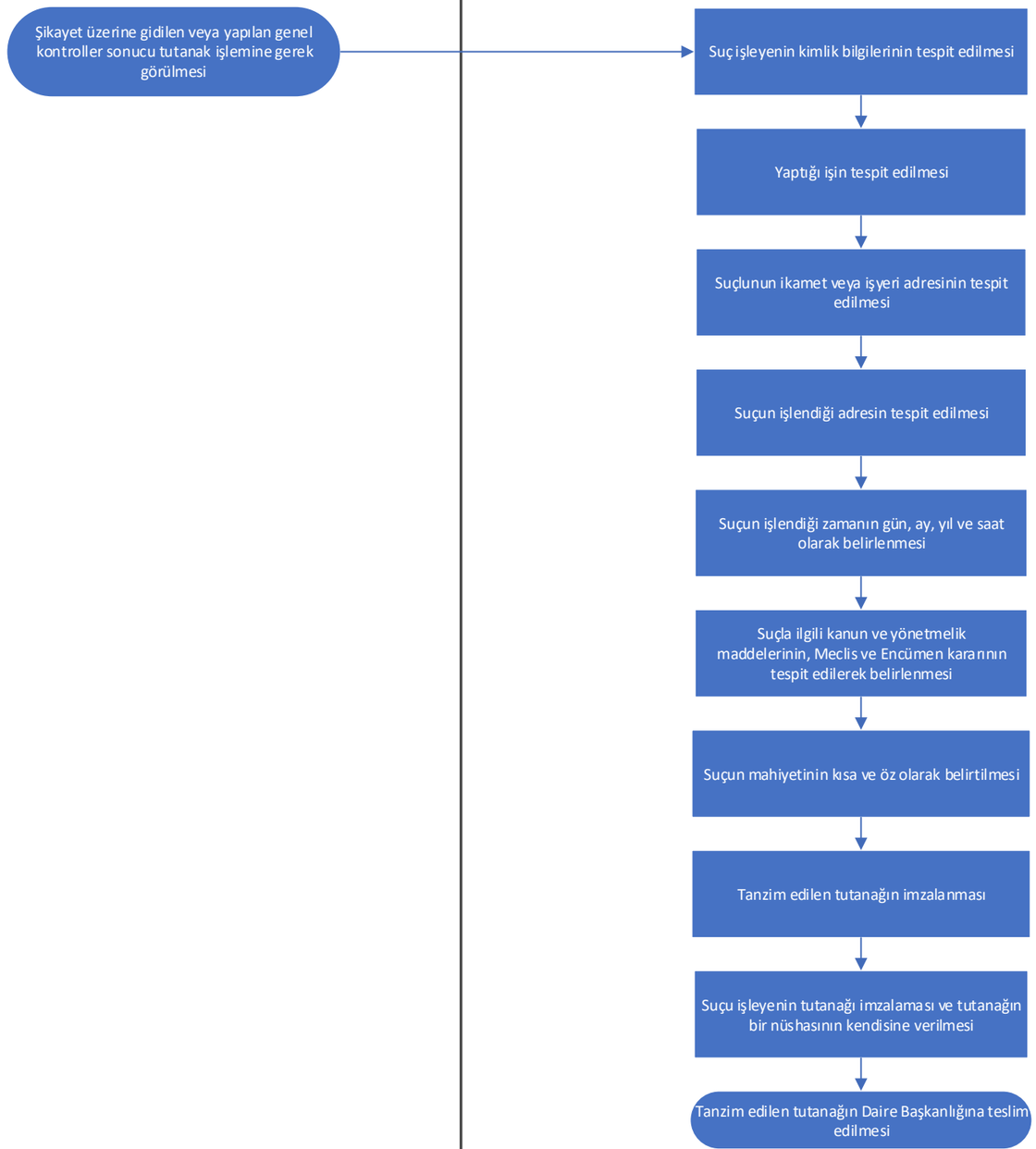


42.1.5. Tebligat İş Akış Şeması

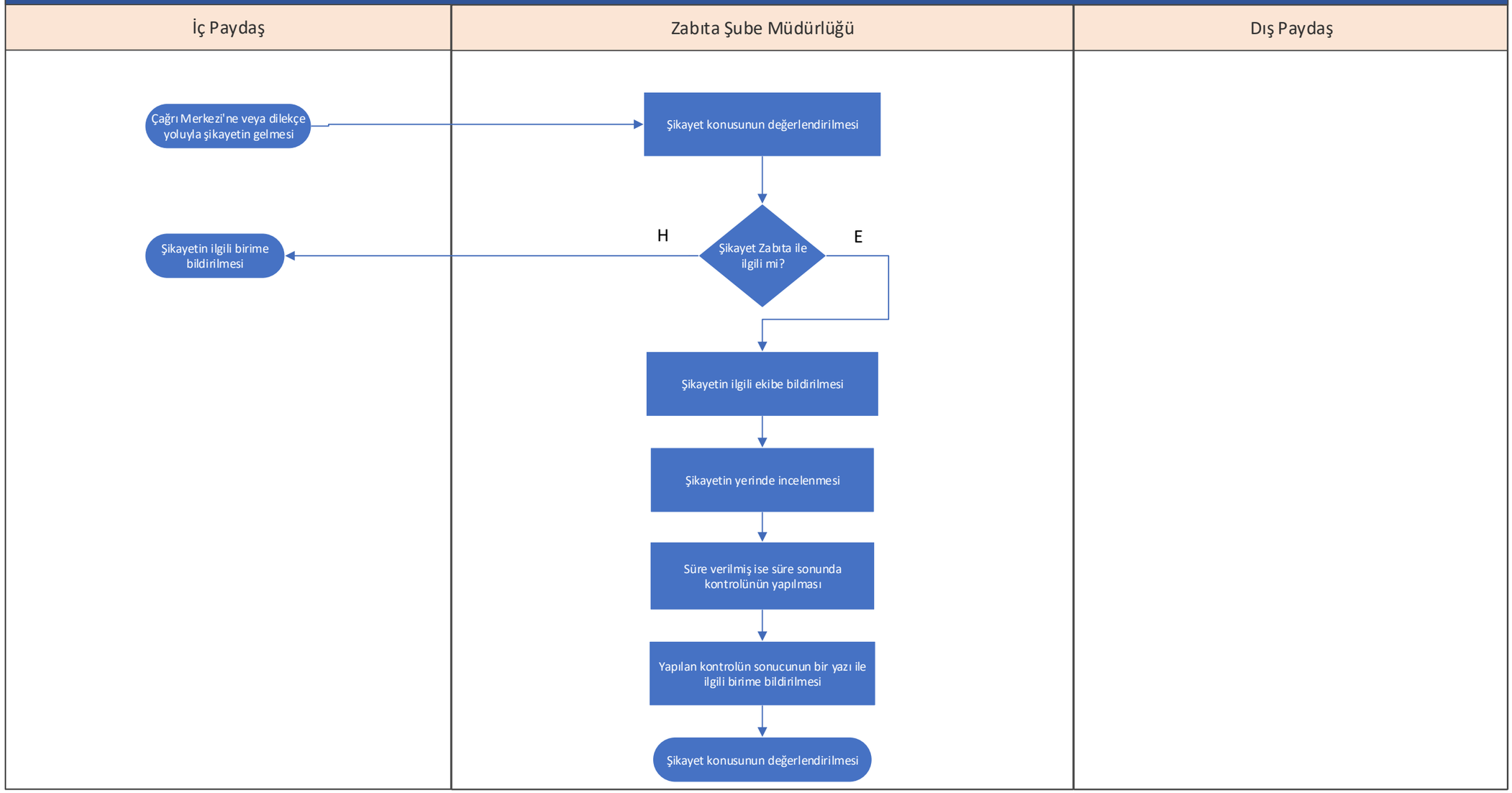
İç Paydaş	Zabıta Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



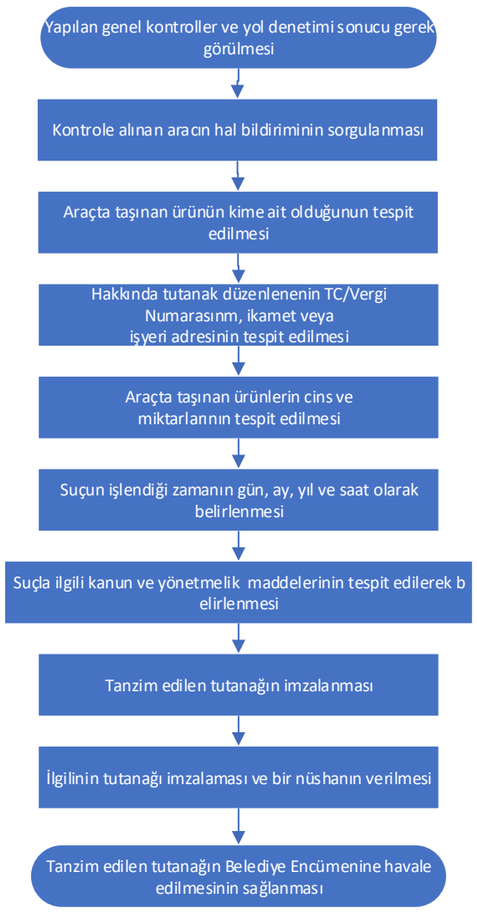
42.1.6. Tutanak Tutma İş Akış Şeması



42.1.7. Şikayet Değerlendirme ve İzlem İş Akış Şeması

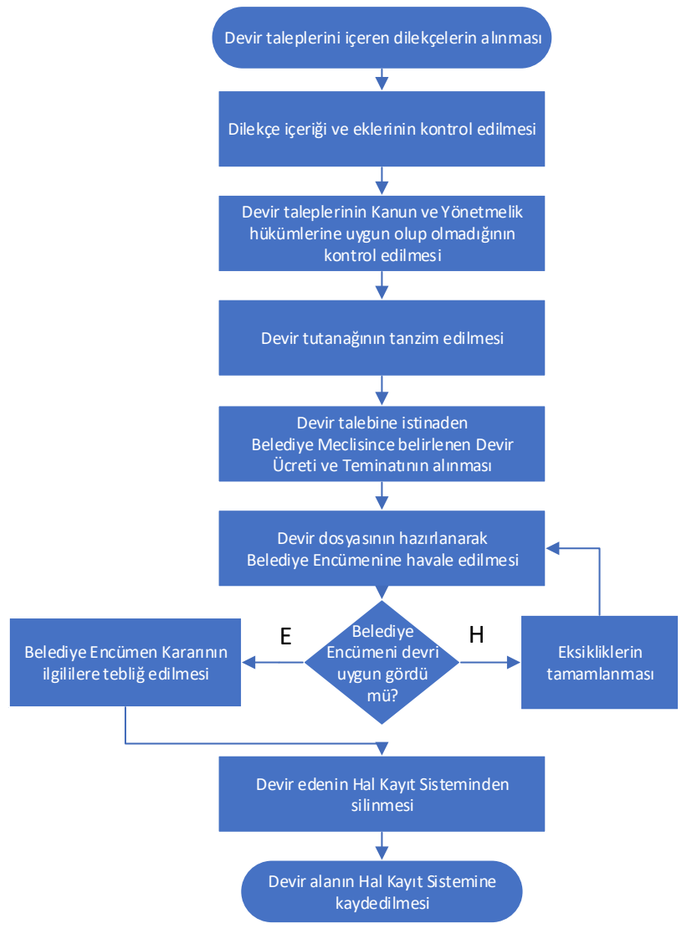


42.2.1. Cezalı Hal Rüsum Tutanağı Tutma İş Akış Şeması

İç Paydaş	Hal Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş
		

42.2.2. Devir İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Hal Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



43. DENİZ VE KIYI TESİSLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

43.1. BİMER-CİMER Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

43.2. Devir, Nakil, Cins Değişimi İçin Uygunluk Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması

43.3. Doğrudan Temin İş Akış Şeması

43.4. E-masa İşlemleri İş Akış Şeması

43.5. Hizmet Alımı Personeli İzin İşlemleri İş Akış Şeması

43.6. Köyceğiz Gölü ve Dalyan Kanalları Güzergah İzin Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması

43.7. Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması

43.8. Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Hizmet Alımı Personeli Hastalık İzni İş Akış Şeması

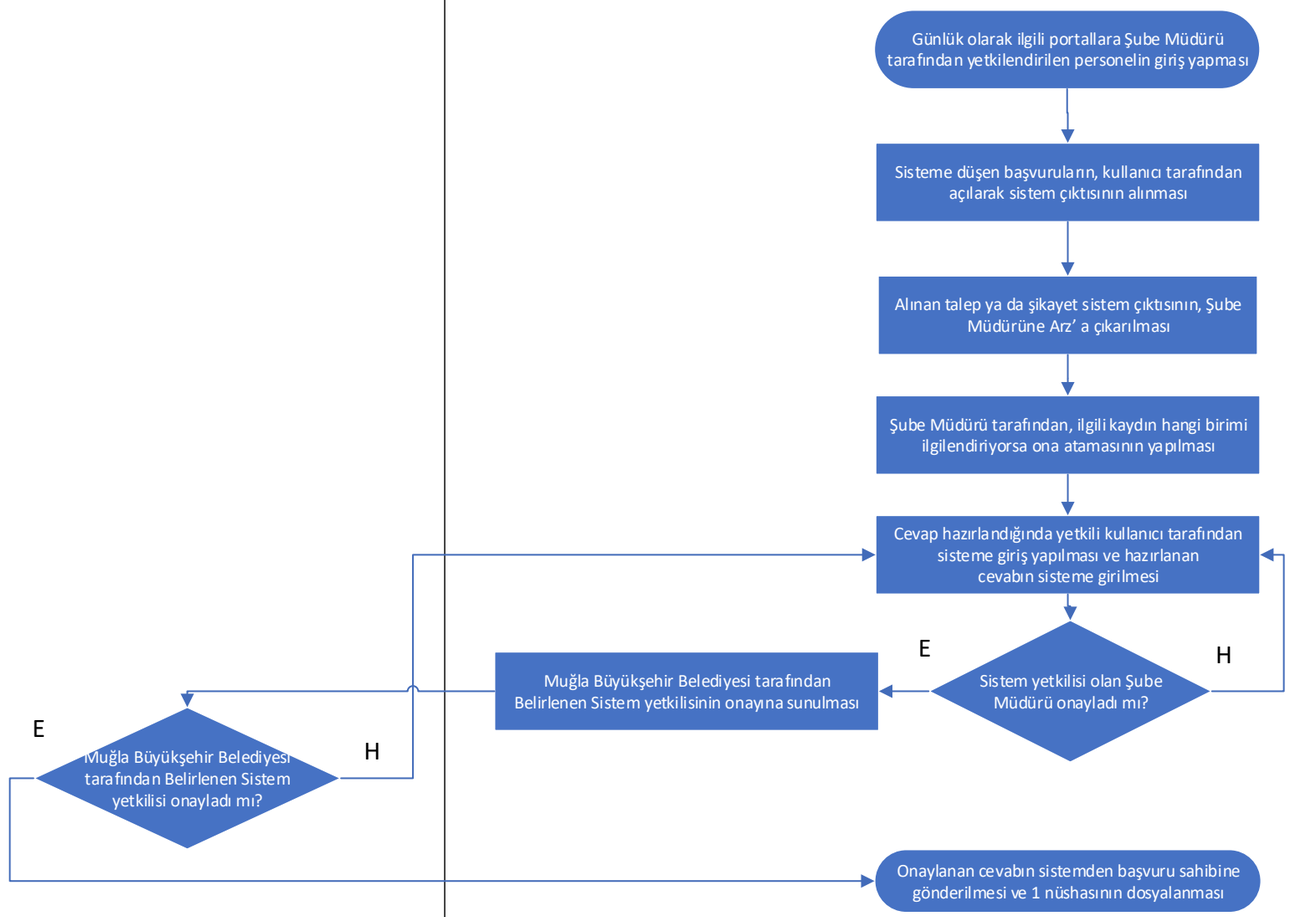
43.9. Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

43.10. Yolcu Motoru Hat Kullanımı Geçici İzin Ruhsatnamesi Devir İşlemleri İş Akış Şeması

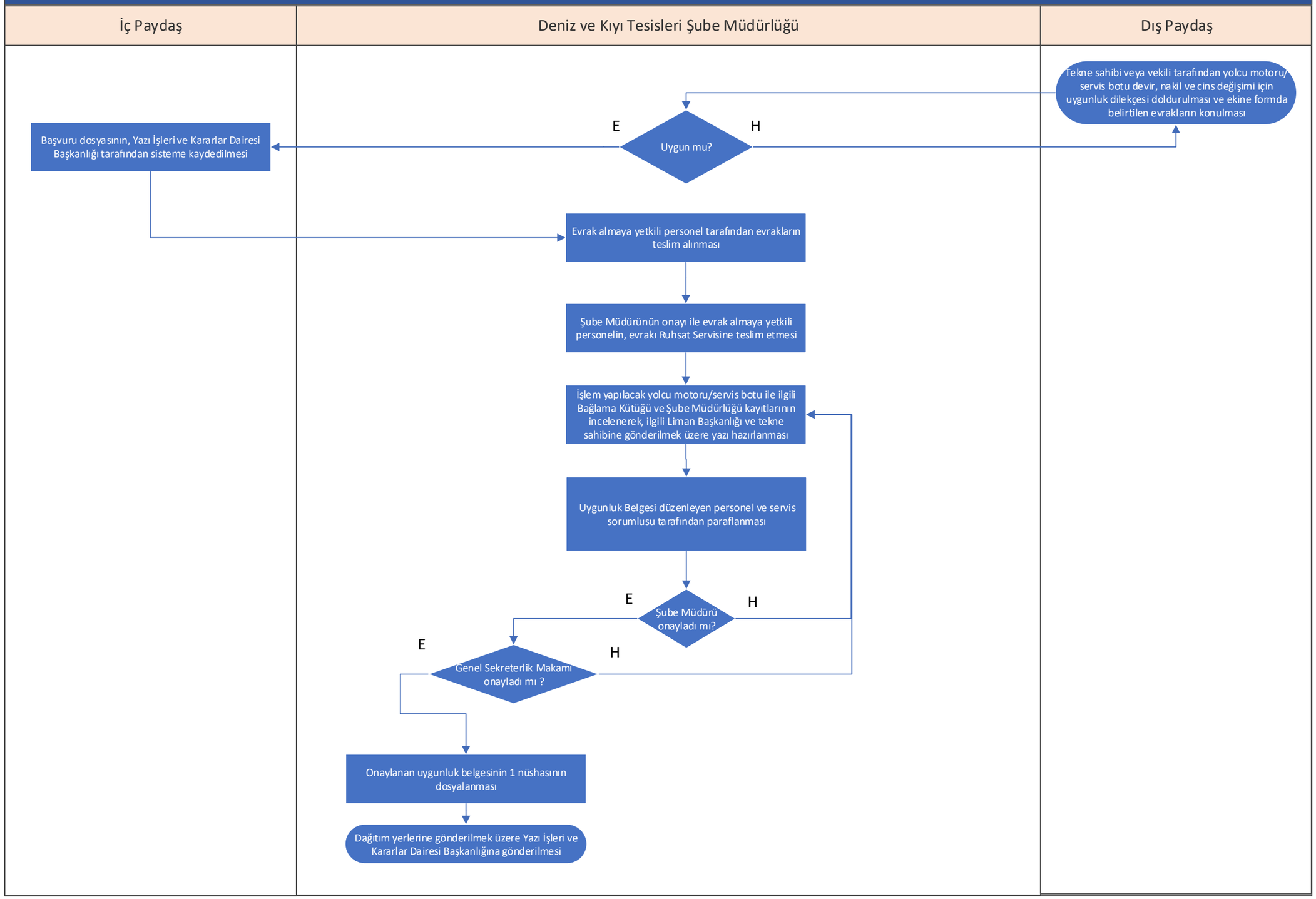
43.11. Yolcu Motoru Hat Kullanımı Geçici İzin Ruhsatnamesi Yenileme İşlemleri İş Akış Şeması

43.1. BİMER-CİMER Başvurusu Değerlendirme İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

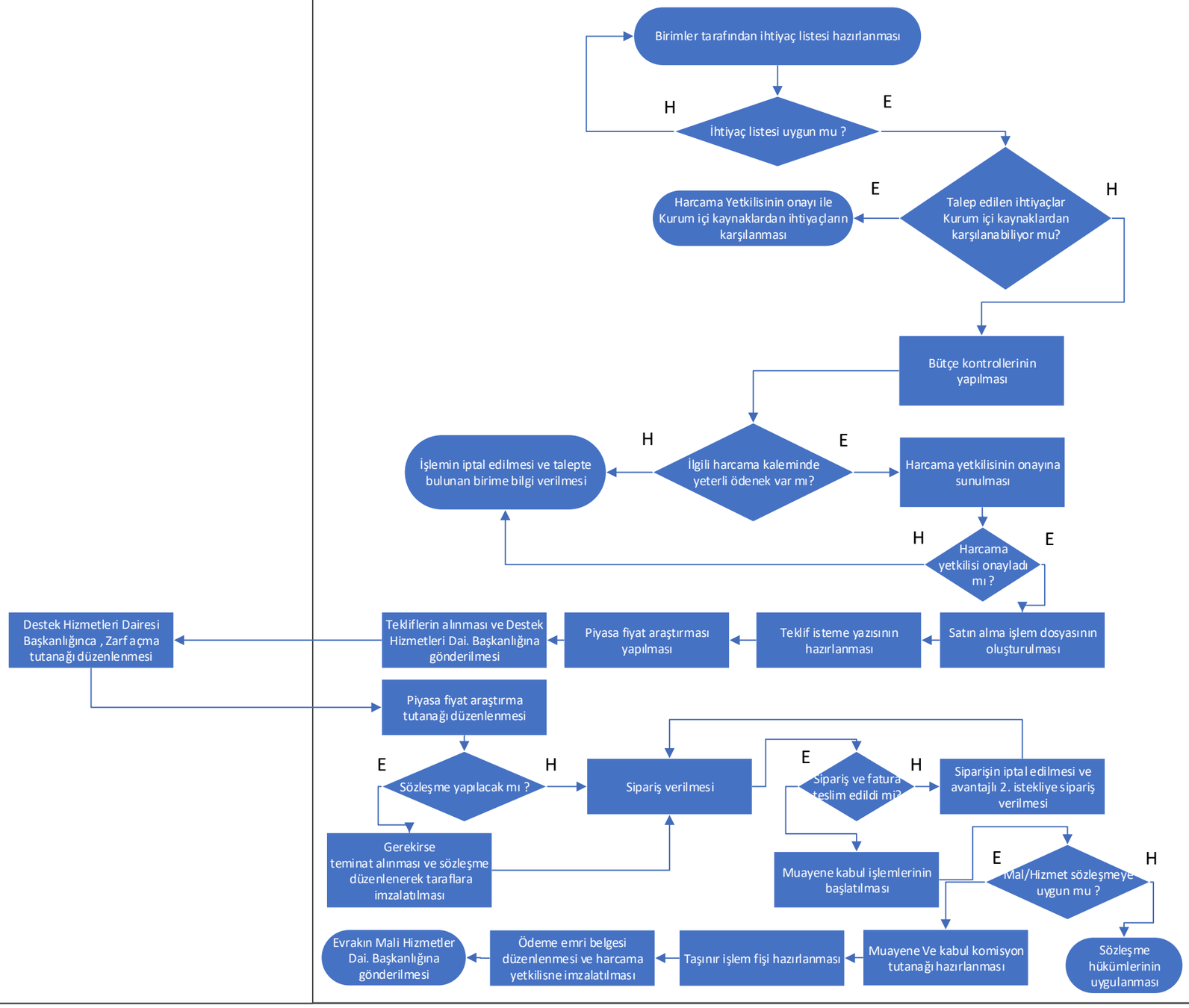


43.2. Devir, Nakil, Cins Değişimi İçin Uygunluk Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması



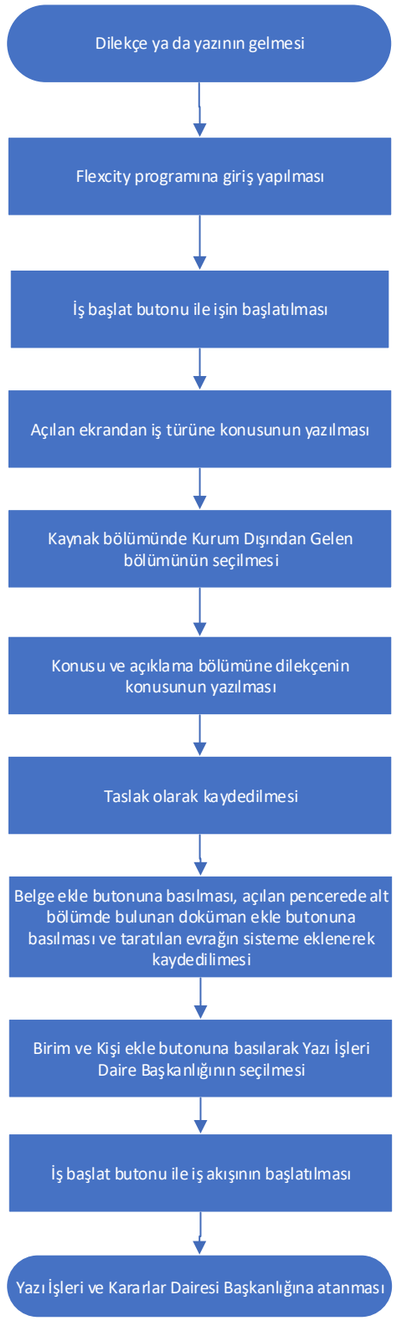
43.3. Doğrudan Temin İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



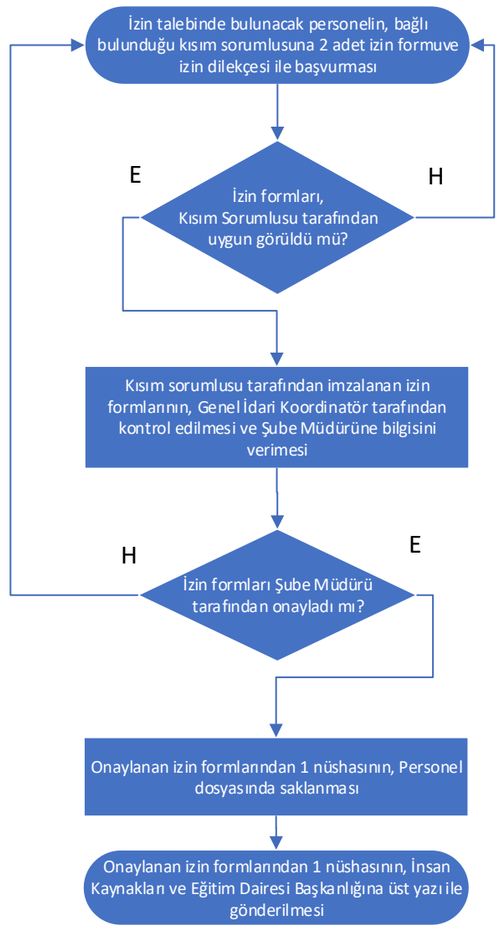
43.4. E-masa İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

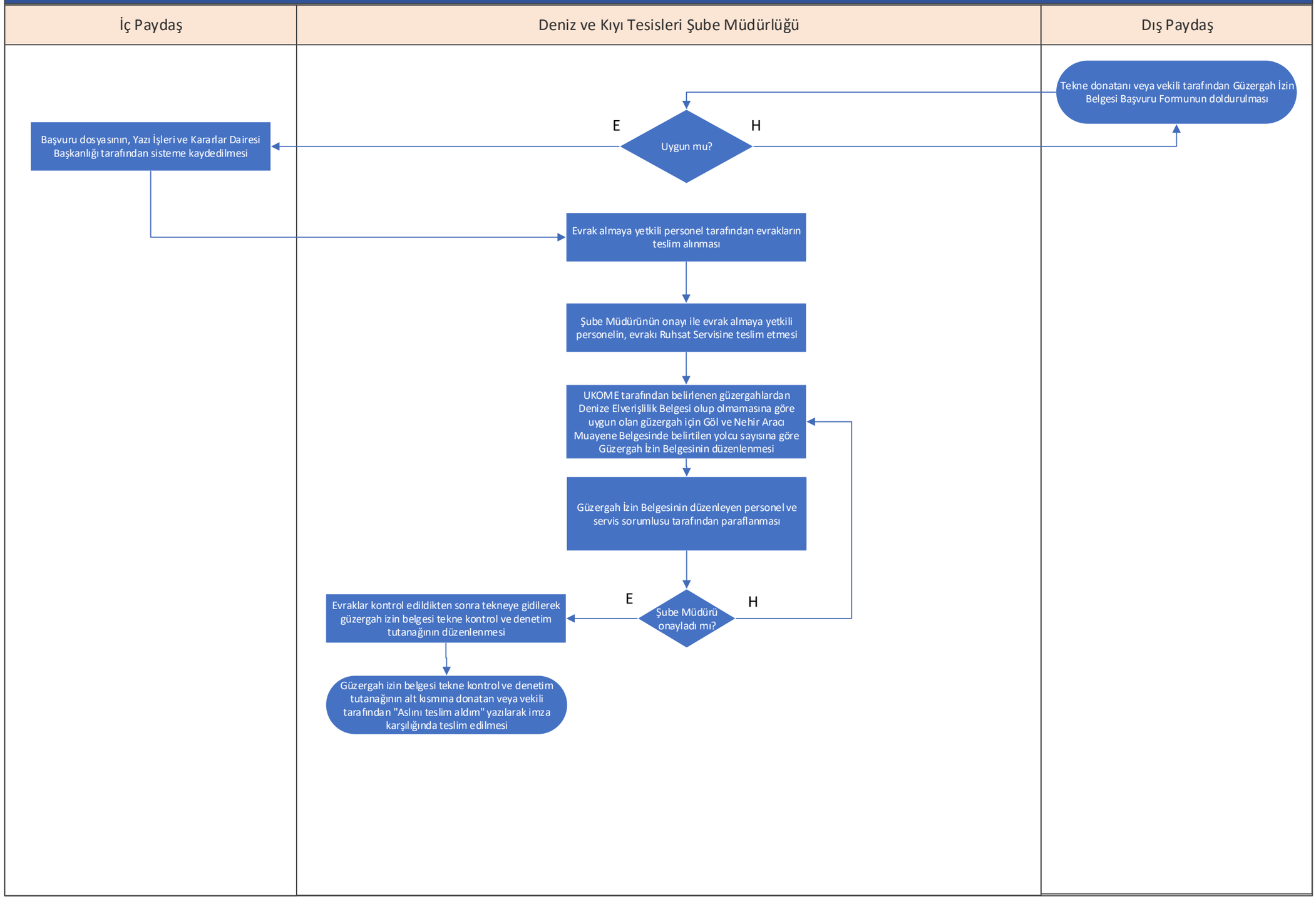


43.5. Hizmet Alımı Personeli İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

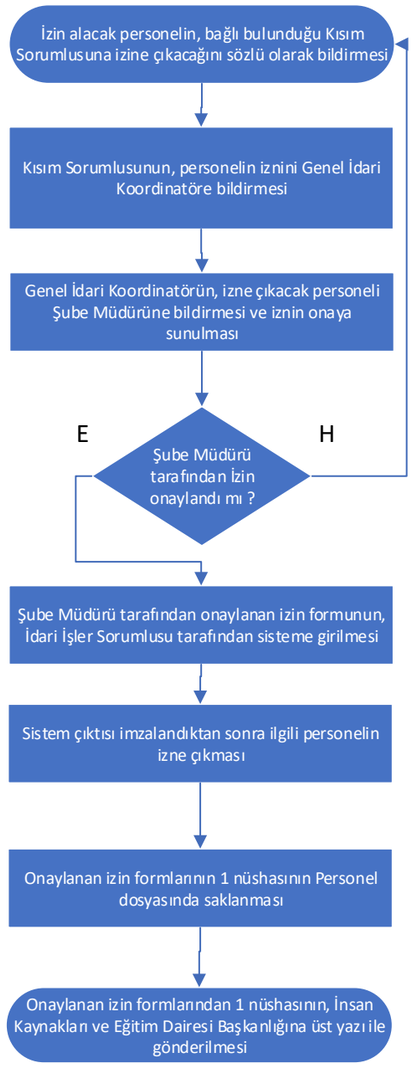


43.6. Köyceğiz Gölü ve Dalyan Kanalları Güzergah İzin Belgesi İşlemleri İş Akış Şeması



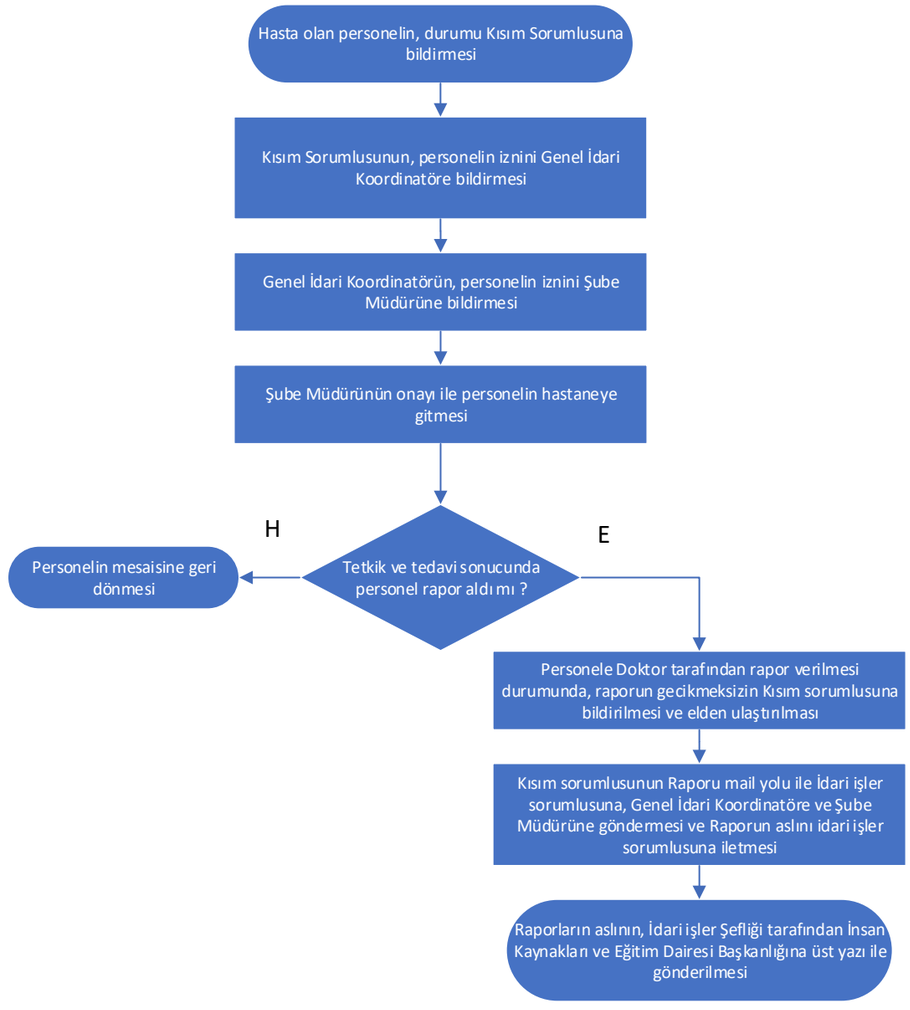
43.7. Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel İzin İşlemleri İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



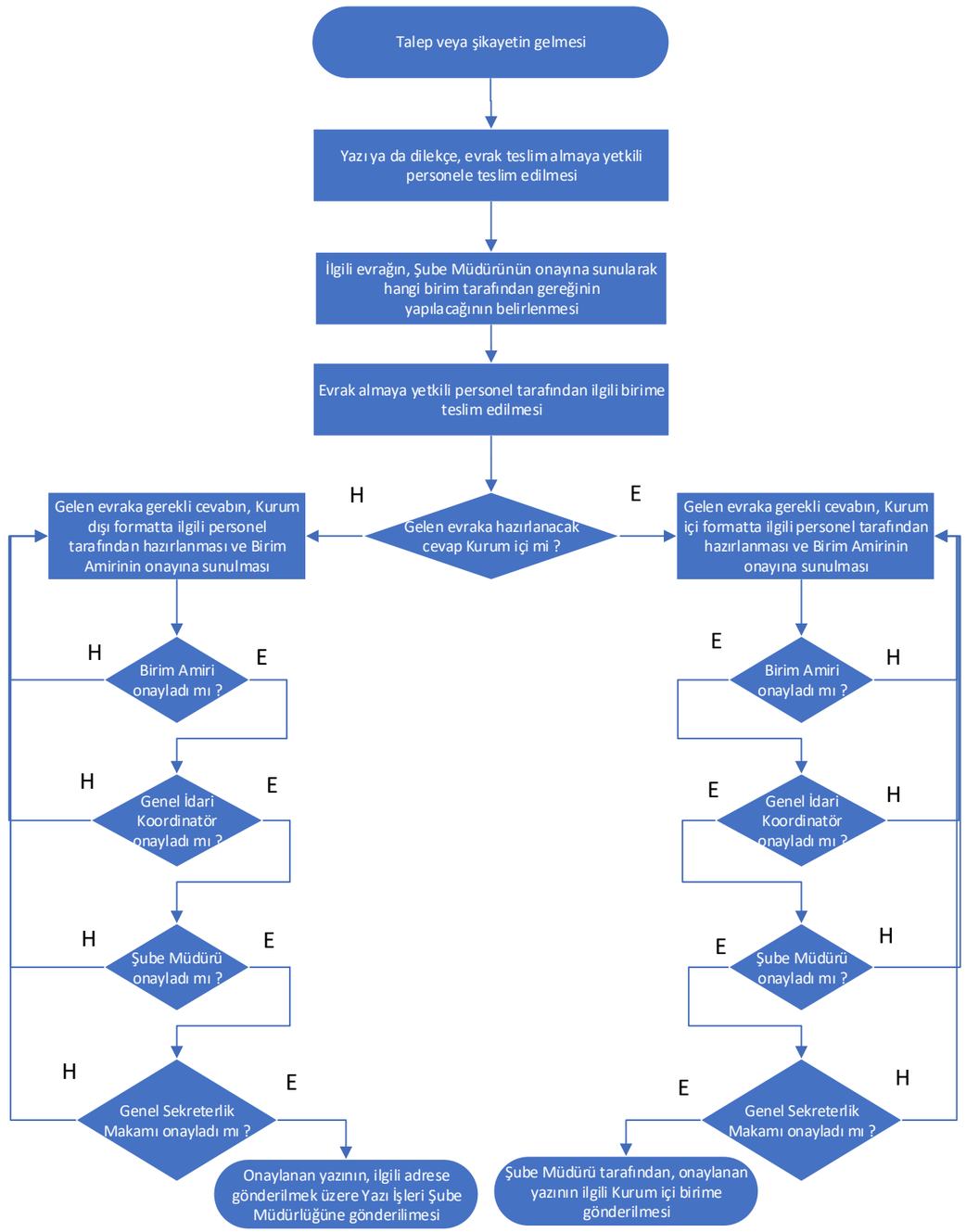
43.8. Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Hizmet Alımı Personeli Hastalık İzni İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş

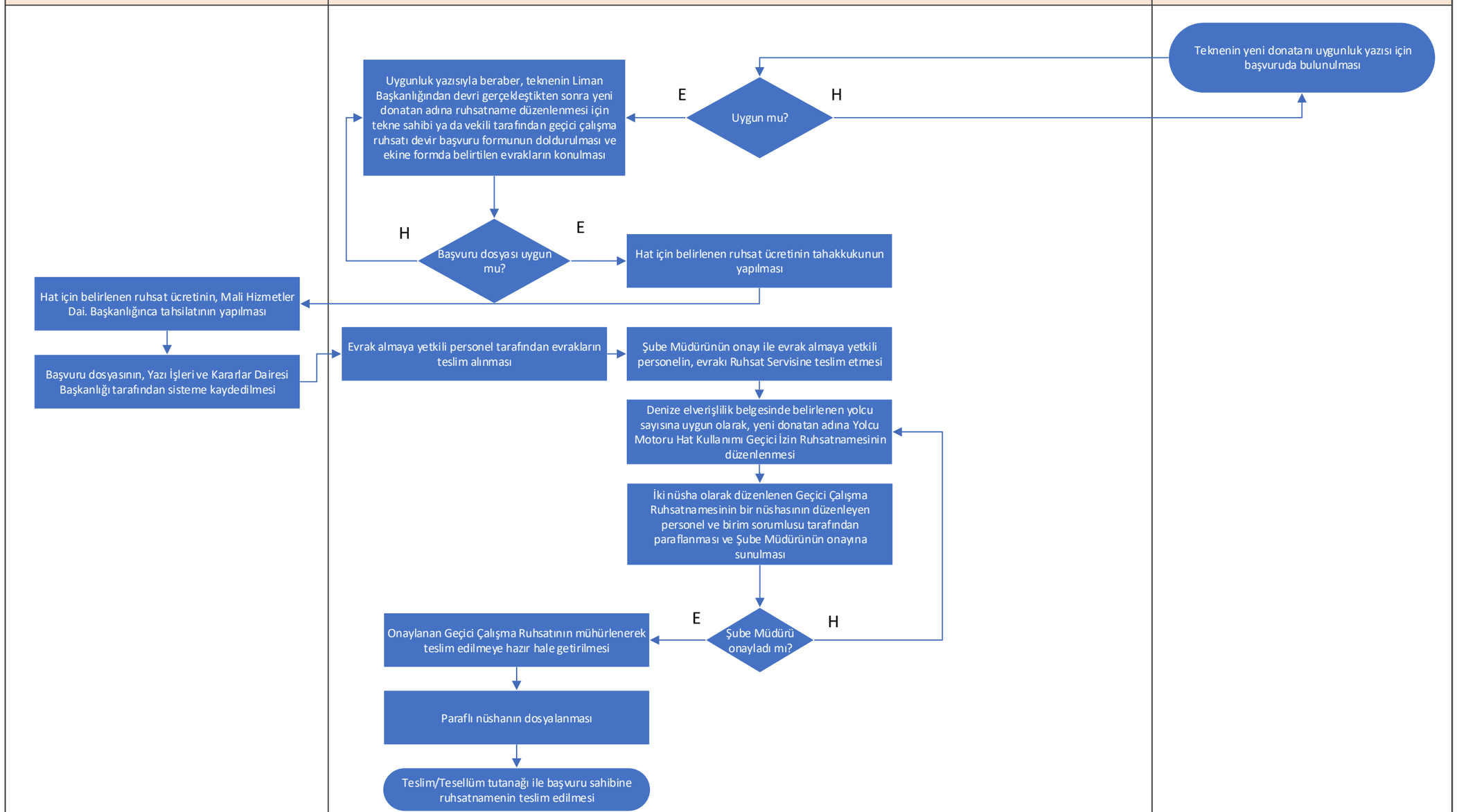
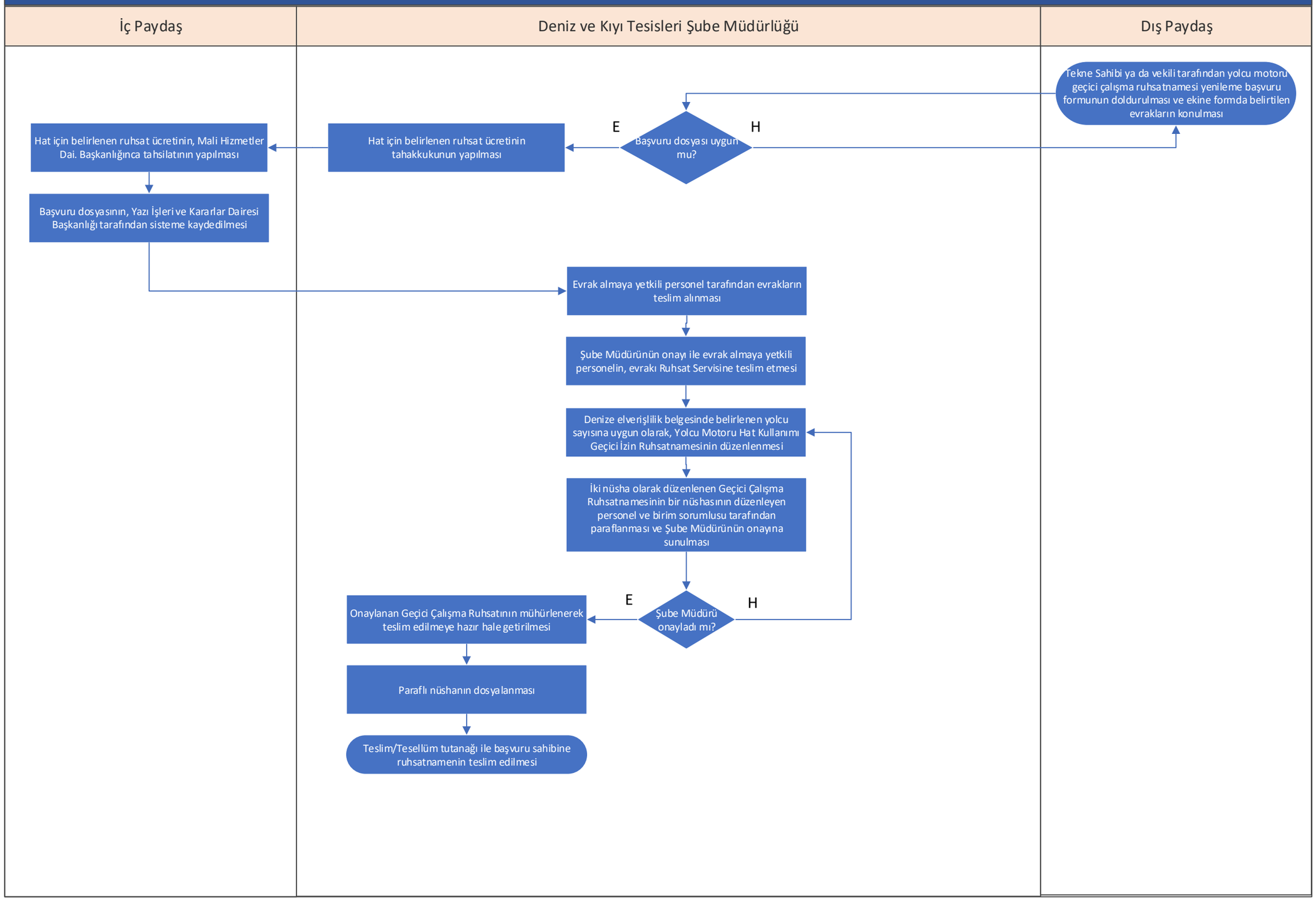


43.9. Talep ve Şikayetlerin Değerlendirilmesi İş Akış Şeması

İç Paydaş	Deniz ve Kıyı Tesisleri Şube Müdürlüğü	Dış Paydaş



43.10. Yolcu Motoru Hat Kullanımı Geçici İzin Ruhsatnamesi Devir İşlemleri İş Akış Şeması



43.11. Yolcu Motoru Hat Kullanımı Geçici İzin Ruhsatnamesi Yenileme İşlemleri İş Akış Şeması