|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | OCAK  | 2020 |  |  |
|  |  |  |   İDARİ İŞLER ŞUBESİ PROSESİ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   | HEDEFLER |   |
|   | EVRAKLAR |  |   | ADET | ZAMANINDA  |
|   |  |  |   |   | 2 GÜN | Yasal süre | CEVAPLANMAYANLAR |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Personellerin özlük işleri ile ilgili yapılan  | 25 | 25 | - | - |
| yazışmalar |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Gelen ve giden evrakların | **GELEN** | 380 | 380 |   |   |
| kayıtlarının yapılması(2 gün) | **GİDEN** | 429 | 429 |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |
| Bilgi yazıları ve Genelgeler |   | 43 |  |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |  3 adet tif, 27 adet kalem çıkışı bulunmaktadır |
| Demirbaş ve kırtasiye ihtiyaçlarının  |
| karşılanması |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
| Arşivlenen Evraklar |  |   | 98 |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  KİRA İŞLERİ ŞUBESİ PROSESİ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   | ADET | 3 GÜN | 5 GÜN | 15 GÜN | 60 GÜN |   |
|   | EVRAKLAR |   | ZAMANINDA  |
|   |  |   | YAPILMAMIŞLAR |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kiraya verilemeyen ve boş bulunan dükkanların | 47 | 17 | 18 | 12 |   |   |
| kiralanmasını sağlamak(15 gün) |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bilgi ve genelgelere cevap verilmesi( 5 gün) | 20 | 20 | - |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
| Özel ve tüzel kişilerce istenen konularda kira ile  | istenen konularda  | 11 | 2 | 2 | 7 |   |   |
| kira ile ilgili yazılı bilgi verilmesi(15 gün) |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 ay kirasını ödemeyen kiracıların icra takip | 1 | 1 |   |   |   |   |
| işlemlerinin yapılabilmesi için ilgili müdürlüğe |   |  |   |   |   |   |
| bildirilmesi(3 gün) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Yeni dönem kira artışlarının tebligatının  | 1 |  | 1 |   |   |   |
| yapılması(5 gün) |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Arşivlenen Evraklar |   | 187 | - |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   KAMULAŞTIRMA ŞUBESİ PROSESİ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | ADET | 5 GÜN | 15 GÜN | 20 GÜN | 45 GÜN |   |
|   | EVRAKLAR |  |   | ZAMANINDA  |
|   |  |  |   | CEVAPLANMAYANLAR |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| Kamulaştırma talepleri akabinde ödemeleri  |  |  |  |  | Kam bedeli |   |
| sonuçlandırmak(45 gün) |   |  |  | - | - |  ödenmedi |   |
|   |   |   |   |   |  |  |  |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
| Gelen hibe taleplerini sonuçlandırmak(15 gün) |  |  |  | talep | talep |   |
|   |  |  |  | 1 | 1 | - | gelmedi | gelmedi |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Kıymet takdir komisyon raporlarının gelmesinin |   |   |   |   |   |   |
| akabinde ilgililere tebligatlarının |   |  |  |  |   |   |   |
| gönderilmesi(20 iş günü) |   |  1 | 1 |  |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bilgi ve genelgelere cevap verilmesi(5 gün) | 15 | 15 |  |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Özel ve tüzel kişilerce istenen konularda yazılı | 27 | 15 | 12 | talep | talep |   |
| bilgi verilmesi(15 gün) |   |   |   |   | gelmedi | gelmedi |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Arşivlenen evraklar |  |   | 15 | 15 |  |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  ARSA TAHSİS ŞUBESİ PROSESİ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | ADET | 5 GÜN | 15 GÜN | 30 GÜN |   |
|   | EVRAKLAR |  |   | ZAMANINDA  |
|   |  |  |   | YAPILMAMIŞLAR |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Gelen tahsis taleplerinde dosya  | tamamlandıktan |   |   |   |   |   |
| sonra encümene iletilmesi(15 gün) |  7 | 4 | - | 3 |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bilgi ve genelgelere cevap verilmesi(5 gün) | 11 | 3 | 5 | 3 |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Özel ve tüzel kişilerce istenen konularda yazılı | 17 | 7 | 6 | 4 |   |
| bilgi verilmesi(15 gün) |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 4706-4916 sayılı yasalar çerçevesinde vatandaşın |   |   |   |   |   |
| talebi doğrultusunda alacaklar çalışmalarını |   |   |   |   |   |
| yapmak(30 gün) |  |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Arşivlenen Evraklar |  |   | 17 | 10 | 4 | 3 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  EMLAK ŞUBESİ PROSESİ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   | ADET | 3 GÜN | 5 GÜN | 15 GÜN |   |
|   | EVRAKLAR |  |   | ZAMANINDA  |
|   |  |  |   | CEVAPLANMAYANLAR |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Talep doğrultusunda belediyeye ait arsalar satmak |   |   |   |   |   |
| için incelemeye almak (15 gün) |   | 15 | 11 | 3 | 1 |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Bilgi ve genelgelere cevap verilmesi(5 gün) | 84 | 80 | 4 | - |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Özel ve tüzel kişilerce istenen konularda  | 29 | 18 | 10 | 2 |   |
| yazılı bilgi verilmesi(15 gün) |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   |   |   |   |   |   |
| Kontrolü yapılan belediye hissesi satış  | 18 | 18 | - | - |   |
| dosyaları için encümenden geldikten sonra |   |   |   |   |   |
| tebligatını göndermek(3 gün) |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Mülkiyeti belediyeye ait gayri menküllerin |   |   |   |   |   |
| gerekli görüldüğü taktirde satışına ilişkin |  - | - | - |  - |   |
| onaya müteakip satış işlemlerine başlamak(5 iş günü) |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   | 300 | - |   |   |   |
| Arşivlenen Evraklar |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |