

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1.	97830286	622010000	Dilekçe Hakkının Kullanılması (İstek ve şikâyetler)	Vatandaşlardan gelen şikâyet ve isteklerin kayıt altına alınması, ilgili birimlere gönderilmesi	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçe sahibinin adı, soyadı, imzası iş veya ev adresi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü Evrak Kayıt	1-Büro Personeli 2-Memur 3-Özel Kalem Müdürü	İlgili Birimlere	-	30 gün	30gün	400	Sunulmuyor
2.	97830286	8872000000 /874000000	Randevu Talepleri ve Günlük Program	Başkanlık Makamına gelen randevuların ayarlanması	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	-	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1-Adı soyadı 2-Randevu talep konusu 3-İletişim bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	1-Büro Personeli 2-Memur 3-Özel Kalem Müdürü	-	-	-	Haftalık ve aylık programlar doğrultusunda tamamlanır	3000	Sunulmuyor
3.	97830286	622000000/ 841021700	Ses, Işık Görüntü Hizmetleri	Belediyemiz organizasyonuna ses, ışık, görüntü hizmetlerinin verilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Evrak Kayıt Müdürlüğü	1-Büro Personeli 2-Memur 3-Özel Kalem Müdürü	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	-	1 Hafta	400	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
4.	97830286	020000000/841021700	Temsil ve Ağırhama İşlemleri	Özel günlerde ilgili kişi ve kurumlara, için temsil, tören ve ağırhama hizmetlerinin yapılması	5393 Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1-Başkanlık OLUR'u	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	1-Büro Personeli 2-Memur 3-Özel Kalem Müdürü	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	-	1 Hafta	-	Sunuluyor www.mersin.bel.tr.
5.	53324943	903010000	Memur Personel İşe Giriş İşlemleri	Memur personel işe giriş işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 54. 59. 74. 92. 93.Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Fotoğraf (6 adet) 3-Diploma 4-Sağlık Raporu 5-Askerlik Belgesi 6-Sabıka Kaydı 7-Mal Bildirimi 8-Aile Durumu Bildirimi 9-Aile Yardım Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	İlgili Birim Tahakkuk Müdürlüğü	Emekli Sandığı	30 gün	30 gün	150	Sunulmuyor
6.	53324943	903060100	Memur ve Sözleşmeli, Personel Emeklilik İşlemleri	Memur ve sözleşmeli, personel emeklilik işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 19.maddesi ile 5434 Sayılı Kanun 39/b ve Geçici 205. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Emeklilik Belgesi 2-Fotoğraf (2 adet) 3-Öğrenim Belgesi 4-Hizmet Belgesi 5-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 6-SGK Çalışmışlığı 7-Var ise SGK Hizmet Dökümü ve Askerlik Belgesi (borçlanma)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Tahakkuk Müdürlüğü	SGK	10 gün	10 gün	17	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
7.	53324943	774050000	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemleri	Görevde yükselme ve unvan değişikliği işlemlerini yapmak	07/05/2014 Tarih ve 28993 Sayılı Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Şartları uyan personelin dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	-	Mahalli İdareler Müdürlüğü	10 ay	10 ay	9	Sunulmuyor
8.	53324943	912020000	Hususi Pasaport Talebi İşlemleri	Hususi pasaport talebi işlemlerini yapmak	5682 Sayılı Pasaport Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 2-Fotoğraf (2 adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	-	Mersin İl Emniyet Müdürlüğü	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor
9.	53324943	903110000	Askerlik İşlemleri	Askerlik işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108.Maddesinin (G) bendi ve 81. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve eğitim daire başkanlığı	-	1-Memur personelin askerliğe gideceğine dair dilekçe başvurusu 2-Askerlik Sevk Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	İlgili Birim	-	1 hafta	1 hafta	5	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
10.	53324943	903010000	Sözleşmeli Personel Alımı İşlemleri	Sözleşmeli personel alımı	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Fotoğraf (6 Adet) 3-Diploma 4-Sağlık Raporu 5-Askerlik Belgesi 6-Sabika Kaydı 7-Mal Bildirimi 8-Aile Durumu Bildirimi 9-Aile Yardım Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	İlgili Birim	-	65 gün	65 gün	1	Sunulmuyor
11.	53324943	903030100	Memur Personel Terfi İşlemleri	Memur personel terfi işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. ve 68. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Personel Listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Tahakkuk Müdürlüğü	-	3 gün	3 gün	12	Sunulmuyor
12.	53324943	903000000	Memur Personel İntibak İşlemleri	Memur personel intibak işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 36. Maddesi ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanun Ek 18.Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Diploma 2-Sgk-Bağkur hizmetlerinin birleştirilmesine ilişkin dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Tahakkuk Müdürlüğü	-	3 gün	3 gün	50	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
13.	53324943	903050100	Memur ve Sözleşmesi Personel İzin İşlemleri	Memur ve sözleşmesi personel izin işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. 104.105. ve 108. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-İzin Dilekçesi 2-Memur İzin Belgesi 3-Yıllık İzin Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	-	-	3 gün	3 gün	900	Sunulmuyor
14.	53324943	903080200	Memur ve Sözleşmeli Personel Disiplin İşlemleri	Memur ve sözleşmeli personel disiplin işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. 126.127. 128. 129.130. 131. 132. 133. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Şikâyet Başvurusu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan- Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	-	-	3-6 ay	3-6 ay	5	Sunulmuyor
15.	53324943	903040000	Memur Personel Hizmet Belgesi İşlemleri	Memur personel hizmet belgesi işlemlerini yapmak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	20	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
16.	53324943	915020000	Memur ve Sözleşmeli Personel Sendika Üyeligi İşlemler	Memur ve sözleşmeli personel sendika üyeliği işlemlerini yapmak	5393 Sayılı Kanun-45.Maddesi 6356 Sayılı Kanun 18- ve 19. maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Sendika Üye Formu Dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor
17.	53324943	915020000	Memur ve Sözleşmeli Personel Sendika Üyelikten Çekilme	Memur ve sözleşmeli personel sendika üyelikten çekilme işlemlerini yapmak	5393 Sayılı Kanunun 45.Maddesi 6356 Sayılı Kanun 18.ve 19. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları Ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Üyelikten Çekilme Formu Dilekçesi 2-Kamu Görevlileri Sendikaları, Kamu Görevlisinin Üyelikten Çekilme Bildirimi Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor
18.	35593373	900000000	Personel Bütçesi İşlemleri	Personel bütçesi işlemlerini yapmak	5393 Sayılı Kanun 65.Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Mali Hizmetlerden gelen bütçe çağrısı evrakı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	6 ay	6 ay	1	Sunulmuyor



T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU



SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
19.	35593373	900000000	Birimlerin Gider Bütçesi İşlemleri	Birimlerin Gider Bütçesi İşlemlerini Yapma	393 Sayılı Kanun 65.Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'nın aralık ayı içerisinde belirlenen yıllık ödenek tutarından birimlerin gider bütçe çağrısının idaremize bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Mali hizmetler Daire Başkanlığı	-	6 ay	6 ay	1	Sunulmuyor
20.	53324943	900000000	Çalışma Belgesi İşlemleri	Çalışma Belgesi işlemlerini yapmak	657 Devlet Memurluk Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İns. Kay. Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	20	Sunulmuyor
21.	11595058	903990000	İşçi Personel Özlük İşlemleri	İşçi personel özlük işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi 4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Sureti 3-Öğrenim Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kay ve Eğitim Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	İlgili birim Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	SKG ve İŞKUR	İşin niteliğine göre değişir	30 gün	1500	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
22.	11595058	903060100	İşçi Personel Emeklilik İşlemleri	İşçi personel emeklilik işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi, 4857 Sayılı İş Kanunu 506 Sayılı SGK Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-SGK Hizmet Dökümü 2-SGK Emekli Olabilir yazısı 3-Emekli Dilekçesi 4-İlişik Kesme Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kay. ve Eğitim Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	İlgili birim Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	SGK	-	5 gün	100	Sunulmuyor
23.	11595058	903060200	İşçi Personel Alımı-İstifa İşlemleri	İşçi personel alımı istifa işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi, 4857 Sayılı İş Kanunu 506 Sayılı SGK Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe Nüfus Cüzdan Sureti 2-Sınav Sonuç Belgesi 3-Öğrenim Belgesi 4-Cv	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kay ve Eğitim Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	SKG ve İŞKUR	-	1 ay	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
24.	11595058	903050100	İşçi Personel İzin İşlemleri	İşçi personel izin işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi 4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-İşçi İzin Dilekçesi 2-İzin Formu	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İzni Talep Edenin İmzası 2-Bağlı Olduğu Müdürün ve Daire Başkanın İmzası 3-Evrağı Hazırlayan Görevli 4-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 5-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	-	3 gün	3 gün	1500	Sunulmuyor
25.	11595058	903080200	İşçi Personel Disiplin İşlemleri	İşçi personel disiplin işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Şikâyet Başvurusu (Tutanak)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İliş-Müdürü 3-İnsa Kaynakları ve Eğitim-Dairesi Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Bağlı Daire Başkanlığı Disiplin Komisyon Başkanlığı	-	7-10 gün	7-10 gün	30	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
26.	11595058	903990000	İşçi Personel Çalışma Belgesi Talepleri	İşçi personel çalışma belgesi taleplerini almak	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1- Talep Dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	200	Sunulmuyor
27.	11595058	900000000	İşçi Dilekçe Talepleri	İşçi dilekçe taleplerini almak	3071 Sayılı Kanun ve Başbakanlık Genelgesi 2004/12 Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Talep Yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	İlgili Birimler	-	3 gün	3 gün	250	Sunulmuyor
28.	11595058	915030000	İşçi Personel Sendikala İzin İşlemleri	İşçi personel sendikala izin işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı İş Kanununu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Talep Yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
29.	11595058	903990000	Mahkemelerden Gelen Bilgi Ve Belge Talep Yazıları	Mahkemelerden gelen bilgi ve belge talep yazılarını düzenlemek	İlgili Mevzuat (Toplu İş Sözleşmesi, 4857 Sayılı İş Kanunu 506 Sayılı SGK Kanunu	İşçi Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları Ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Talep yazısı 2-Personel Özlük Dosyası	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-İşçi İlişkileri Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	-	-	3-10 gün	3-10 gün	100	Sunulmuyor
30.	35593373	841021700	İşçi Maaş Ve Fazla Mesai Tahakkuk İşlemleri	İşçi maaş ve fazla mesai tahakkuk işlemlerini yapmak	4857 Sayılı İş Kanunu 14.Maddesi 6091 Sayılı Bütçe Kanunu (K) Cetveli	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Puantaj listesi 2-Mesai olurları 3-Doktor raporları 4-İzin belgeleri 5-İcra-Nafaka listeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşleri Şube- Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim- Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	Anlaşmalı Banka ile yapılan yazışmalar	5 gün	5 gün	12	Dosya Transfer işlemleri
31.	35593373	841021700	Sosyal Haklar Tahakkuk İşlemleri	Sosyal haklar tahakkuk işlemlerini yapmak	Toplu İş Sözleşmesi	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan fotokopisi 3-Gerekli belgeler (Doğum, izin ölüm, evlenme, rapor belgeleri) 4-Başkanlık OLUR'U 5-Toplu İş Sözleşmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	Anlaşmalı Banka ile yapılan yazışmalar	10 gün	10 gün	80	Dosya Transfer işlemleri

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
32.	35593373	841021700	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemleri	Yurtiçi geçici görev yollukları işlemlerini yapmak	6245 Sayılı Harcırah Kanunu 33.Maddesi	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Vazife Belgesi 2-Olur yazısı 3-Otobüs bileti 4-Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	10 gün	10 gün	80	Sunulmuyor
33.	35593373	841021700	Emeklilik Ve Kıdem Tazminatı İşlemleri	Emeklilik ve kıdem tazminatı işlemlerini yapmak	1475 Sayılı İş Kanunu 14. Maddesi	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Başkanlık OLUR'U 3-Tahsis Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	5 gün	5 gün	60	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
34.	35593373	917010000	Sosyal Güvenlik İşlemleri	Sosyal güvenlik işlemlerini yapmak	5510 Sayılı Sosyal Sigorta ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu 5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Tahakkuk Fişi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1 -Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	7 gün	7 gün	12	SGK E-Bildirge
35.	35593373	841021700	İkramiye ve Tahakkuk İşlemleri	İkramiye ve tahakkuk işlemlerini yapmak	6772 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Toplu İş Sözleşmesi 2-Bakanlar Kurulu Kararı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1 -Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	Anlaşmalı Banka ile yapılan yazışmalar	Bakanlar Kurulunu Resmi Gazetede belirlediği tarih	10 gün	6	Dosya Transfer İşlemleri

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
36.	35593373	841010000	Gider Bütçesi Hazırlama İşlemleri	Gider bütçesi hazırlama işlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Madde 13 5393 Sayılı Kanun 61.Madde ve 62. Madde Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 22. Madde	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1 -Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	30 gün	30 gün	1	Sunulmuyor
37.	35593373	915030000	Sendika Aidat Listesinin Gönderilmesi İşlemleri	Sendika aidat listesinin gönderilmesi işlemlerini yapmak	4688 Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve 25.Maddesi	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Sendika aidat listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1 -Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Sendikalar ile yapılan yazışmalar	-	10 gün	10 gün	-	Sunulmuyor
38.	11595058	918029900	İş Göremezlik Belgesinin Takip İşlemleri	İş Göremezlik Belgesinin takip işlemlerini yapmak	4857 Sayılı İş Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-İş Göremezlik Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İşçi İlişkileri-Şube Müdürü 2-İnsan-Kaynakları Şube Müdürü 3-Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	-	-	20 gün	20 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
39.	53324943	044000000	Türkiye İstatistik Kurumunun 3 Aylık Formlarının Düzenlenmesi	Türkiye İstatistik kurumunun 3 aylık formlarının düzenlenmesi	5429 Sayılı Kanun	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Maaş Birim İcmali	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-İnsan Kaynakları Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Türkiye İstatistik Kurumu İle Yapılan yazışmalar	-	5 gün	5 gün	-	Sunulmuyor
40.	35593373	915040000	Memur Maaş ve Fazla Mesai Tahakkuk İşlemleri	Memur maaş ve fazla mesai tahakkuk işlemlerini yapmak	4688 Sayılı Kanun 5216 Sayılı Kanun 375 Kanun Hükümünde Karamame, 657 Sayılı Kanun, 5434 Sayılı Kanun 4857, 5510, 5393 Sayılı Kanun 6356 Sayılı Kanun	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1- Puantaj listesi 2- Mesai listesi 3-Yemek listesi 4-Rapor ve izin listesi 5-İcra-nafaka listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşler Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	10 gün	10 gün	-	Sunulmuyor
41.	35593373	841170000	Emeklilik Tahakkuk İşlemleri	Emeklilik tahakkuk işlemlerini yapmak	657 Devlet Memurları Kanunu 5434 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun Ve 4857 Sayılı Kanun	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşler Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	15 gün	15 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
42.	35593373	841170000	Sürekli Görev Yollukları İşlemleri	Sürekli görev yollukları işlemlerini yapmak	657 Devlet Memurları Kanunu 5434 Sayılı Kanun 5510 Sayılı Kanun 4857-Sayılı Kanun 6245 Sayılı Kanun	İşçi Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Atama onayı 2-Personel nakil bildirim formu 3-Aile durum bildirim formu 4-Otobüs bileti 5-Yurtiçi sürekli görev yolluğu bildirimini	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşler Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	15 gün	15 gün	-	Sunulmuyor
43.	35593373	869000000	Emekli Kesenekleri İşlemleri	Emekli kesenekleri işlemlerini yapmak	5510 Sayılı Kanun	İşçi --Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-5510 Sayılı Kanun öncesi ve sonrası kesenek listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Mali ve Özlük İşler Şube Müdürü 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	-	10 gün	10 gün	-	Sunulmuyor
44.	77470124	773000000	Staj İşlemleri	Staj işlemlerini yapmak	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği	Öğrenci	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Öğrencinin Dilekçesi 2-Öğrenci Kimlik Fotokopisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-Eğitim Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı	İlgili Birim	Üniversite	20-30-40 gün	3 gün	200-250	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
45.	77470124	774000000	Hizmetiçi Eğitim Planı İşlemleri	Hizmetiçi eğitim planı işlemlerini yapmak	Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği ve Yönergesi	Memur-İşçi-Hizmet Alımı	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-Birimlerden Gelen Eğitim Talep Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-Eğitim Şube Müdürü 3-İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Tüm Birimler	-	30 Gün	5 Gün	1 Kez	Sunulmuyor
46.	77470124	050060000	Öneri Kutusu İşlemleri	Öneri Kutusu işlemlerini yapmak	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Memur-İşçi-Hizmet Alımı	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	-	1-MBB Etik Komisyonu Başvuru Formu 2-Etik Öneri Kutusu Açma Tutanağı 3-Etik Prosedürü	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı	1-Evrağı Hazırlayan Görevli 2-Eğitim Şube Müdürü 3-Komisyon Üyeleri	İlgili Birim	-	Haftada 1 kez	Haftada 1 kez	Haftada 1 kez	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
47.	54197341/14852497	549000000 / 807010000	Güvenlik ve Bina İle İlgili İşlemleri Gerçekleştirmek	Belediyemizin hizmet binaları ile müstemlatı ve buralarda bulunan araç gereç ve makinalar ile diğer her türlü araç gereç ve makinalar ile belge, doküman ve bilgi işlem materyalleri ile diğer her türlü taşınır taşınmaz malları sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun, yağma ve yıkma zorla işten alıkoyma gibi her çeşit tehdit tehlike ve saldırılara karşı koymak	Belediyemizin hizmet satın alma suretiyle çalıştırdığı Özel Güvenlik personeli ile kurumda çalışan işçi statüsündeki personel ile birlikte 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik	Belediye Personeli Ve Mersin İl Sınırları İçerisinde Yaşamanı Sürdüren Vatandaşlar	-	-	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1-5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik gereğince istenilen evraklar	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	1-Valilik 2-Emniyet Müdürlüğü 3-İl Jandarma Komutanlığı 4-Firma yetkilileri	Sürekli	Sürekli	-	Sunulmuyor
48.	54197341/14852497	549000000 / 807010500/ 807990000	Güvenlik ve Bina İle İlgili İşlemleri Gerçekleştirmek	Hizmet binalarının giriş-çıkışlarının denetim ve işleyişini sağlamak, binaların, elektrik, su ısıtma, soğutma ile ilgili işlerini yürütmek, jeneratörü faal halde tutmak	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Çalışma Yönetmeliği	Belediye Personeli ve Mersin İl Sınırları İçerisinde Yaşamanı Sürdüren Vatandaşlar	-	-	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı çalışma Yönetmeliğinde istenilen evraklar	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	Kurum ve kuruluşlar	Sürekli	Sürekli	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
49.	54197341/83811393	934010000/934020000	İhale ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamak	Belediyemizin mal ve hizmet alımını ihale yolu ile temin etmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre Mal ve Hizmet Alımı	Gerçek ve Tüzel Kişiler ile İş Ortaklıkları ve Konsorsiyumlar	-	-	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanununu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu dâhilinde işin niteliğine göre ihale maddelerinde belirtilen evraklar	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	1-Kamu İhale Kurumu 2-Firma Yetkilileri	En az 5 gün ile 40 gün	60 gün	244	Sunuluyor https://ekap.kik.gov.tr
50.	54197341/96737343	934010100	Doğrudan Temin ile ilgili satın alma	Doğrudan temin yolu ile belediyemizin mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.maddesi doğrultusunda Kamu İhale Kurumu 4734 sayılı Kanununa göre Doğrudan Temin yolu ile mal ve hizmet alımı	Gerçek ve Tüzel Kişiler ile İş Ortaklıkları	-	-	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-4734 Sayılı kamu İhale Kanununun 22.maddesinde belirtilen evraklar	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	1-Kamu İhale Kurumu 2-Firma Yetkilileri 4-İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlar 5-Bankalar	En az 3 gün ile 15 gün	15 gün	1057	Sunulmuyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
51.	54197341/42086611	953010100/953010199	Sivil Savunma İle İlgili İşlemler	Belediyemizde sivil savunma hizmetlerini planlarını hazırlamak güncel tutulmasını sağlamak	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 Sayılı AFAD Kanunu ile birlikte çeşitli Kanun Tüzük ve Yönetmelik	Belediye personeli	-	-	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 Sayılı AFAD kanunu ile birlikte çeşitli kanun tüzük ve yönetmelik gereği istenen evraklar	Büyükşehir Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	1-Valilik 2-İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Sürekli	Sürekli	6	Sunulmuyor
52.	36845525/55610701	811000000/704000000	Taşınan Daire Başkanlıklarının İnternet ve IP Telefon Altyapısının Kurulması	Taşınılacak yeni binalara internet VPN bağlantısının sağlanarak kendi güvenlik duvarımız içerisinde yer almasını ve aynı zamanda IP telefon alt yapı çalışmalarının yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	1-Taşınan Birimin yazılı Talebi 2-Taşınan Birimin Konum Bilgisi 3-Taşınan Birimin bilişim cihazları ile ilgili mevcut durumu (bilgisayar adedi vb.) 4-Türk Telekom'la yapılan protokol 5-Lokasyon çalışmaları ve (varsa) telefon ihtiyacı tespiti * İlgili protokol, Belediyemiz Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmaktadır	Mersin Büyükşehir Belediye Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar Kurum dışı çalışmalar	İnternet yapılandırması ve IP telefon için servis sağlayıcılarla yapılan yazışmalar	-	İnternet bağlantılarının yapılması lokasyonun bulunduğu yere bağlı olarak değişiklik gösteriyor, IP telefon bağlantısı 4 ay	50	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
53.	36845525/55610701	713000000	Mevcut Ağ Erişim Hızının Arttırılmasına Yönelik Konfigürasyonların Sürekli Takibi	Birimlerin internet hızlarının sürekliliği ve güvenliği için çalışılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Vatandaş, Personeller	-	-	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	-	1-Sistem odasında yapılan takip sonucunda birimlerdeki İnternet hızı ve verim bilgisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar Kurum dışı yazışmalar	İnternet sağlayıcılarla yapılan dış yazışmalar	-	Yılın her günü düzenli olarak yapılır	Sunulmuyor	
54.	36845525/55610701	807000000	Kurumumuzun Hizmet Birimlerinde Bulunan Bilgisayar, Yazıcı, Tarayıcı Vb. Cihazların Tamir, Bakım, Onarım İşlerinin Yapılması	Kurumumuzun hizmet birimlerinde bulunan bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. cihazların tamir, bakım, onarım işlerinin yapılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	-	1-Arıza talebinin web sitesi veya telefon üzerinden oluşturulması 2-Arıza Kayıt 1032-1033-1034 No'lu IP bırakılan şikâyetler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem Donanım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	-	Arıza giderilme süresi, arızaya müdahale türüne göre (yerinde, uzaktan ve teknik servis biriminde müdahale) 1-2 gün olarak değişebilmektedir	3500	Sunuluyor www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
55.	36845525/25553946	604000000	Bilişim Tabanlı Projeler Hazırlanması ve Uygulanması	Belediyemizin ve İlimizin tanıtımı için bilişim tabanlı projeler hazırlanması ve uygulanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	-	1-Projeler hakkında bilgi alınacak kurumlarla yapılan yazışmalar 2-Başkanlık Oluru- Meclis Kararı 3-İzin alınacak kurumlarla yapılan yazışmalar 4-İşbirliği yapılacak (varsa) birimlerle ve kurumlarla yapılan yazışmalar	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanı	Kurum içi yazışmalar Kurum dışı yazışmalar	Projeler hakkında diğer kuruluşlarla yapılan dış yazışmalar	-	Proje faaliyetlerinin süresine göre değişiklik gösterir	2	Sunuluyor www.mersin.bel.tr
56.	36845525/25553946	821000000/774000000/604000000	Vatandaşlara Yönelik Bilişim Konulu Etkinliklerin Düzenlenmesi	Vatandaşlara yönelik bilişim konulu eğitim, seminer ya da çalıştay gibi etkinliklerin düzenlenmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	-	1-Başkanlık Oluru 2-İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na etkinlik hakkında bilgi yazısı 3-Etkinlik konusunda (varsa) işbirliği yapılacak kurumlarla yapılacak yazışmalar	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanı	Kurum içi yazışmalar Kurum dışı yazışmalar	Projeler hakkında diğer kuruluşlarla yapılan dış yazışmalar	-	Etkinliğin türüne ve katılımcı profiline göre değişiklik gösterir	3	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
57.	36845525/87070842	7100000000	Ftp Server Kurulumu (File Transfer Protocol) ve Yönetilmesi	Personelin, büyük boyutlu dosyaların paylaşımını sağlayabileceği dosya transfer programının oluşturulması, kullanıma açılması ve geliştirilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-Birimlerden gelen kullanıcı olarak tanımlanacak personel listesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Ftp Server Kurulumu 1 ay, kullanıcı Listesi geldikten sonra 1 iş günü	Gelen talep doğrultusunda hizmet gerçekleştirilmektedir.	Sunulmuyor
58.	36845525/87070842	710010000	Web Server Kurulumu ve Web Sitesinde Yapılacak Çalışmalar	Belediyemize ait web sitesinin kendi sunucularımız üzerinden yayınlanmasını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Vatandaş ve Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-Yayınlanacak haberler için Basın Yayın Daire başkanlığının hıgından info@mersin.bel.tr adresine gelen metin belgesi ve görseller 2-Yayınlanacak duyurular için ilgili birimlerden gelen yazışma veya mail bilgisi 3-Yayınlanacak faaliyetler için ilgili birimlerden gelen yazışma veya mail bilgisi 4-MBB askı çıkış ve askı iniş işleri için İmar Dairesi Başkanlığı'ndan gelen yazışma ve CD veya http://dosya.mersin.bel.tr portalından paylaşılan elektronik dosya 5-Mersin Büyükşehir Belediyesi Gazetesinin yayınlanması için Basın Yayın Dairesi Başkanlığı'ndan kurumsal mail adresine gelen gazete görseli	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Web Server kurulumu 3 ay, web sitesi bilgilerinin konumlandırılması 3 saat	-	Sunuluyor www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
59.	36845525/87070842	710000000	Mail Server Kurulumu ve Yönetilmesi	Belediyemize ait mail servisinin kendi sunucularımız üzerinden yapılmasını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-Birimlerden gelen yazışma ile mail adresi verilecek personel listesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Mail Server kurulumu 1 ay, mail adresi tanımlama bir kullanıcı için 1saat	-	Sunulmuyor
60.	36845525/87070842	705010000	Ortaya Çıkacak İhtiyaçlar İçin Yeni Uygulama Yazılımlarının Temini ve Geliştirilmesi İçin Gerekli Teknik Desteğin Sağlanması	Birimlerde yapılacak çalışmalara ait yazılım ihtiyaçlarının karşılanması server da kurulumun sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-Birimlerden ihtiyaçları olan yazılımlarla ilgili gelen üst yazı 2-Birimlerden ihtiyaçları olan yazılımlarla ilgili teknik şartname ve yazılım özellikleri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Söz konusu yazılım 2 ay içinde temin edilir veya geliştirilir	Birimlerden gelen talep doğrultusunda hizmet gerçekleştirilmektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
61.	36845525/87070842	710000000	Birimlerin Web Sayfalarının Subdomain (Alt Sayfa) Olarak Hazırlanması ve Yönetilmesi	Belediyeye ait birimlerin faaliyetlerini yayınlatabileceği vatandaşa hizmet sunacağı sayfaların oluşturularak web sitesi altında yayınlanması ve birimler tarafından yönetilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller, Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-Birimlerin web sayfalarında yayınlanması istediği faaliyet, istek ve linklerin belirtildiği yazışmalar 2-Web sitesinde kullanıcı olacak personelin yetkilendirme yazışması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Subdomain sayfaların hazırlık süreci 1 ay, sayfalardaki çalışmalar 3 ay	5	Sunuluyor www.mersin.bel.tr
62.	36845525/87070842	713000000	Yönetim Bilgi Sistemi Kapsamında Kullanıcı Yetkilendirilmesi	Yönetim Bilgi Sistemi Kapsamında Kullanıcı Yetkilendirilmelerinin ilgili modüle göre gerçekleştirilmesi	5070 Sayılı E-İmza Kanunu	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-YBS kullanıcılarına yetkilendirme üst yazısı talebi 2-EBYS modülünde görev değişikliği veya birim değişikliği için üst yazısı talebi 3-Bütçe-Muhasebe-Gelirler Modülleri kullanma yetkisi için üst yazı talebi 4-Hizmet alımı personelin EBYS kullanması için Genel Sekreterlik makamından onay alınması talebi 5-YBS kapsamında kurulacak diğer modüller için daha önce kullanılan yazılımların sunucu, uygulama ve (1 ay) veritabanı bilgilerini içeren doküman talebi 6-Daha önce kullanılan yazılımların entegrasyonunun sağlanması için web servis bilgilerini içeren üst yazı (3 ay) ve mail talebi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Daire Başkanlığı 2-Genel Sekreter Yardımcısı 3-Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	-	-	1 iş günü (yetki verilmesi)		Sunuluyor Belediyeemize ait EBYS sistemi üzerinden

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
63.	36845525/87070842	705010000	Office,Antivirüs,Autocad,Netcad vb.yazılım ihtiyaçlarının temin edilmesi	Belediyemiz birimlerinin ihtiyacı olan Office-Antivirüs, Autocad, NetCad vb. gibi yazılım ihtiyaçlarının temin edilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1-İlgili birimlerden üst yazı ile takip edilen yazılımların bilgisi ve teknik özellikleri istenir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Teknik şartname hazırlanması ve satın alınması (2 ay)	Sunulmuyor
64.	97955630/37816165	7560200000	Belediyemize Ait Mülklerin Kiralanması İşlemlerini Takip Etmek	Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına Gelen, Belediyemize ait mülklerin kiralanmasına ilişkin işlemleri takip etmek	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	Vatandaşlar, Kamu, Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	-	1-Kamu, Kurum ve Kuruluşları ile vatandaşın doğrudan müracaatı 2-2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nda belirtilen belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı-Kira ve Tahsis Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	1-Başkanlık OLUR yazısı 2-Teknik Şartname 3-Piyasa Araştırma Tutanağı 4-Encüme- ne sevk yazışması 5-2886 Sayılı Kanun gereği yapılan yazışma-Sözleşme	1-İlan 2-Tebliğ	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleştir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
65.	97955630/37816165	756020000	Belediyemizce Diğer Kurumlardan Talep Edilen Tahsisler	Belediyemizce diğer Kamu ve Kuruluşlardan talep edilen tahsis işlemlerini takip etmek	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik	Buyukşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Kıra ve Tahsis Şube Müdürlüğü	-	1- Belediyemizin diğer Kurumlara yapılan doğrudan müracaatları	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Kıra ve Tahsis Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	-	Kurumlarla yapılan yazışmalar ve tahsis protokol yapılması	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
66.	97955630/37816165	756010000	Vatandaş ve Resmi Kurumlardan Gelen Tahsisler	Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen tahsis taleplerini takip etmek	5393 Sayılı Kanununun 18/E Maddesi	Vatandaşlar, Kamu, Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	-	1-Diğer kurumların doğrudan müracaatları	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı-Kıra ve Tahsis Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	1-Başkanlık olur yazısı 2-Rapor 3-Meclis kararı 4-Sözleşme	-	Dilekçelerde ki 30 günlük süre	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
67.	97955630/37816165	752010000	Kamulaştırma İşlemlerini Takip Etmek	Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen Kamulaştırma işlemlerini takip etmek	2942/4650 Sayılı Kanun	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	-	1-Vatandaş ve Fen İşleri Daire Başkanlığından Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına doğrudan müracaat 2-Tapu 3-Emlak Beyanı 4-Nüfus Cüzdanı 5-Tapu sahibinin ölü olması durumunda veraset intikali 6-Kamulaştırma ağaç ise kaç adet olduğu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Kamulaştırma Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	1-Başkanlık Olur yazısı 2-Değer tespit tutanağı 3-Uzlaşma-uzlaşmama tutanağı	1-Tebligatlar 2-Mahkeme yazışmaları	45	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
68.	97955630/37816165	756010000	Kurumların İhtiyaç Duyduğu Taşınmazların Alımı ve Devir İşlemleri	Belediyemizden diğer kurumlara talep edilen taşınmazların devir işlemlerini takip etmek	5393 ve 5216 Sayılı Kanunu'nun ve 2942/30. maddesi	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Kurumlara Belediyemize yapılan doğrudan müracaatları	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	1-Başkanlık Olur yazısı 2-Kıymet Takdir Raporu 3-Encümen Kararı 4-Meclis Kararı	Tapu Müdürlükleri ile yapılan yazışmalar	45	Talep edilen taşınmazın durumuna göre değişmektedir	-	Sunulmuyor
69.	97955630/76835128	756010000	Taşınmaz Üzerindeki Şerh, İpotek, beyan terkinleri, Tapu Devir ve Tescil İşlemleri, Taşınmaz Satış İşlemleri	Taşınmaz üzerindeki şerh, ipotek, beyan terkinleri, tapu devir ve tescil işlemleri, taşınmaz satış işlemleri	5393 ve 5216 Sayılı Kanun	Kamu Kurum, Kuruluşlar ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Tapu Kaydı 3-Nüfus Cüzdanı Sureti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Emlak Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel sekreter 7-Belediye Başkanı	1-Başkanlık Olur yazısı 2-Kıymet Takdir Raporu 3-Encümen Kararı 4-Meclis Kararı	Tapu Müdürlükleri ile yapılan yazışmalar	45	Talep edilen taşınmazın durumuna göre değişmektedir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
70.	36404725	622010000	Şikâyet ve İstekler	Bölge halkının şikâyet ve isteklerinin değerlendirilmesi gerekli hallerde ilgili birime gönderilmesi ve takibinin yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Sivil Toplum Örgütleri Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-E-posta 3-Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İlgili tüm Daire Başkanlıkları	İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları	30gün	15 gün	-	Sunulmuyor
71.	36404725	620000000	Etkinlik ve Hizmetlerin Duyurulması	Başkanlık Makamınca yapılacak etkinlik ve hizmetlerin bölgede halka duyurulması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Sivil Toplum Örgütleri Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Mersin Büyükşehir Belediyesi etkinlik ve hizmetlerinin bölge halkına tanıtımının ve duyurusunun çeşitli araçlarla yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı	-	Aynı gün	Aynı gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
72.	36404725	622010000	Vatandaşın Dilekçeleri ve İstekleri	Vatandaşın yol, kaldırım, asfalt, mezarlık temizliği vb. talep dilekçeleri ve istekleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Tüm Daire Başkanlıkları	İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
73.	36404725	841021700	Hak ediş ve Ödeme Talepleri	Mal, hizmet ve yapım işini tamamlayanların talepleri doğrultusunda hakkeş ve ödeme evraklarını düzenlemek ve Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına göndermek	4734 Sayılı İhale Kanunu, 4735 Sayılı Sözleşme Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Denetim Kanunu	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-4734 Sayılı İhale Kanunu, 4735 Sayılı Sözleşme Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Denetim Kanunu'nda istenen belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	İlgili Kamu Kuruluşları ve ilgili şahıslar	30 gün	30 gün (belgeler alınarak ödeme belgesi hazırlanır ve ödemesi yapılmak üzere Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na gönderilir)	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
74.	36404725	774010400	Yangın Eğitimi Vermek	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, talepler doğrultusunda itfaiye eğitimi vermek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye İtfaiye Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Tahsilat Makbuzu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	7 gün	7 gün	-	Sunulmuyor
75.	36404725	808990000	Baca Temizliği ve Denetimi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, talepler doğrultusunda bacaları temizlemek ve bacaları yangına karşı denetlemek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye İtfaiye Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Tahsilat Makbuzu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	3 gün	3 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
76.	36404725	309990000	Yangın Tesisatı İncelemek	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, talepler doğrultusunda binaların yangın yönünden uygunluğunu incelemek ve onaylamak	Belediye İtfaiye Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Proje	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuyor
77.	36404725	304010000	Zabıta Hizmetleri	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, Zabıta hizmetlerini gerçekleştirmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Zabıta Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Zabıta Dairesi Başkanlığı Biriminin görüşlerini isteme-gereğinin yapılması	İlçe belediyeleri, İlçe Emniyet Müdürlükleri, İlçe Jandarma Komutanlıkları, Kamu Kurum ve Kuruluşları bilgilendirme, görüş alma, gereğinin yapılması	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
78.	36404725	311080100	Sinek ve Haşere ile Mücadele Edilmesi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, halkın sağlığını korumak, her türlü sivrisinek ve haşerelerin bertarafının sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Rutin ilaçlama haricinde, dilekçe, telefon ve e-posta ile gelen şikâyet ve talepler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Sağlık Müdürlüğü	Günlük	Günlük	-	Sunulmuyor
79.	36404725	311990000	Cenaze Defin Hizmetleri	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, cenaze defin hizmetini yürütmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Doğrudan müracaat 2-Ölü Gömme İzin Kâğıdı 3-Nüfus Cüzdanı 4-Ölüm Raporu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	-	Aynı gün	Aynı gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
80.	36404725	311990000	Ağaç Budama Hizmetleri	Ağaç budama hizmetleri ve atıkların kaldırılması, ot-çalı-diken temizliği	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Belediye İtfaiye Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü	İtfaiye Dairesi Başkanlığı Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı	-	15 gün	15 gün	-	Sunulmuyor
81.	36404725	320010300	İlan ve Reklam Vergisi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, meydan, bulvar, cadde ve anayolları üzerinde ilan ve reklam asılacak yerleri ile bunların şekil ve ebadını belirlenmesi, vergilendirilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7.maddesinin İle 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12,13,14,15,16. maddeleri	Ana Cadde, Bulvar ve Caddelerde Bulunan İşyerleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Beyanname 2-Kimlik Fotokopisi 3-Vergi Levhası Fotokopisi 4-Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi 5-Oda kayıt Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Mükellefe	-	2 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
82.	36404725	841021700	Para Cezası Tahsili	1608, 3134, 394, 831, 2559, 4207, 5326 ve 5252 Sayılı Kanunlar, 552 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile diğer kanunlar gereği Belediyece verilmiş olan para cezalarının tahsili	2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-İdari yaptırım karar tutanağı 2-Encümen Kararı 3-Kimlik fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Para cezası muhatabı	10 dakika	10 dakika	-	Sunulmuyor
83.	36404725	841021700	Daire Başkanlıklarından Gelen Tahakkuk Makbuzları Tahsilatı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, Daire başkanlıklarınca düzenlenmiş Tahakkuk Makbuzlarının tahsili	2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanunu 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Tahakkuk Makbuzu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ve ilgili Birimler	Tahsilata konu Mükellefler	-	5 dakika	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
84.	36404725	934011900	Minibüslere Ait Borcu Yoktur Yazısı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, faaliyet gösteren minibüslere verilecek borcu yoktur yazısı	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve İçişleri Bakanlığının 26199 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18.maddesi ve İlgili Maddeler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Kimlik fotokopisi 2-Oda Kayıt Belgesi 3-Tahsis Belgesi 4-Ruhsat İzin Belgesi 5-Dilekçe (Müracaat alındıktan sonra, Ulaşım Dairesi Başkanlığına gönderilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Ulaşım Dairesi Başkanlığı	-	10 gün	10 gün (müracaat alındıktan sonra, Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na gönderilir)	-	Sunulmuyor
85.	36404725	315990000	Ticari Taahhüt Belgesi Verme	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, faaliyet gösteren toplu taşıma araçlarının şahısların birbirine devirleri halinde yeni alıcılar adına Ticari Taahhüt Belgesi vermek (Özel Halk Otobüsleri hariç)	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18.maddesi ve İlgili Maddeleri	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-İkametgâhla ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 3-Nüfus Cüzdamı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 4-Noterden Taahhütname (aslı) 5-Araca ait Trafik Ruhsatı fotokopisi (devredene ait olan) 6-Trafik Ruhsatı yoksa Trafikten Çekildiğine Dair Belge 7-Yeni alacak şahsın Ehliyet fotokopisi 8-Yeni alacak şahıs hakkında karakol soruşturma yazısı 9-Şirket olması halinde yukarıdaki belgelere ilave olarak şirket Ana Sözleşmesi ve İmza Sirküleri 10-Şirket sahibinin İşletici Kimlik Bildirim Belgesi 11-Tahsilat Makbuzu 12-Oda Kayıt Belgesi 13-Ehliyet fotokopisi 14-Sabika Kaydı 15-Rehine veya ipotek yok yazısı 16-Vergi Levhası (Müracaat alındıktan sonra, Ulaşım Dairesi Başkanlığına gönderilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Ulaşım Daire Başkanlığı	İlçe Belediyeleri, ilçe Emniyet Müdürlükleri, İlçe jandarma Komutanlıkları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, bilgilendirme, görüş alma, gereğinin yapılması 15-06-2006 tar- 26199 Sayılı Genelgenin 28.maddesi	1 ay ek süre kullanılabilir 15-06-2006 Tarih ve 26199 Sayılı Genelgenin 19.maddesi	30 gün	30 gün (Alınan belgeler Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na gönderilir)	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
86.	36404725	314010100	Devirler Halinde Ticari Taahhüt Belediye İşletme Ruhsatı Vermek	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, faaliyet gösteren toplu taşıma araçlarının şahısların birbirine devirleri halinde yeni alıcılar adına ticari taşıtlara Belediye İşletme Ruhsatı vermek	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18.maddesi Ve İlgili Maddeleri	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-İkametgâhla ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 3-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 4-Vergi Levhası 5-Kooperatif üye yazısı 6-Kayıtlı olduğu oda yazısı 7-Araca ait Trafik Ruhsatı fotokopisi 8-Durak ve Plaka Satış Sözleşmesi Noter onaylı 9-Minibüsler için Tahsis Belgesi 10-Harcın yatırıldığına dair makbuz (Müracaat alındıktan sonra, Ulaşım Dairesi Başkanlığına gönderilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Mali Hizmetler Dairesi başkanlığı	-	Belgelerin tamam olması halinde 15 gün	15 gün	-	Sunulmuyor
87.	36404725	315020000	Okul Servislerine Belediye İşletme Ruhsatı ve Özel Öğrenci İzin Belgesi Verilmesi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, okul servisi statüsünde çalışan araçlara belediye İşletme Ruhsatı ve Özel Öğrenci İzin Belgesi vermek	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu Ve İçişleri Bakanlığının 26199 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18.maddesi ve İlgili Maddeleri	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Okul servis araçları Özel İzin Belgesi (2 nüsha) 3-Servis aracı Uygunluk Belgesi 4-Okul servis aracı bakım ve onarım takip formu (2 nüsha) 5-Oda Kayıt Belgesi 6-Vergi Levhası 7-Trafik Ruhsat fotokopisi 8-Aracın Trafik Sigorta Poliçesi (günü geçmemiş olacak) 9-Şoförün Sürücü Belgesi 10-Rehber öğretmen diploması ve Nüfus Cüzdanı (T.C. numarası) 11-Harcın yatırıldığına dair makbuz 12-Başvuru sahibinin Adli Sicil Kaydı yerine yazılı olarak vereceği beyanı esas alınarak adli sicil mercilerinden teyit edilmesi- (Müracaat alındıktan sonra, Ulaşım Dairesi Başkanlığına gönderilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Hukuk İşleri Müşavirliği, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	Belgelerin tamam olması halinde 1 ay İçişleri Bakanlığının 15-06-2006 Tarih ve 26199 Sayılı Yönetmeliğin 18.maddesi ve ilgili maddeleri	30 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
88.	36404725	770000000	Öğrenim Yardımı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, üniversitelerin 4 yıllık bölümlerini kazanmış öğrencilere ilk yıl kırtasiye yardımı yapılması (vakıf üniversiteleri hariç)	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesinin B Bendi Sayıştay Temyiz Kurulunun 15-12-2009 Günlü 31013 Tutanak Sayılı Kararı12-09,2014 Tarih ve 428 Sayılı Belediye Meclisi Kararı	4 Yıllık Fakülteleri Kazanan Öğrenciler (İlk Yılında)	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Başvuru Belgesi 2-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3-ÖSYM Sonuç Belgesi 4-Kayıt yaptırdığı üniversiteden alınan Öğrenci Belgesi 5-Okul idaresinden muhtaç öğrenci listesi 6-İkamet adresi yazılı aile Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden alınacak) (Alınan belgeler Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	Belediye Meclisince belirlenir	Belediye Meclisince belirlenir (alınan belgeler Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na gönderilir)	-	Sunulmuyor
89.	36404725	315010000	Otobüs Tahsis Hizmeti	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, vatandaşların, sivil toplum kuruluşları ve resmi kuruluşların her türlü ulaşım taleplerini karşılamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Sivil Toplum Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Başvuru Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Ulaşım Dairesi Başkanlığı	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
90.	36404725	311080000	Kuduz Müşahede Hizmeti	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, meydana gelen kuduz vakalarının kontrolünü sağlamak, kuduzun yayılmasını önlemek	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Gerçek Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Devlet Hastanesi Raporu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü	-	Sağlık Müdürlüğü- İlçe Gıda tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	10-15 gün	10-15 gün	-	Sunulmuyor
91.	36404725	311990000	Kurban Bayramında Vatandaşın Kurbanınin Ücretsiz Veteriner Kontrolünde Kesilmesi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, kurban bayramında vatandaşın kurbanlıklarını ücretsiz veteriner gözetiminde kesiminin yapılmasını sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Gerçek Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Şahsen başvuru	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü	-	-	Aynı gün	Aynı gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
92.	17315288	804010000	Gerçek ve Tüzel Kişilerin Her Türü Dilekçe Kayıt Ve İlgili Birimlere Havale Hizmetleri	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyeler ve vatandaşların dilekçelerinin kayıt altına alınması ve ilgili Mersin Büyükşehir birimlerine havalesi	3071 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun 5216 Sayılı Kanun, Mersin Büyükşehir Belediyesi 2016 İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	-	1-Vatandaş başvurusunda, TC kimlik no'su, imzası, adresi telefonu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik, İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	1-2 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
93.	17315288	804010000	Elden Takipli Resmî Yazıların Kayıt Ve İlgili Birimlere Havale Hizmeti	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmî yazıların ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu İlgili Yönetmelikler 2016 Mersin Büyükşehir Belediyesi İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	-	1-Yazının elden takipli olduğuna ilişkin ibare	Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	1 gün	3 saat	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
94.	17315288	804010000	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Uyarınca Başvuru Kayıt Ve İlgili Birimlere Havale Hizmeti	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu İlgili Yönetmelikler 2016 Mersin Büyükşehir Belediyesi İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	-	1- Vatandaş başvurusunda TC kimlik numarası, imzası, adresi telefonu	Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	15 gün	1 saat	-	Sunulmuyor
95.	39118276	301050000	Meclis Karar Suretinin Verilmesi	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Meclis Kararları Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Belediye Başkanlığı Meclis Kararları Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sunuluyor www.mersin.bel-tr.

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
96.	28742928	302030000	Encümen Karar Suretinin Verilmesi	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyeler ve vatandaşların dilekçelerinin kayıt altına alınması ve ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	3071 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun 5216 Sayılı Kanun Mersin Büyükşehir Belediyesi 2016 İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Belediye Başkanlığı Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
97.	39118276	301060000	Komisyon Rapor Sureti	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili Mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Kanun 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu İlgili Yönetmelikler 2016 Mersin Büyükşehir Belediyesi İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Meclis Kararları Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Belediye Başkanlığı Meclis Kararları Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
98.	45169948	805020000	Birimlere Sunulan Arşiv Hizmetleri	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili mersin Büyükşehir Belediyesi birimine havalesi	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 3473 Sayılı Kanun İlgili Yönetmelikler 2016 Mersin Büyükşehir Belediyesi İmza Yetki Yönergesi	Birim Arşivleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Arşiv Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru formu	Belediye Başkanlığı Arşiv Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Genel Sekreter Yardımcısı 3-Genel Sekreter	Belediyenin Diğer Birimleri	Valilik İlgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	60 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
99.	49498580	663040000	Ön İnceleme	Memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında işledikleri iddia edilen suçlar hakkında soruşturma izini vermeye yetkili makam tarafından ön inceleme yaptırılması	4483 Sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	1-İlgili makamdaki gelen görevlendirme yazısı ve muhakkik atanması	İlgili kamu idaresi	1-Muhakkik 2-Başkan	Ön inceleme yapılan kişi ve birimlerden bilgi ve belge talepleri	Valilik-Kaymakamlık-Savcılık ve ilgili diğer kişi ve kuruluşlar	30+15 gün	30+15 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
100.	49498580	663050000/663070000	İnceleme/Soruşturma	İnceleme ve soruşturmaya tabi olan personelin veya birimlerin icraatlarına yönelik idari soruşturma veya inceleme	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu veya İlgili Mevzuat	Mersin Büyükşehir Belediyesi Personeli	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	1-Başkanlık OLUR'u veya talimat	Teftiş Kurulu Başkanlığı	1-Müfettiş 2-Teftiş Kurulu Başkanı	Hakkında disiplin soruşturması açılan veya incelemeye tabi tutulan kişi ve birimlerden gerekli bilgi ve belge talepleri	İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları, şahıslar, ilgili birimler	2 yıl	İşin Mahiyetine göre değişmektedir	-	Sunulmuyor
101.	49498580	679000000	Teftiş	Belediye ve bağlı kuruluşların birimlerinin denetlenmesi	Genel Mevzuat, Teftiş Kurulu Yönetmeliği	Mersin Büyükşehir Belediyesi ve bağlı kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	1-Program talimatı veya Başkan onayı	Teftiş Kurulu Başkanlığı	1-Müfettiş 2-Teftiş Kurulu Başkanı	İlgili birim veya kişiler	İlgili kişi veya kuruluşlar	Program talimatında belirtilen süreler	Belli değil	Belli değil	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
102.	49498580	667000000	İhbar Ve Suç Duyuruları	Hizmet kapsamında gelen, şikâyet, talep, dilekçe, e-posta istek, öneri vb. işlemler	5393 sayılı Belediye Kanunu 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu İlgili mevzuat	İl halkı ve vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	1-Dilekçe, resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	1- Personel 2- Büro Müdürü 3- Teftiş Kurulu Başkanı	Belediye birimleri arası her türlü yazışma	Yazı İşleri Müdürlüğü-vasıtasıyla veya doğrudan her türlü yazışma	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
103.	20702066 / 53601641	602040000	Stratejik Plan Hazırlanması ve Kamuoyuyla Paylaşılması	Stratejik Planın hazırlanması, çalışmalarını koordine etmek ve hazırlanan stratejik planın kamuoyuyla paylaşılmasını sağlamak	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Denetim Kanunu'nun 9.maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41.maddesi, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu	Tüm Birimler, Üst Yönetim, İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı / Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna istinaden istenen belgeler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile Stratejik Planın hazırlanması, güncellenmesi ve revize edilmesi ile ilgili yazışmalar	Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı ve ilgili diğer kamu kurumları	Mahallî İdareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde Stratejik Plan hazırlanır-Stratejik Plan, yönetmelikte belirtilen koşulların oluşması halinde ise 3 ay içerisinde yenileme kararı verilir ve altı ay içerisinde Stratejik Plan yenilenir	Mahallî İdareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde stratejik Plan hazırlanır Stratejik Planın gerekli koşulların oluşması halinde ise 3 ay içerisinde yenileme kararı verilir ve altı ay içerisinde Stratejik Plan yenilenir	Planlar 5 yılda bir yenilenir- Ancak belli koşulların oluşması halinde yenilenebilir Stratejik Planlar en az 2 yıl uygulandıktan sonra revize edilir	Sunuluyor- www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
104.	20702066 / 53601641	041000000	Kurum Brifing Raporu Hazırlanması ve İlgili Kurum ve Kişilerle Paylaşılması	Tüm birimlerden istenen bilgiler ışığında kurum brifing raporunun hazırlanması ve ilgili kurum ve kişilere gönderilmesi	İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesinin 80.maddesi	Tüm Birimler, İlgili Kamu Kurumları, Üst Yönetim	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı / Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlükleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesine uygun birimlerden istenen birim brifing raporları	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	Tüm birimler ile brifing raporunun hazırlanması ile ilgili yazışmalar	Mersin Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	İl planlama ve koordinasyon müdürlükleri kuruluş, görev ve çalışma yönergesinin 80.maddesi gereği her ay hazırlanır	10 gün	12	Sunulmuyor
105.	20702066 / 53601641	040000000	Kurum Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Kamuoyuyla Paylaşılması	5 yıllık hazırlanan kurum Stratejik Planına uygun hazırlanan Performans Programının yıllık gerçekleşme durumunun raporlandığı ve kamuoyuyla paylaşılmasının zorunlu olduğu rapordur	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Tüm Birimler, Üst Yönetim, Bağlı Kuruluş, Bağlı İşletme, Bağlı Ortaklıklar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı / Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe istinaden istenen birim faaliyet raporları, güvence beyanları ile mevzuat gereği istenen diğer belgeler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile faaliyet raporlarının hazırlanması ile ilgili yazışmalar	İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve ilgili diğer kamu kurumları	Faaliyet Raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclise sunulur- Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır	4ay	1	www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
106.	20702066 / 53601641	060110000	Kurum Hizmet Standardı ve Hizmet Envanter Çalışmalarının Hazırlanması ve Kamuoyuyla Paylaşılması	Kurum hizmet standardı ve hizmet envanter çalışmalarının gerçekleştirilerek, ilgili kurumlara gönderilmesi ve kamuoyuyla paylaşılması	Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik	Tüm Birimler, Üst Yönetim, İlgili Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Kamuoyu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/ / Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik gereği tüm birimlerden istenen hizmet standardı, hizmet envanteri ve ilgili beyan ve formlar	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile kurum hizmet standardı ve hizmet envanter çalışmalarının hazırlanması ile ilgili yazışmalar	İçişleri Bakanlığı, Mersin Valiliği ve ilgili diğer Kamu Kurumları	Kamu hizmetlerinin sunumunda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin yönetmelik gereği hazırlanması ve internet sitesinde yayınlaması gerekmektedir	2 ay	İdare ve birim yapısında, görev ve yetkilerde değişim olması halinde yenilenmesi gerekmektedir	www.mersin.bel.tr
107.	20702066 / 31374841	612010000	İç Kontrol Sisteminin Kurulması ve Eylem Planının Hazırlanması	Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Kontrol Sisteminin Kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla üst yönetici onayıyla, çalışmaların başlatılarak, iç kontrol eylem planının hazırlanması, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 55.maddesi, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Kamu İç Kontrol Rehberi	Tüm Birimler, Üst Yönetim, İlgili Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Kamuoyu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü	-	1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 55.maddesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi gereği tüm birimlerden istenen formlar	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm Birimlerle İç Kontrol Değerlendirme Raporu Hazırlanması ile ilgili yazışmalar	Maliye Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığı ve ilgili diğer kamu kurumları	Sürekli	Sürekli	2	www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
108.	20702066 / 84691477	602080300	Belediye Performans programında yer alan faaliyetlerin izlenmesi ve değerlendirilmesi	Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunun izlenmesi ve raporlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.maddesi	Üst Yönetim	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/ İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü	-	1-Belediye faaliyetlerinin Stratejik Plan, Performans Programı ve Bütçeye uygunluğunun izlenmesi amacıyla istenen İzleme Formları	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	Tüm Birimlerle Faaliyet İzleme Formu ile ilgili yazışmalar	-	Sürekli	Sürekli	Sürekli	Sunulmuyor
109.	20702066 / 84691477	602080000	Belediye Performans Programının hazırlanması	Belediye Performans Programının hazırlanması ve kamuoyuna sunulması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi	Tüm birimler, üst yönetim, ilgili kamu kurum ve kuruluşları, kamuoyu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/ İzleme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü	-	1-Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi çerçevesinde istenilen belgeler	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Başkanlık	Tüm Birimlerden Performans Programı Hazırlama Rehberindeki tabloların doldurulması	İçişleri Bakanlığı	Her yıl Mayıs ayı içerisinde Performans Programı çağrısı yapılır Temmuz ayı içerisinde faaliyet maliyet tablosu doldurulur Ağustos sonu performans programı Encümene sunulur Kasım ayı meclisine sunulur Ocak ayı içerisinde kamuoyuna sunulur	6ay	1	www.mersin.bel.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
110.	20702066 / 73559872	600000000	Yatırım Programı Hazırlanması	İlgili birimlerden gelen yatırım tekliflerinin stratejik plana göre tasnif edilerek kurum yatırım programının hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Yatırım Genelgesi ve Eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi	Harcama Birimleri, Üst Yönetim	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/Proje Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Yatırım Programı Hazırlama Rehberi ve ekinde yer alan Formlar	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile kurum yatırım programının hazırlanması ile ilgili yazışmalar	Kalkınma Bakanlığı ve ilgili diğer Kamu Kurumları	-	4 ay	1	Sunulmuyor
111.	20702066 / 73559872	600000000	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporları	Belediye Yıllık Yatırım Programı hazırlanması ve izleme formlarının İKİS sistemine girilmesi	5393 Sayılı Belediye (18/A) İle 5216 Sayılı Belediye Kanununun (7/A) Maddesi 25-10-2013 Tarihli ve 28802 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan (2014 Yılı Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı	Harcama Birimleri, Üst Yönetim	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/Proje Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-İlgili mevzuat ve kanunlar çerçevesinde, Birimlerden istenen Yatırım İzleme Formları	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile kurum yatırımlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili yazışmalar	Kalkınma Bakanlığı, Valilik ve ilgili diğer kamu kurumları	Sürekli	1 ay (3'er aylık dönemler itibarıyla yılda 4 kez ve yıllık 1 kez	4	Sunuluyor- ikis.uygulama.gov.tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
112.	20702066/82863892	0-44	Araştırma, Raporlama ve Anket Çalışması Yapmak ve Yaptırmak	Amaçlara ulaşmak için gerekli görüldüğü konularda araştırmalar anketler yapmak, yaptırmak desteklemek ve teşvik etmek	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14(a),ve 15(b), 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7 (v) Maddesi 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmesi Kanunu	Üst Yöneticiler, İlgili Daire Başkanlıkları, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı/ Kent Araştırmaları ve Eğitimi Şube Müdürlüğü	-	1-Üst Yöneticilerden ve İlgili Birimlerden gelen Talep Yazısı 2- Başkanlık OLUR'u 3-Araştırma ile ilgili Anket Formları	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Belediye Başkanlığı	Üst Yönetim ve Daire Başkanlıkları	Üst Yönetim ve İlgili Daire Başkanlıkları	Sürekli	Sürekli	5	Sunulmuyor
113.	41419103	64000000/641030000/641040000	Davaların Açılması, Takibi ve Neticelendirme	Kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli-idari mercilerde Belediyenin haklarını savunmak için her türlü davanın açılması, aleyhimize açılan davalara cevap verilmesi, davaların takip edilmesi ve sonuçlandırılması-	5216 Sayılı Belediyeler Kanunu Avukatlık Kanunu Sair Mevzuat 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1-Dava ile ilgili her türlü bilgi ve belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	1-Memur 2-Avukat 3.hukuk Müşaviri 4-1.hukuk Müşaviri 5-Belediye Başkanı	Kurum İçi Birimlerden davaya ilişkin her türlü bilgi ve belgeler ile teknik görüşlerin istenilmesi	İlgili tüm Adli ve İdari Kurumlar	Davaların ve dava ile ilgili işlemlerin çok çeşitli olması nedeniyle ilgili mevzuattaki süreler belirtilememektedir, Ancak mevzuatın öngördüğü hak düşürücü ve zamanasını süreleri geçmeden davanın açılması, takibi ve sonuçlandırılması ile Belediyemizin aleyhine açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması	İşin niteliği gereği ortalama bitirilme süresi belirtilememektedir.	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
114.	41419103	640000000/641030000/641040000	İcra Takibi Yapılması, Takip Edilmesi ve Sonuçlandırılması	Belediyenin taraf olduğu her türlü icra takibini yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak	İcra İflas Kanunu, Türk Borçlar Kanunu	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1-İcra Takibi ile ve takibe ya da itiraza dayanak olacak her türlü bilgi ve belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.hukuk Müşavirliği	1-Memur 2-Avukat 3.hukuk Müşaviri 4-1.hukuk Müşaviri 5-Belediye Başkanı	Kurum içi ilgili tüm birimler	İlgili tüm adli ve idari kurumlar	Takiplerin ve takiplerle ilgili işlemlerin çok çeşitli olması nedeniyle ilgili mevzuattaki süreler belirtilememektedir- Ancak ilgili mevzuatın öngördüğü hak düşürücü ve zamanaşımı süreleri geçmeden takibin yapılması, takip edilmesi ve neticelendirilmesini sağlamak	İşin niteliği gereği ortalama bitirme süresi belirtilememektedir	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
115.	41419103	450200000	Hukuki Görüş Bildirmek	Başkanlık Makamı, Genel Sekreterlik Makamı, Daire Başkanlıklarına ya da Müdürlükler; Mevzuatın uygulanmasında yâda yorumlanmasında ihtilafa düşülmesi durumunda konunun hukuki yönden araştırılarak görüşümüzün sunulması	18/07/2014 Tarih 290 sayılı Hukuk Müşavirliği Görev ve Çalışma Yönetmeliği ve 18/09/2015 Tarih 919 Sayılı Yönetmelik	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.hukuk Müşavirliği	-	1.Hukuki ihtilafı ortaya koyan her türlü belge	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.hukuk Müşavirliği	1-Memur 2-Avukat 3.hukuk Müşaviri 4-1.hukuk Müşaviri 5-Belediye Başkanı	Kurum içi ilgili tüm birimler Başkanlık Genel Sekreterlik	-	Kurum dışı yazışmayı gerektirmemesi durumunda belgelerin tam olarak edinilmesinden itibaren 15 gün	7-30 gün	İş yoğunluğuna göre en kısa süre	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
116.	54067871	621040000	Basında yer alan haberler	Yapılmış ve yapılacak olan işlerin halka görsel ve yazılı olarak tanıtılması	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Basın mensupları, vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Basın Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin B-B- Basın Yayın Daire Başkanlığı Basın Yayın Şube Müdürlüğü	1-Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Birimler arası periyodik yazışmalar	Basın kuruluşları ile ilgili yazışmalar	-	Sürekli	-	Sunuluyor
117.	97146965	622010000	Talep ve Şikâyetler	Belediye hizmetleriyle ilgili talep ve şikâyetlerle ilgilenmek	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-T-C 2-Ad-Soyad 3-Adres Bilgisi 4-Tel no 5-E-mail (Alınan başvurular HTYS sistemi üzerinden ilgili Daire Başkanlığına ve Şube Müdürlüğüne iletilir) (Şikâyetlerde bilgiler istenir, fakat verilmesi zorunlu değildir)	Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	İlgili birimlere e-posta telefon-faks	İlgili kuruluşlarla yazışmalar	30 iş günü	10 iş günü	6000	Sunuluyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
118.	19193648	622030000	Bilgi ve Belge Talepleri	Bilgi Edinme Hakkı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş ve Sivil Toplum Örgütleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	-	1-Kimlik Bilgisi 2-Adres 3-Resmi Yazılar 4-E-mail 5-Tel no (Bu süreçte bilgilerin doldurulması zorunludur) (Avukat ve şirket adına istenen bilgilerde vekâletname zorunludur)	Basın Yayın Daire Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	1-Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Tüm birimlerle yazışmalar	Meski ve İlçe Belediyeler	15 iş günü	5 iş günü	2500	Sunuluyor
119.	46743134	840000000	İlan ve Reklam Vergisi	Büyükşehir Belediyesinin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve ana yolları üzerinde ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlenmesi ve vergilendirilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 7. Maddesinin (g) Bendi ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12, 13, 14, 15, 16. Maddeleri	Ana Cadde, Bulvar ve Caddelerde Bulunan İşyerleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1-Beyanname 2-Nüfus Cüzdamı fotokopisi 3-Vergi Levhası fotokopisi 4- Şirket ise Ticaret Sicil Gazetesi 5- Oda Kayıt Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Gelir Şube Müdürü	-	Mükellef	-	2 gün	3000	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
120.	46743134	840000000	Ölçü ve Ayar Hizmetleri	Büyükşehir Belediyesi görev ve sorumluluk alanlarında ticari faaliyette kullanılan ölçü ve tartı aletlerinin kontrol edilerek mühürlenmesi	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Vergi Levhası	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Gelir Şube Müdürü	-	Mükellef	-	1 Ay	1200	Sunulmuyor
121.	46743134	840000000	Yangın Sigorta Vergisi	Belediye sınırları ve İl sınırları içindeki menkul ve gayrimenkul mallar için yapılan yangın sigortaları dolayısıyla alınan primlerden Sigorta Şirketlerince Ödenecek Yangın Sigorta Vergisi	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 40. Maddesi	Sigorta Mükellefleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1-Beyanname	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Gelir Şube Müdürü	-	Mükellefe Tebliğ Yazısı	-	15 Dakika	500	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
122.	46743134	840000000	Para Cezası Tahsili	1608, 3134, 394, 831, 2559, 4207, 5326 ve 5252 Sayılı Kanunlar, 552 Sayılı Kanun Hükümünde Kararname ile diğer kanunlar gereği Belediyece verilmiş olan para cezalarının tahsili	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkındaki Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1-İdari Yaptırım Karar Tutanağı 2-Encümen Kararı 3-Kimlik Fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1-Veznedar	-	-	-	15 Dakika	1000	Sunulmuyor
123.	46743134	840000000	Minibüslere Ait Borcu Yoktur Yazısı	Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde faaliyet gösteren minibüslere verilecek borcu yoktur yazısı	5393 Sayılı Belediye Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve İçişleri Bakanlığının 26199 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliğinin 18.maddesi ve ilgili Maddeleri	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1-Kimlik Fotokopisi 2-Oda Kayıt Belgesi 3-Tahsis Belgesi 4-Ruhsat İzin Belgesi 5-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Gelir Şube Müdürü	-	-	1 Gün	15 Dakika	1500	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
124.	11315954	840000000	Giderlerin Ödenmesi	Belediyemiz tarafından hizmetlerin yerine getirilmesi için alınan mal, hizmet, danışmanlık, yapım işleri karşılığında ilgisine ödemelerini yapmak-	4734,4735, 5018 Sayılı Kanunlar ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	1-İlgili Harcama Birimlerinden gönderilen Ödeme Emri ve Ekleri 2-Kimlik fotokopisi 3-Banka Hesap Numarası 4-Vergi borcu olmadığına dair belge 5-Sigorta prim borcu olmadığına dair belge 6-Gerekli hallerde Veraset İntikal Kararı 7-Gerekli hallerde Vekâletname	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Müdür 4-Daire Başkanı	Daire Başkanlıkları	Bankalar	-	2 Gün	15-000	Sunulmuyor
125.	55822804	855020000	Borçların Taksitlendirmesi	Tecil taksitlendirme kanunda belirtilen vadesi geçmiş alacakları 36 ayı geçmemek üzere faiz alınarak tecil etmek	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanunun 48.maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	-	1-Taksitlendirme Dilekçesi 2- Mal Beyanı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Müdür 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7-Üst Yönetici	Başkanlık Makamından Onay alınması	Banka, Tapu, Trafik,	-	1 Ay	1000	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
126.	55822804	869000000	Gelir ve Alacakların Takip ve Tahsili	Belediye adına tahakkuk eden gelir ve alacakların takip ve tahsilini yapmak	6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	Bankalar, Tapu Sicil Md.	1-Sicil Dosyası, 2-Vergi Levhası 3-Tahakkuk Cetveli	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Müdür 4-Daire Başkanı	Başkanlık Makamından Onay alınması	Banka, Tapu, Trafik	-	1 Ay	3600	Sunulmuyor
127.	11315954	849990000	Kesin Teminat Girişi Kesin Teminat İadesi Geçici ve Kesin Teminatın İrat Kaydı	Gerçek ve Tüzel kişilerin vermiş olduğu teminatların giriş ve iadesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Kamu Sözleşmeleri Kanunu 2886 Devlet İhale Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	1- İmza Sirküleri 2- Vekâletname 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4-SGK Borcu Yoktur Yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Müdür 4-Daire Başkanı 5-Genek Sekreter Yardımcısı	Teminat mektubunu üst yazı ile birimimize gönderilmesi teminat mektubu iadesi için birimimize yazı gönderilmesi	Bankalar ve Finans Kurumları	-	2 Gün	1000	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
128.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurlar)	Birinci Sınıf Gayrisihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Meskenlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken işyerlerini kapsar	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	YER SEÇİMİ VE TESİS KURMADA İSTENEN BELGELER 1-Başvuru beyan formu 2-İşletmenin kurulacağı yeri gösteren mevzi imar plan örneği (1/5000 ve 1/1000 ölçekli) 3-Tapu Belgesi (Güncel tarihli taşınmaz tapu kaydı ve Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi ile imza sirküleri) 4-Kira ise Kira sözleşmesi (Kiraya verenin imza sirküsü) 5-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve raporları 6-İş akım şeması açıklama raporu 7-Makinaların yerleşim planı 8-Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 9-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve Proje Tanıtım Dosyası 10-Karayolu trafik güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin belgesi(Geçiş Yolu İzin Belgesi) 11-Ticaret Sicil Kaydı (Oda Belgesi ve Gazetesi) 12-İmza sirküleri 13-Varsa vekâletname 14-Vergi Levhası RUHSAT İÇİN İSTENEN BELGELER 1- Başvuru Formu 2- İtfaiye raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından) 3- Sorumlu müdür sözleşmesi(Sorumlu Müdürlük Belgesi Eklenecek) 4- Çevre iznine tabi ise çevre izin ve lisans belgesi veya Geçici faaliyet belgesi 5- Yapı kullanma izin belgesi 6-Sağlık koruma bandının işaretlendiği, tesisin yerleşimini de gösteren ilgili belediyeden onaylı vaziyet plan örneği 7-Kapasite raporu 8-Adres Teyid Belgesi (İlgili Belediyesinden) 9- Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 10-Aplikasyon krokisi(Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden) 11-İş sağlığı ve güvenliği uzmanı sözleşmesi ve sözleşmeye ait bakanlık çıktıları 12-Büyükşehir Belediyesinden mükellefiyet kaydı ve borcu yoktur yazısı 13-A4 Kağıdına Şahıs ve/veya Şirket ortaklarına ait T.C. Kimlik beyanı NOT: Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	İnceleme kurulu oluşturulması için kurum içi yapılan yazışmalar	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimini, İnceleme kurulu oluşturulması için kurumlara yapılan yazışmalar	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 7 gün içinde inceleme kurulu oluşturulur, aksi bir durum yok ise 3 gün içinde sonuçlandırılır	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 7 gün içinde inceleme kurulu oluşturulur, aksi bir durum yok ise 3 gün içinde sonuçlandırılır	Talebe göre değişkenlik göstermektedir	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
129.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000(Oturlar)	2.ve 3.Sınıf Gayrisihhi Müessesesi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	2.Sınıf gayrisihhi müessese meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemekle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılmaması gereken işyerlerini, üçüncü sınıf gayrisihhi müessese: Meskenlerin yanında açılabilmele beraber yalnız sıhhi nezarete tabi tutulması gereken işyerlerini kapsar	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve İlgili Mevzuatlar	Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	1- Hal Kompleksi içerisinde ise Hal Müdürlüğü uygun görüş yazısı 2-Başvuru Beyan Formu 3-Tapu Belgesi (Güncel tarihli taşınmazda ait tapu kaydı ve Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi ile imza sirküleri) 4-Kira ise Kira sözleşmesi (Kiraya verenin imza sirküsü) 5-Yapı Kullanma İzin Belgesi 6-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı 7-Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı 8-İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından) 9-Esnaf ve sanatkâr sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret sicil kaydı (Oda Belgesi ve Gazetesi) 10-Vergi levhası 11-İmza sirküleri 12-Varsa vekâletname 13-Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 14-Adres teyit belgesi (İlgili Belediyesinden) 15-Büyükşehir Belediyesinden mükellefiyet kaydı ve borcu yoktur yazısı 16-2 adet resim 17- A4 Kâğıdına Şahıs ve/veya Şirket ortaklarına ait T.C. Kimlik beyanı NOT: Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimini	İstenilen belgeler tamam ise 5 gün	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 5 gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
130.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Oturlar)	Akaryakıt ve LPG Satış İstasyonu Faaliyet Konulu 2.Sınıf Gayrişahih Müesseseye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmeyecek beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibarıyla bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme işyerlerini kapsar	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve İlgili Mevzuatlar	Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1- Başvuru Beyan Formu 2-Tapu Belgesi (Güncel tarihli taşınmaza ait tapu kaydı ve Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi ile imza sirküleri) 3-Kira ise Kira sözleşmesi (Kiraya verenin imza sirküsü) 4-Yapı Kullanma İzin Belgesi 5-ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı 6-Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı 7-İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığından) 8-Sağlık koruma bandının, akaryakıt ve LPG tanklarının adet ve hacimlerinin işaretlendiği/işlendiği imzalı belediyesinden onaylı vaziyet plan örneği 9-Akaryakıt ve LPG istasyonları için 1/5000 ve 1/1000' lik onaylı imar plan örneği 10-Esnaf ve sanatkâr sicil tasdiknamesi ile oda kayıt belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret sicil kaydı (Oda Belgesi ve Gazetesi) 11-Vergi Levhası 12-İmza sirküleri 13-Varsa vekâletname 14-Akaryakıt ve LPG için TSE Uygunluk Belgesi, LPG çalışanlarının Yetki Belgesi 15-Karayolu Trafik Güvenliği gerektiren işyeri ise gerekli izin (Geçiş Yolu İzin Belgesi) 16-Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 17-Adres Teyit Belgesi (İlgili Belediyesinden) 18-Akaryakıt ve LPG için Tehlikeli Maddeler Zorunlu Mali sorumluluk sigortası 19-LPG için Sorumlu Müdür Sözleşmesi (Sorumlu Müdürlük Belgesi Eklenecek) 20- İş sağlığı ve güvenliği uzmanı sözleşmesi ve sözleşmeye ait bakanlık çıktıları 21-Mesafe tespit tutanağı(İlgili İlçe Belediyesinden) 22- Büyükşehir Belediyesinden mükellefiyet kaydı ve borcu yoktur yazısı 23-Akaryakıt ve LPG istasyonuna ait Tank hacmini (m) ³ ,cinsini ve adedini belirtir yazı A4 Kâğıdında Beyan edilecek) 24- A4 Kâğıdında Şahıs ve/veya Şirket ortaklarına ait T.C. Kimlik beyanı NOT: Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirim	İstenilen belgeler tamam ise 5 gün	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 5 gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir	
																	Sunulmuyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
131.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurular)	Sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Gayrisihhi müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve İlgili Mevzuatlar	Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1-Hal Kompleksi içerisinde ise Hal Müdürlüğünden uygun görüş yazısı 2-Başvuru Beyan Formu 3-Tapu Belgesi (Güncel tarihli taşınmaza ait tapu kaydı ve Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi ile imza sirküleri) 4- Kira ise Kira Sözleşmesi (Kiraya verenin imza sirküsü) 5-Esnaf Ve Sanatkâr Sicil Tasdiknamesi ile Oda Kayıt Belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret sicil kaydı (Oda Belgesi ve Gazetesi) 6-Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin 7-Yapı Kullanma İznı 8-Karayolu kenarındaki işyerleri için gerekli izin yazısı (Yeni düzenlemede işyerlerinde bulundurulması gereken evraktır) 9-İtfaiye raporu (Büyükşehir Belediyesi itfaiye Dairesi Başkanlığından) 10- Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda hijyen eğitimi sertifikası 11- Nüfus Cüzdan Örneği 12- İmza Sirküleri 13-Vergi Levhası 14-Varisa Vekâletname 14- Büyükşehir Belediyesinden mükellefiyet kaydı ve borcu yoktur yazısı 15-Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 16-Adres Teyit Belgesi (İlgili Belediyesinden) NOT: Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi,	İstenilen belgeler tamam ise aynı gün	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra aynı gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir	
																	Sunulmuyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
132.	87035131-51158693	307000002 (Yazışmalar) 020000000 (Olurlar)	Umuma açık istirahat ve eğlence yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi	Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kiraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerleri kapsar	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar	Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	1- Başvuru Beyan Formu 2- Tapu Belgesi (Güncel tarihli taşınmaza ait tapu kaydı ve Tapuda intifa var ise intifa sözleşmesi ile imza sirküleri) 3-- Kira ise Kira sözleşmesi (Kiraya verenin imza sirküsü) 4-Esnaf Ve Sanatkâr Sicil Tasdiknamesi ile Oda Kayıt Belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret sicil kaydı (Oda Belgesi ve Gazetesi) 5-Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin 6-Yapı Kullanma İzin Belgesi 7-Karayolu kenarındaki işyerleri için gerekli izin yazısı 8-İtfaiye Raporu (Büyükşehir Belediyesi itfaiye Dairesi Başkanlığından) 9-Mesafe krokisi 10-Kolluk kuvvet görüşü(İlgili kolluktan Belediye isteyecek) 11- Çalışanlarda adli sicil belgesi, Sağlık raporu ve hijyen eğitimi sertifikası 12- Gerçek kişi ise Nüfus Cüzdan örneği 13-Tüzel kişi ise Mesul Müdür Sözleşmesi 14- İmza Sirküleri 15-Vergi Levhası 16-VarSA Vekâletname 17- Büyükşehir Belediyesinden mükellefiyet kaydı ve borcu yoktur yazısı 18-Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 19-Adres Teyit Belgesi (İlgili Belediyesinden) NOT: Yönetmelik gereği İdareye sunulan ve sunulacak olan tüm belgelerin noter tasdikli olması veya asıllarının görülmesi gerekmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimini, Kolluk kuvvete görüş sorulması,	Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri bir ay içinde sonuçlandırılır	1 ay	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
133.	87035131-40413362	252010000 (Yazışmalar)	Canlı Müzik İzin Görüşü Verilmesi	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 38.maddesine göre: "Lokantalara, içkili yerlere ve meskûn mahal dışında bulunan çay bahçelerine, halkın sükûnu ve huzuru ile kamu istirahatı açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak denetimi müteakip Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği uyarınca canlı müzik izin görüşü verilmesi	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 04 Haziran 2010 tarihli ve 27601 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	1-İlçe Belediye Başkanlığı yazısı 2-Eğlence Yerleri İçin Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu	İlçe Belediye Başkanlığı	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	İlçe Belediyeye Görüş Yazısı	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 15 gün	Talebe göre değişkenlik göstermek -tedir	Sunulmuyor
134.	87035131-40413362	252010000 (Yazışmalar)	Mersin İl Sınırları Çevre Koruma ve Kontrol ile İlgili Şikâyetleri Değerlendirmek	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, çevre koruma ve kontrol ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek ve yasaların vermiş olduğu yetki çerçevesinde gerekli önlemleri almak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu	Vatandaş, Sivil Toplum Örgütleri Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-E-posta 3-Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	15 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
135.	87035131-40413362	252010000 (Yazışmalar)	Çevre Eğitimleri Düzenlemek	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, çevre koruma ve kontrol ile ilgili eğitimleri düzenlemek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu	Vatandaş, Özel Sektör Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı	-	1- Dilekçe veya resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
136.	87035131-67627273	318030000	Sinek ve Haşere İle Mücadele Edilmesi	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, halkın sağlığını korumak, her türlü sivrisinek ve haşerelerin bertarafını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Şube Müdürlüğü	-	1-Rutin ilaçlama haricinde dilekçe, telefon ve e-posta olarak gelen şikâyet ve talepler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
137.	87035131-18322412	312020200	Katı Atıkların Toplanarak Bertaraf Edilmesi Talepleri	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, katı atıkların toplanarak bertaraf edilmesi taleplerini karşılamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	Eman Enerji	1-İş yerlerinin yazılı başvurusu 2-Katı atık bertaraf ücretinin yatırıldığına dair tahsilat makbuzu 3-Protokol yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Eman Enerji	-	Günlük	-	Sunulmuyor
138.	87035131-18322412	804010000	Tıbbi Atıkların Toplanması, Taşınması ve Bertaraf	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafının sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu	Tıbbi Atık Üreten Tüm Kamu Kurum Kuruluşları, Özel Sektör, Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	İnte A.Ş	1-Dilekçe 2-Protokol yapılması ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
139.	87035131-18322412	622010000	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda kaçak ve izinsiz dökülen hafriyat atıkların toplanarak bertaraf edilmesini taleplerini karşılamak	İlimiz sınırları içerisinde oluşan Hafriyat atıklarından kaynaklı çevre kirliliğinin önlenmesi yönündeki taleplerin karşılanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	İmar İnşaat A.Ş. , İlçe Belediyesi	1- Dilekçe 2-Telefon 3- e-posta 4- ALO 153 ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	10 gün	-	Sunulmuyor
140.	87035131-18322412	622010000	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Alınması	2 ton üzeri oluşan atıkların bertarafının ve kontrolünün sağlanması amacıyla atık üreticilerine belge düzenlenmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	İlçe Belediyesi, İmar İnşaat A.Ş.	İmar İnşaat A.Ş. , İlçe Belediyesi	Hafriyat toprağı üretenler ile faaliyetleri sonucu 2 tondan fazla atık oluşumuna neden olacak inşaat/yıkıntı atığı üreticileri, çalışmanın yapıldığı İlçe Belediyesinden "Atık Taşıma ve Kabul Belgesi" almak zorundadır Atık Taşıma ve Kabul Belgesi üç bölümden oluşur ve eksiksiz olarak doldurulur. Birinci bölümde; hafriyatı toprağı veya inşaat/yıkıntı atıklarını üretenler, ikinci bölümde üretilecek atığı taşıyacak şahıs veya firmalar, üçüncü bölümde ise atığın geri kazanılacağı/depolanacağı saha ile ilgili bilgiler bulunur	İmar İnşaat A.Ş. , İlçe Belediyesi	-	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile, İmar İnşaat A.Ş. İlçe Belediyesi	-	Günlük	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
141.	87035131-18322412	622010000	İlimiz sınırları içerisinde Şahıs ya da Firmalardan gelen Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Taşıma İzni taleplerini karşılamak	İlimiz sınırları içerisinde hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları taşıma işlemi yapacak olan şahıs ya da firmalara izin belgesi düzenlenmesi ve atık kontrolünün sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Belediyemiz Uydu Takip Sistemine Geçmiş Olmak 3-Ticaret Sicil Gazetesi Örneği Fotokopisi (Şirket başvurusunda), Esnaf ve Sanatkarlar Odasından Sicil Belgesi (Şahıs başvurusunda) 4-İmza Sirküleri Fotokopisi 5-Vergi Kaydı (asl) (Vergi dairesinden alınacak ilgili makama yazısı, Vergi levhası değil) 6-Araç veya araçların ruhsat fotokopileri 7-Taşıma İzni Taahhütname (Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Yönetmeliğine uygun hareket edileceğine ve araç veya araçların damperlerinin en geç 15 gün içinde sarı renge boyatacağına dair)(asl) 8-Belediyemize ait borcu yoktur yazısı 9-Belge ücretinin ödendiğine ait makbuz (her araç için 125,00 TL) ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Başvuru evrakları tamamlandıktan Araç Takip Cihazı Takıldıktan Sonra 10 gün içinde	-	Sunulmuyor
142.	87035131-18322412	622010000	Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları Dolgu Alanı İzni Talepleri	İlimiz sınırları içerisinde düzensiz ve insan sağlığını doğrudan etkileyen çukur ve engebeli alanların izinlendirerek rehabilite amaçlı dolgu alanı olarak kullanılması ve doğaya kazandırılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Tapu veya Tahsis Belgesi 2-Alanın İmar Plan durumu 3-Dolgu Alanı Projesi 4-Muvafakatname 5-Sözleşme 6-3-Şahıslar İçin Vekâletname ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	10 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
143.	87035131-18322412	804010000	Tekstil Atıkları Toplama Projesi	Belediyemiz tarafından Mersin merkezde giysi toplama kumbarası dağıtımının takibi yapılması	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunu	Tüm Kamu Kurum Kuruluşları, Özel Sektör, Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	Usman	1- Dilekçe 2- E-Posta 3- Telefon 4- ALO 153 ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	-	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sunulmuyor
144.	87035131-18322412	622010000	Mersin İli Sınırları Çevre Koruma Ve Kontrolü (Kau Atık, Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları, Tıbbi Atıklar, Tehlikeli Atıkları Yönetimi ve Kontrolü) İle İlgili Şikâyetleri Değerlendirmek	İlimiz sınırları içerisinde katı atık, hafriyat toprağı, inşaat ve yıkıntı atıkları, tıbbi atıklar, tehlikeli atıkları yönetimi ve kontrolü ile ilgili şikâyetlerin değerlendirilmesi	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 sayılı Çevre Kanunu Atıkların Düzenli Depolanmasına Dair Yönetmelik Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2- E-Posta 3- Telefon 4- ALO 153 ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Atık Yönetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	15 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
145.	87035131-18322412	622010000	15 Metreden Geniş Caddeler, Bulvarlar, Meydanların Temizliği	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertarafının sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 6360 Sayılı Kanun	Tıbbi Atık Üreten Tüm Kamu Kurum Kuruluşları, Özel Sektör, Vatandaşlar, Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe 2- Telefon 3- E-posta ile yapılan şikâyet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Temizlik Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sunulmuyor
146.	87035131/6290472	305990000	Deniz Denetim	51662 Sayılı Yetki Devri Genelgesi gereği büyükşehir deniz sorumluluk alanında gemi ve deniz araçlarından kaynaklanan kirlilik kontrolü yapmak	2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.maddesi (1) Bendi) Gemi ve Deniz Araçlarına Verilecek Cezalarda Suçun Tespiti ve Cezanın Kesilmesi Usulleri İle Kullanılacak Makbuzlara Dair Yönetmelik 12.maddesi	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü)	-	1-Deniz denetimleri esnasında deniz kirliliğine sebep olan gemilerden gemi bilgileri (Ship's Particulars), 2-Personel listesi (IMO Crew List) 3-Kaptanın kimlik bilgileri (Pasaport fotokopisi)	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Tespit Tutanağı, Numune Tutanağı ve İdari Yaptırım Kararı Tutanağı	Liman Başkanlığına Seyri Seferden Men, Cumhuriyet Savcılığına Suç Duyurusu ve Liman Başkanlığına Seyri Seferine İzin Yazıları	İdari Para Cezasını yatırılmasını müteakip en kısa sürede	İdari Para Cezasını yatırılmasını müteakip en kısa sürede	32 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
147.	87035131/6290472	252000000	Deniz Kirliliği ile ilgili şikâyet ve ihbarlarını Değerlendirme	Şikâyet ve ihbarların değerlendirilmesi	2872 Sayılı Çevre Kanunu 20.maddesi, 51662 Sayılı Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yetki Devri Genelgesi Gereği Gemi ve Deniz Araçlarına Verilecek Cezalarda Suçun Tespiti ve Cezanın Kesilmesi Usulleri İle Kullanılacak Makbuzlara Dair Yönetmelik 12.maddesi	Şikâyet Ve İhbarda Bulunan Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü)	-	1-Yazılı veya sözlü müracaata konu şikâyetle ilgili belge, bilgi, kayıt veya benzeri doküman	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Konu Başka Birimi İlgilendiriyorsa İlgili Birime	Şikâyet ve İhbarda Bulunana konu hakkında Bilgilendirilmesi	En Kısa Sürede	Şikâyet Sahibine 15 Gün İçerisinde Cevap Verilir	30 Adet	Sunulmuyor
148.	87035131/6290472	312021000	Liman Hizmeti Deniz Araçlarının Atık İşlemlerinin Gerçekleştirilebilmesi için Mavi Kart Temini	Çamlıbel Yat Limanı deniz araçlarından sıvı atıkların alınması için Mavi Kart temini	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (i) bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi	Deniz Araç Sahipleri ve Kullanıcıları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlükleri)	-	1-Bağlama Kütüğü Ruhsatnamesi 2-Tolinato Belgesi/fotokopisi 3-Tekne Sahibi Kimlik fotokopisi 4-Kart Ücreti Ödeme Makbuzu/Dekont	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne "Atık Transfer Formlarının" Gönderilmesi	-	2 Saat	5000 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
149.	87035131/6290472	312990000	Liman Hizmeti Çamlıbel Yat Limanından Gemi ve Deniz Araçlarından Sıvı Atık Alımı	Çamlıbel Yat Limanı deniz araçlarından Mavi Kart kapsamında sıvı atık alımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7' maddesinin (i) Bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi	Gemi Ve Deniz Aracı Sahipleri ve Kullanıcıları, Vatandaş, Turist	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü)	-	1-Sözlü veya yazılı talep	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Mavi Kart	-	2 Saat	5000 Adet	Sunulmuyor
150.	87035131/6290472	312020100	Liman Hizmeti Taşucu Limanında bulunan Gemi ve Deniz Araçlarından Katı Atık Alımı	Taşucu Balıkçı Barınağı, Feribot ve Yat Yanaşma İskelesi gemi ve deniz araçlarından katı atık alımı	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (i) bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi	Gemi Ve Deniz Aracı Sahipleri ve Kullanıcıları, Vatandaş, Turist	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü)	-	1-Sözlü veya yazılı talep	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne "Atık Transfer Formlarının" Gönderilmesi	-	2 Saat	3600 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
151.	87035131/6290472	312990000	Liman Hizmeti Taşucu Limanında bulunan Gemi ve Deniz Araçlarından Sıvı Atık Alımı	Taşucu Balıkçı Barınağı, Feribot ve Yat Yanaşma İskelesi gemi ve deniz araçlarından sıvı atık alımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7' nci Maddesinin (İ) Bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. ve 6.maddesi	Gemi Ve Deniz Aracı Sahipleri ve Kullanıcıları, Vatandaş, Turist	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı (Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlükleri)	-	1-Sözlü veya yazılı talep	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı Denizcilik Hizmetleri ve Denetimi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	-	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne "Atık Transfer Formlarının" Gönderilmesi	-	2 Saat	1800 Adet	Sunulmuyor
152.	62188018	313990000	Yapım Onarım Talepleri	Vatandaşlardan, resmi kurum ve kuruluşlardan özel şirketlerden gelen tamirat yapım vb. talepler	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaşlar, Resmi Kurum, Özel ve Tüzel Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2-Gerekli ise mevcut yerin krokisi	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Basın Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	-	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
153.	62188018	251020000	Talep Ve Şikâyetler	İhale olarak yapılan işlerle ilgili vatandaş şikâyet ve istek dilekçesi	4734 İhale Kanunu 4735 Sözleşme Kanunu ve İkincil Mevzuatlar	Vatandaşlar, Resmi Kurum, Özel ve Tüzel Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-İhalelere yapılacak itirazın şikâyet başvuruları yönetmeliğine uygun dilekçe 2-İmza sirküleri 3-Yetkili olduğunu gösterir belge 4-3071 sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığına doğrudan müracaat üzerine idare tarafından değerlendirme yapılarak sonuçlandırılır	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	15 gün	15 gün	-	Sunuluyor	
154.	62188018	251020000	Teminat İadesi	Kesin teminat iadesi	4734 İhale Kanunu, 4735 Sözleşme Kanunu Ve Uygulama Yönetmeliği	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı dilekçe kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığın genel evrak kaydından havalesi 2-Geçici kabul tutanağı (teminatın yarısı için) 3-Kesin kabul tutanağı (teminatın tamamı için) 4-SGK borcu yoktur belgesi(soğuk damga) 5-Vergi borcu yoktur belgesi	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Kontrol 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
155.	62188018	251020000	Hak Ediş	Yapım işleri hak ediş	4735 Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair Vekâletnamesi 3-SGK Borcu Yoktur Belgesi(Soğuk Damga) 4-Vergi Borcu Yoktur Belgesi	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Kontrol 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
156.	62188018	251020000	Geçici Kabul	Yapım işleri geçici kabul	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış yapım işinin tamamlandığına dair dilekçe aslı 2-Kontrol mühendisinin teklif müzekkeresi 3-Kabul komisyon OLUR'u	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
157.	62188018	251020000	İş Deneyim Belgesi	Yapım İşleri Deneyim Belgesi 1-İş Bitirme (Yüklenici) 2-İş Durum (Yüklenici) 3-İş Bitirme (Alt Yüklenici) 4-İş Denetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.) 5-İş Yönetme Proje Müdürü Teknik Şube Müdürü, Yönetim Kurul Üyesi vs.)	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Yüklenici, Alt Yüklenici, denetleyen ve iş yöneticileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Mezuniyet Belgesi 3-Geçici Kabul Tutanağı 4-Kesin hak ediş 5-Sigortalı Belgesi 6-Görevlendirme yazısı	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Kontrol 2-Kontrol Amiri	-	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
158.	62188018	251020300	Kesin kabul	Yapım işleri kesin kabul	4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Geçici Kabul Tutanağı 3-Kontrol Mühendisinin Teklif Müzekkeresi 4-Kabul komisyonu oluru	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
159.	62188018	251020300	İhale Dosyası	İhale şartnamesi alınması	4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Yüz Yüze Talep 2-Yetki Belgesi 3-Şartname Bedeli Makbuzu	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Görevli Memur	-	-	15 dakika	15 dakika	-	Sunulmuyor
160.	62188018	251020300	Görülmiştir Kaşesi	Evrakların aslı idarece görülmüştür belgesi	4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Yüz yüze talep 2-Yetki Belgesi 3-Asıl belge ibrazı	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Görevli Memur	-	-	10 dakika	10 dakika	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
161.	62188018	251020300	Dokümanlara İtiraz	İhale dokümanlarına yönelik itiraz	4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Yazılı talep 2-İhale şartnamesinin alındığına dair belge	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	3 İş günü olup İhale veya son başvuru tarihinden önce	3 İş günü olup İhale veya son başvuru tarihinden önce	-	Sunulmuyor
162.	62188018	251020300	Kararlara İtiraz	İhale kararlarına yönelik itiraz	4735 Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu ve ilgili yönetmelikler	Gerçek Kişi ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Yazılı talep ve yetki belgesi	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	10 İş günü	10 İş günü	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
163.	62188018/	313030100	Kazı Ruhsatı	Vatandaşlar veya şirket başvurularında kanal ruhsatı (Arıza)	Aykome Yönetmeliği Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne(Aykome) doğrudan müracaat 2-Mal sahibi değilse noter onaylı vekâlet 3-Şirket başvurularında kaşeli müracaat	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuyor
164.	62188018/	313030100	Kazı Ruhsatı	Vatandaşlar veya şirket başvurularında kanal ruhsatı yeni bağlantı	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne(Aykome) doğrudan müracaat 2-Mal sahibi değilse noter onaylı Vekâlet 3-Mal sahibi adına Yol Bozma Belgesi 4-Şirket başvurularında kaşeli müracaat	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuyor
165.	62188018/	313010300	Kazı Ruhsatı	Enerji ruhsatı arıza	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne(Aykome) doğrudan müracaat 2-Mal sahibi değilse noter onaylı vekâlet 3-Mal sahibi adına yol bozma belgesi 4-Şirket başvurularında kaşeli müracaat	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1 -Memur 2-Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
166.	62188018/	313030100	Kazı Ruhsatı	Enerji ruhsatı yeni branşman	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Altyapı Koordinasyon Şube Müdürlüğüne(Aykome) doğrudan müracaat 2-Mal sahibi değilse noter onaylı Vekâlet 3-Tedaş onaylı projenin önyüz fotokopisi 4-Şirket başvurularında kaşeli müracaat	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	-	Sunulmuştur
167.	62188018/	313030100	Kazı Ruhsatı	TEDAŞ, Türk Telekom, TEİAŞ, MESKİ, Superonline TT net, Aksagaz kazı izni talepleri	Aykome Yönetmeliği Belediye Gelir Tarifesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Müracaat yazısı 2-Güzergâh projesi 3-Cadde ve sokakları gösteren iş programı	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Aykome Genel Kurul Üyeleri (Belediye Birimleri)	Aykome Genel Kurul Üyeleri	7 gün	7 gün	-	Sunulmuyor
168.	62188018/	313020000	Yapım Onarım Talepleri	Vatandaşın gelen bordür, tretuvar, bariyer talepleri	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Talep dilekçesi 2-Talebi gösterir kroki(Varsa) 3-Ekli projesi(Varsa)	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	21 gün	21 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
169.	62188018/	313040000	Katılım Bedeli	Asfalt katılım bedeli borcu yoktur yazısı	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Tapu fotokopisi 3-Ödeme makbuzları	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
170.	62188018/	320200100	Katılım Bedeli İlişkisizdir Yazısı	Yol katılım bedeli ilişkisizdir yazısı	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-İmar Plan fotokopisi 3-İmar Çapı aslı ve fotokopisi 4- Numarataj fotokopisi 5-Tapu fotokopisi 6-Vekâletname	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür	-	-	7 gün	7 gün	-	Sunulmuyor
171.	62188018/	320990000	Kiralama	Araç (İş Makinesi) Kiralama Bedeli	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Saatlik ücret (makbuz karşılığı) , makine kiralama süresi makinenin çalışacağı yer	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Müdür	-	-	2 iş günü + Kiralama süresi	2 iş günü + Kiralama süresi	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
172.	62188018/	320990000	Malzeme Talebi	Şantiye Ve Altyapı Ekip Hizmetleri (Malzeme Bedeli)	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Ücret (makbuz karşılığı), malzeme miktarı, malzemenin gönderileceği yer	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür	-	-	2 İş günü	2 İş günü	-	Sunulmuyor
173.	62188018/	311110400	Deney Talebi	Laboratuvar(Deney) hizmetleri	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Deney yapılacak numune, yapılması istenilen deneylerin listesi, deney ücreti(makbuz karşılığı)	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür	-	-	Deneyin Gerekirdiği Süre +2 iş günü	Deneyin gerekirdiği süre +2 iş günü	-	Sunulmuyor
174.	62188018/	313990000	Taşıma Yetki Belgesi	Hafriyat toprağı inşaat ve yıkıntı atıkları taşıma yetki belgesi	Hafriyat Toprağı İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği	Özel Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yol Yapım Bakım ve Onarım Daire Başkanlığı	-	1-Taşıma yapacak araçların ruhsat fotokopileri, Ticaret Sicil Gazetesi örneği, imza sirküsü, taşıma ücreti(makbuz karşılığı)	İhale ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	7 İş günü	7 İş günü	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
175.	53880234	815000000	Medikal Malzeme Yardımı	Engelli bireylere yapılan medikal malzeme yardımları (Tekerekli - Akülü Sandalye, Baston, Yatak Türleri, vb. Yardımı)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 24.maddesinin (j) Bendi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 60. Maddesinin (i) Bendi	Engelli Bireyler	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 2-Aile Nüfus Kayıt Belgesi 3-Engelli Sağlık Kurulu Raporu (rapor; %40 veya üzeri olmak zorunda) 4-Talep edilen medikal malzeme ile ilgili Tıbbi Malzeme Raporu 5-Medikal Malzeme Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen medikal Malzeme Talep Dilekçesi Uygunluk Oluru	Görülen Lüzum Üzerine SGK ile yazışma	-	7 İş Günü	-	Sunulmuyor
176.	53880234	815000000	Psiko-Sosyal Danışmanlık Bilgilendirme-Yönlendirme	Engelli bireylerin ve ailelerin engellilikten kaynaklanan bireysel, ailevi, sosyal, hukuksal sorunları ve hakları konusundaki hizmetleri ile engellilerin ve ailelerinin problemlerine gerçekçi çözümler üretilmesi için yapılan çalışmalar Engelli bireylere ilişkin ilgili mevcut programları ve hizmetleri içeren bilgilerin; engelli bireylere, ailelere ve bu konuda çalışan kişilere aktarılmasını	Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 16-08-2006 Tarih ve 26261 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği'ni n 4/1(c), (i) ve (d) Bendleri	Engelli bireyler ve aileleri	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1-T.C. kimlik numarasının da yer aldığı talep veya kayıt formu 2-Engelli Sağlık Kurulu Raporu veya Engelli Kimlik Kartı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı Engelli Danışma Merkezleri	1-Meslek Elemanı Tarafından Doldurulan Engelli Bilgi Formu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	-	Aynı Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
177.	53880234	815000000	Transfer Aracı Hizmetleri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı 53880234.020.1086 Sayılı ve 01.09.2015 Tarihli Engelli Birey Nakli ve Engelli Transfer Aracı Hizmetleri Yönergesince hizmet verilmektedir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5378 Sayılı Engelliler Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Büyükşehir Belediyesi Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2013/20 Sayılı Genelge, 2006/18 Sayılı Genelge	Engelli bireyler, aileleri ve refakatçi	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1-Alo 153 veya Engelliler Dairesi Telefon Hattından Müracaatlar 2-Engelli Raporu ve Kimlik Belgesi 3-Transfer Aracı Talep Formu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen Talep Dilekçesi/Formu Uygunluk Oluru Araç ve Şoför Görevlendirilmesinin	Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçeler Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçelere Verilen Olur Cevabı	-	Planlama Dahilinde (İhtiyaç Duyulan Gün ve Saat)	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
178.	53880234	81.5000000	Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı	Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla amatör engelli spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması ve gerekli desteğin sağlanması	5393 Sayılı Belediye Kanun'unun 14. Maddesinin (b) Bendi	Engelli Spor Kulüpleri	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1- Talep Dilekçesi (Engelli birey sayıları ve gerektiğinde diğer detaylarında yer aldığı dilekçe)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen Talep Dilekçesi/Formu Uygunluk Oluru	Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçeler Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçelere Verilen Olur Cevabı	-	Planlama Dahilinde	-	Sunulmuyor
179.	53880234	81.5000000	Eğitim Hizmetleri	Aile eğitimi toplantıları ile engelli çocuğa sahip ailenin, engelli çocuğunu kabulünü sağlamak, engelli bireylerin fiziksel ve psikolojik durumlarına ilişkin ailelerinin bilgilendirilmesini sağlamak, devletin ve yerel yönetimin engelli bireylere tanıdığı sosyal hizmetler ve hukuksal haklardan maksimum düzeyde yararlanmalarını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5378 Sayılı Engelliler Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Büyükşehir Belediyesi Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Aile Ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2013/20 Sayılı Genelge, 2006/18 Sayılı Genelge	Engelli bireyler ve aileleri	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dernekler, okullar, vatandaş veya diğer kurumların; talep ve isteklerine ilişkin dilekçe 2-Eğitime katılacak bireylerin kimlik ve ikamet bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen Talep Dilekçesi/Formu Uygunluk Oluru	Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçeler Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçelere Verilen Olur Cevabı	-	Planlama dahilinde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
180.	53880234	815000000	Meslek Edindirme Kursları	Engelli bireyleri nitelikli işgücü haline getirmek ve çalışma hayatına katılmalarını sağlamak üzere mesleki eğitim programları hazırlamak, bu bağlamda diğer resmi ve özel kurumlarla ortak çalışmalar içerisinde bulunmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5378 Sayılı Engelliler Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2013/20 Sayılı Genelge, 2006/18 Sayılı Genelge	Engelli bireyler	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	İş-Kur İl Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, Üniversite ve Diğer Özel Kuruluşlar	1-Dernekler, okullar, vatandaş veya diğer kurumların; meslek edindirmeye yönelik talep ve isteklerini belirten dilekçe ya da Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde belirlenip engellilere yönelik meslek edindirme eğitimine dair katılım formu- 2-Eğitime katılacak bireylerin kimlik ve ikamet bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen Talep Dilekçesi/Forumu Uygunluk Oluru	İş-Kur İl Müdürlüğü, Halk Eğitim Müdürlüğü, Üniversite ve Diğer Özel Kuruluşlarla yapılan istek talep yazışmalarımız Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçeye Verilen Olur Cevabı	-	Planlama dahilinde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
181.	53880234	815000000	Etkinlik düzenlemek	Resmi tören, özel gün ve haftalar ya da bağımsız zamanlarda programlanan sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerdir- Etkinliklerde engelli bireylerin sosyalleşmesi, rehabilite edilmesi, kişisel yetenek ve beceri kazanmalarını sağlamak, engelli - engelsiz tüm bireylere farkındalık yaratmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5378 Sayılı Engelliler Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü 2013/20 Sayılı Genelge, 2006/18 Sayılı Genelge	Engelli bireyler, aileleri ve refakatçı ve tüm vatandaşlar	Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dernekler, vatandaş, okullar veya diğer kurumların; talep ve isteklerine ilişkin dilekçe veya başvuru formu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı Danışma Merkezleri	1-Yetkili Personel 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Vatandaşın gelen Talep Dilekçesi/Formu Diğer Kurum / Kuruluşlarda n Gelen Talep Dilekçesi/Formu Uygunluk Oluru	Diğer Kurumlardan Gelen Dilekçeye Verilen Olur Cevabı	-	Planlama dahilinde	-	Sunulmuyor
182.	92389713-63189628	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi hizmet alanında bulunan yerlerde yol, cadde etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, Meski vb.)	-	Yıl içerisinde	3	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
183.	92389713-63189628	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi hizmet alanında bulunan cadde ve yollarda araç ve yaya alt geçitlerine ait etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, Meski vb.)	-	Yıl içerisinde	4	Sunulmuyor
184.	92389713-63189628	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi hizmet alanında bulunan cadde ve yollarda köprü, menfez ve sanat yapıları etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, Meski vb.)	-	Yıl içerisinde	2	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
185.	92389713-63189628	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi hizmet alanında bulunan cadde ve yollarda battı-çıkıtı kavşaklara ait etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, Meski vb.)	-	Yıl içerisinde	4	Sunulmuyor
186.	92389713-74672775	604010101	Mahallelerde Muhtarlıkların Sulama Suyu Tesisi Talepleri	Kırsal yerleşim yerlerinde tarım arazilerinin sulanması amacıyla sulama tesislerinin etüt ve projelerini yapılması	6360 Sayılı Kanun	Çiftçiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1- Dilekçe 2- Çiftçi Taahhütnamesi	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	DSİ Orman Bölge Müdürlüğü Karayolları	-	3 Ay	10	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
187.	92389713-74672775	604010101	Mahallelerde Muhtarlıkların Sulama Suyu Tesislerine ait ENH ve Trafo Talepleri	Kırsal yerleşim yerlerinde tarım arazilerinin sulanması amacıyla yapılacak sulama tesislerinin enerji ihtiyaçları için etüt ve projelerini yapılması	6360 Sayılı Kanun	Çiftçiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe 2- Çiftçi Taahhütnamesi 3- Tarımsal Sulama Etüt veya Projesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Orman Bölge Müdürlüğü TEDAŞ Karayolları	-	3 Ay	-	Sunulmuyor
188.	92389713-23993262	60401 0101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir belediyesi bünyesinde ihtiyaç duyulan tüm hizmet binalarının projelerini yapmak veya ihaleli olarak yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, DSI, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl İçerisinde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
189.	92389713-23993262	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mevcut kentsel kamusal alanların (Meydan, cadde, sokak, yaya alanları, yeşil alanlar, rekreasyon alanları) Tasarlanması ve bunlara ait projeleri yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, DSI, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl İçerisinde	-	Sunulmuyor
190.	92389713-23993262	6040 01010	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin merkez ve ilçelerinde ihtiyaç duyulan yerlerde açık ve kapalı semt pazarları etüt ve projesini yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, DSI, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl İçerisinde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
191.	92389713-23993262	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Mersin merkez ve ilçelerinde ihtiyaç duyulan yerlerde açık ve kapalı spor sahalarının etüt ve projesini yapmak ve yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Fen İşleri Daire Başkanlığı Ulaşım Daire Başkanlığı	Paydaş Kurumlar (Karayolları, DSI, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl İçerisinde	-	Sunulmuyor
192.	92389713-85533498	604010101	Etüt ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Büyükşehir Belediyesi mülkiyet ve denetiminde bulunan ve büyükşehir belediye meclisince belirlenen taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerini yapmak, yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bulunan, tüm birimler	Defterdarlık, Kadastro Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, İlçe Belediyeleri, Nüfus Müdürlüğü, Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, Adana Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı	-	-	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
193.	92389713-85533498	604010101	Etit ve Proje Yapmak ve Yaptırmak	Özel uzmanlık gerektiren konularda üniversite ve araştırma kurumları ile işbirliği yapmak korunması gerekli doku ve sokakları Sağlıklaştırma ve kentsel tasarım projeleri ile çevre düzenleme projelerini yapmak yaptırmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Tarıhi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Alt Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1-Teknik Eleman 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Mersin Büyükşehir Belediyesi bünyesinde bulunan, tüm birimler	Defterdarlık, Kadastro Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü, İlçe Belediyeleri, Nüfus Müdürlüğü, Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü, Adana Vakıflar Bölge Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Bakanlığı	-	-	-	Sunulmuyor	
194.	20044586	31399000	Yapım Onarım Talepleri	Vatandaşlardan, Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Özel Şirketlerden Gelen Tamirat Yapım vb. Talepler	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaşlar, Resmi Kurum, Özel ve Tüzel kuruluşlar	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe, 2-Gerekli ise mevcut yerin krokisi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur, 2-Müdür, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Basın Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	-	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
195.	20044586	251020000	Talep ve Şikâyetler	İhale olarak yapılan işlerle ilgili vatandaş şikâyet ve istek dilekçesi	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Vatandaşlar, Resmi Kurum, Özel ve Tüzel kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-İhalelere yapılacak itirazın şikâyet başvuruları yönetmeliğine uygun dilekçe 2-İmza Sirküleri 3-Yetkili olduğunu gösterir belge 4-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı veya Fen İşleri Daire Başkanlığına doğrudan müracaat üzerine idare tarafından değerlendirme yapılarak sonuçlandırılır-	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur, 2-Müdür, 3-Daire Başkanı, 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	15 gün	15 gün	-	Sunuluyor	
196.	20044586	251020000	Teminat Belgesi	Kesin teminat iadesi	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından havalesi 2-Geçici kabul tutanağı (teminatın yarısı için) 3-Kesin kabul tutanağı (teminatın tamamı için) 4-SGK borcu yoktur belgesi(soğuk damga) 5-Vergi borcu yoktur belgesi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Kontrol 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
197.	20044586	251020000	Hakkediş	Yapım işleri hakkediş	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Kanuni temsilcinin yetkili olduğuna dair vekâletnamesi 3-SGK borcu yoktur belgesi(soğuk damga) 4-Vergi borcu yoktur belgesi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Kontrol 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
198.	20044586	251020000	Geçici Kabul	Yapım işleri geçici kabul	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış yapım işinin tamamlandığına dair dilekçe aslı 2-Kontrol mühendisinin teklif müzekkeresi 3-Kabul komisyon oluru	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
199.	20044586	251020000	İş Deneyim Belgesi	Yapım İşleri Deneyim Belgesi 1-İş Bitirme (Yüklenici) 2-İş Durum (Yüklenici) 3-İş Bitirme (Alt Yüklenici) 4-İş Denetleme (Mimar, Mühendis, Şantiye Şefi vs.) 5-İş Yönetme Proje Müdürü Teknik Şube Müdürü Yönetim Kurul Üyesi vs)	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici, Alt Yüklenici, denetleyen ve iş yöneticileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartlarını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Mezuniyet Belgesi 3-Geçici Kabul Tutanağı 4-Kesin hak ediş 5-Sigortalı Belgesi 6-Görevlendirme yazısı	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Kontrol 2-Kontrol Amiri	-	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
200.	20044586	2510203000	Kesin Kabul	Yapım İşleri Kesin Kabul	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanun'unun şekil şartını taşımak kaydıyla genel evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı 2-Geçici kabul tutanağı 3-Kontrol mühendisinin teklif müzekkeresi 4-Kabul komisyonu oluru	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	-	Sunulmuyor
201.	20044586	251020300	İhale Dosyası	İhale Şartnamesi Alınması	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Yüz Yüze Talep 2-Yetki belgesi 3-Şartname bedeli makbuzu	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Görevli Memur	-	-	15 dakika	15 dakika	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
202.	20044586	251020300	Dokümanlara İtiraz	İhale Dokümanlarına Yönelik İtiraz	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Yazılı talep 2-İhale şartnamesinin alındığına dair belge	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel sekreter Yardımcısı	-	-	3 İş günü olup ihale veya son başvuru tarihinden önce	3 İş günü olup ihale veya Son başvuru tarihinden önce	-	Sunulmuyor
203.	20044586	251020300	Kararlara İtiraz	İhale Kararlarına Yönelik İtiraz	4734 Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek Kişi ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-Yazılı talep ve yetki belgesi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	10 İş günü	10 İş günü	-	Sunulmuyor
204.	20044586	807050000	Taşıt ve İş Maineleri- Tamir Bakım ve Onarım	Belediyemize ait taşıt ve iş makineleri tamir bakım ve onarım işleri	5216 ve 6360 Sayılı Kanunlar	Belediyemize Ait Diğer Birimler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1- İlgili birimin talebi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	Sürekli	Sürekli	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
205.	20044586	807020000	Aydınlatma İş ve İşlemleri	Belediyemize Ait Alanlarda Hizmet Binaları Meydan ve Alanlar Vatandaşlar Tarafından Kullanılan Kültür Merkezleri, Spor Salonlarında Aydınlatma, Tamir, Bakım ve Onarım İşlemleri	5216 ve 6360 Sayılı Kanunlar	Belediyemize Ait Diğer Birimler ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı	-	1-İlgili birimin talebi 2-Başkanlık Makamı direktif ve olurları	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	Sürekli	Sürekli	-	Sunulmuyor
206.	54846218	310060000	Jeolojik, Jeoteknik Zemin Etüt Raporunun Hazırlanması	İmar Planı yapımı ve Yapı Ruhsatı alınması aşamasında gerekli olan Jeolojik,-Jeoteknik rapor hazırlama işlemlerinin tamamlanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve kuruluşları, Özel Sektör ve vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Zemin İnceleme Laboratuvar Araştırma Şube Müdürlüğü	-	1-Mülkiyet Belgesi 2-Koordinatlı Çap 3-Mimari Proje 4-Vaziyet Planı	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	30 Gün	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
207.	54846218	310060000	Jeolojik - Jeoteknik Zemin Etüt Raporunun İncelenerek Onaylanması	Jeolojik, Jeolojik Jeoteknik raporların tasdik işlemleri	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör ve vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Zemin İnceleme Laboratuvar Araştırma Şube Müdürlüğü	-	1- 3 Takım Rapor	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	3 Gün	Değişken	Sunulmuyor
208.	48877827	310050000	Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlara İmar Durum Belgesi Düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmeliklere istinaden, Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların imar durum taleplerinin değerlendirilip, belgenin verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü	-	1-İmar Durumu Talep Yazısı 2-Tapu Kayıt Örneği (Güncellenmiş) 3-Aplikasyon Krokisi (Güncellenmiş) 4-Kadastral Çap (Güncellenmiş)	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Planlama Şube Müdürlüğü	Mersin Tapu Kadastro Müdürlüğü	15 Gün	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
209.	48877827	310050000	Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların Vaziyet Planının Onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmeliklere istinaden, Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların vaziyet planlarının onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	-	1- İmar Durumu Talep Yazısı 2-İmar Durum Belgesi 3-Aplikasyon Krokisi ve Kadastral Çap(Aslı) 4-TUS Belgesi (Aslı) 5-Tapu Fotokopisi 6-Üç Takım Başlıklı Vaziyet Planı	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Ruhsat Şube Müdürlüğü, Harita Şube Müdürlüğü	-	15 Gün	15 Gün	Değişken	Sunulmuyor
210.	45524029	310990000	Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda cadde ve bulvardaki reklam tabelası ve totemlerin tespit edilmesi	Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda cadde ve bulvardaki reklam tabelası ve totemlerin tespiti	3402 Sayılı Kadastro Kanunu ve 3194 Sayılı İmar Kanunu	Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru dilekçesi veya Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından gelen yazı ekinde aplikasyon krokisi	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelir Şube Müdürlüğü	Vatandaş	15	15 gün	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
211.	45524029	310030000	İmar Uygulanması (Onay)	3194 Sayılı İmar Kanununun 18.maddesi ve 2981/3290 sayılı Yasanın 10/c ile Ek-1 maddesine göre İlçe Belediye Encümeni tarafından kabul edilen imar uygulamalarının 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7/B Maddesine göre onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri 2981/3290 Sayılı İmar Affı Kanunu	İlçe Belediyeleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Yazısı 2-İdareimiz tarafından hazırlanan ve İlçe Belediyelerine gönderilen imar uygulamalarının hazırlanması ve onaylanmasında uyulması gereken genel esaslara göre uygulama dosyasında bulunması gereken evraklar	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	İlçe Belediyesi	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
212.	45524029	310990000	Mahalle Yerleşik Alanlarının Onaylanması	Mahalle yerleşik alanlarının onaylanması işlemi	3194 sayılı İmar Kanunu Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği	İlçe Belediyeleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Yazısı 2-Komisyon oluru 3-İlçe Belediye Meclis kararı 4-Yerleşik alan sınırları işlenmiş kadastral paftalar	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	-	İlçe Belediyesi	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
213.	45524029	310030000	İmar Uygulamaları (Hazırlamak)	Mülkiyeti İdaremize ait parsellerde veya sorumluluğu İdaremizde bulunan projelere altlık oluşturması amacıyla imar uygulama dosyası hazırlamak	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikleri 2981/3290 Sayılı Yasa	Mersin Büyükşehir Belediyesi Maliye Hazinesi İlçe Belediyeleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	-	1-Talep varsa ilgili Daire Başkanlığının üst yazısı 2-Uygulama dosyası	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	Mersin Tapu Kadastro Müdürlüğü	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
214.	45524029	310990000	Hali hazır Harita Üretimi ve Onaylanması	1/5000 ölçekli nazım imar planına altlık oluşturması amacıyla özel mühendislik firmaları tarafından hazırlanan ve İdaremizce hazırlanan veya ihale edilen haritaların onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	-	1-Talep yazısı 2-Hâlihazır harita paftaları 3-Hesap cildi	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
215.	15184548	3100202010	Basit Onarım ön izin belgesi ve onarım uygunluk belgesi düzenlenmesi	Taşınmaz Kültür Varlıklarının koruma ilkeleri doğrultusunda basit onarım ön izin ve basit onarım uygunluk belgesi düzenlenmesi	2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı KUDEB Şube Müdürlüğü	-	1-Mülkiyet durumu ile ilgili belge 2-Yapının Mevcut durumunun fotoğrafları 3-Yapılacak uygulamaya ilişkin açıklayıcı bilgi içeren başvuru dilekçesi	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Planlama Şube Müdürlüğü, Harita Müdürlüğü	Adana Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü	-	7 gün	Değişken	Sunulmuyor
216.	11101655	310070100	Mersin Büyükşehir Belediyesinin Yapacağı/ Yapılabileceği Bina Ve Tesisler İçin Yapı Ruhsatı Belgesi Düzenlenmesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi'nin yapacağı/ yapacağı bina ve tesisler için Yapı Ruhsatı Belgesi düzenlenmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı / Ruhsat Şube Müdürlüğü	-	1-Yapı Ruhsatı Talep Yazısı 2-Tapu veya Tahsis Belgesi 3-Çap (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 4-Numarataj (Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü veya İlçe Belediyelerinden temin edilecek) 5-Aplikasyon Krokisi (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 6-İmar Durumu (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 7-Vaziyet Planı 8-Proje Müelliflerine ait Kimlik bilgileri ve Taahhütnameleri 9-Zemin Etüd Raporu (İnşaat Mühendisinden) 10-Mimari Proje (4 Takım) 11-Betonarme Proje (4 Takım) 12-Betonarme Hesap (2 Takım) 13-Elektrik Projesi (4 Takım) 14-Tesisat Projesi (4 Takım) 15-Jeolojik Etüd Raporu (2 Takım) 16-Mekanik Tesisat Raporu (Isı Yalıtım Raporu) 17- Müteahhit, Şantiye Şefi ve Fenni Mesul bilgilerinin bildirilmesi (Yapı Ruhsatı ve ihalenin tamamlanmasından sonra)	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	İmar Şube Müdürlüğü, Planlama Şube Müdürlüğü, Zemin İnceleme ve Laboratuvar Araştırma Şube Müdürlüğü, Harita Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu, Adana İstatistik Bölge Müdürlüğü	30 Gün	30 Gün	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
217.	11101655	310070001	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarafından Yapımı Tamamlanan Bina Ve Tesisler İçin Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen yapı ruhsatına istinaden yapıyı tamamlayan binalara ve tesislere Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Mersin Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı / Ruhsat Şube Müdürlüğü	-	1-Yapı Kullanma Talep Yazısı 2-Yapı Ruhsatı ve Onaylı Mimari Proje 3-Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan İlişiksizlik Belgesi 4-Enerji Kimlik Belgesi 5-Fenni Mesul Taahhütnameleri	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	Sosyal Güvenlik Kurumu, Adana İstatistik Bölge Müdürlüğü	30 Gün	30 gün	Değişken	Sunulmuyor
218.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm Bilgilendirme	Maliki olunan ilgili parselin dönüşüm alanı içerisinde kalıp kalmadığına ilişkin işlem	5393 Sayılı Belediye Kanunu/73.mad des- 6306 Sayılı Kanun, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe 2-Tapu fotokopisi	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	-	-	30 gün	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
219.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm Hakkında Kurumlara Bilgilendirme Yapılması	Vatandaşın Büyükşehir Belediyesi dışında bir resmi kuruma verdiği dilekçeye istinaden ilgili kuruma bilgi verilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanunu/73.mad desı 6306 Sayılı Kanun, 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Kurum Resmi yazısı (Ekinde vatandaş dilekçesi)	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü, 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	-	-	30 gün	Değişken	Sunulmuyor
220.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	Konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturmak, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore etmek, kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri geliştirmek	5393 Sayılı Belediye Kanunu/ 73.maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	Serbest Mütעהhit	1- Hâlihazır harita 2- 1/5000 ölçekli nazım planı 3- 1/1000 ölçekli uygulama planı 4- Mersin Büyükşehir Belediyesi meclis kararı	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü, 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı- 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	TOKİ	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
221.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	Yerleşime uygun olmayan ve jeolojik sakıncalı (eğim-fay hattı-heyelan bölgesi-dere yatakları-taş ocağı vb. gibi) fiziksel kısıtlar ve afet riski taşıyan alanlardaki yapılaşmanın tasfiye edilerek burada yaşayanların güvenli ve sağlıklı bir yerleşim alanına taşınmasını sağlayacak projeler geliştirmek	6306 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	Serbest Müteahhit	1- Hâlihazır harita 2- Risk taşıdığına dair teknik rapor- 3- Koordinatlı sınırlandırma haritası 4-Kamuya ait taşınmazların listesi 5-Uydu görüntüsü 6-Ortofoto haritası 7-Yer bilimsel etüt raporu	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü, 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	İl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
222.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	İmar ve Gecekondu Mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş veya inşa halindeki bütün yapılar hakkında uygulanacak işlemleri düzenlemek ve bu işlemlerle ilgili müracaat, tespit, değerlendirme, uygulama ve duyuru esaslarını ve ilgili diğer hususları belirlemek, kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri geliştirmek	775 Sayılı Gecekondu Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Proje alanına ait teknik veriler (harita, plan, jeolojik etüt) 2- Avan vaziyet planı 3- Avan imar planı	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü, 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	TOKİ	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
223.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	Yıpranan ve özelliğini kaybetmeye yüz tutmuş; kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurullarınca sit alanı olarak tescil ve ilan edilen bölgeler ile bu bölgelere ait koruma alanlarının, bölgenin gelişimine uygun olarak yeniden inşa ve restore edilerek, bu bölgelerde konut, ticaret, kültür, turizm ve sosyal donatı alanları oluşturulması, tabii afet risklerine karşı tedbirler alınması, tarihi ve kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılması	5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Belediye Meclis Kararı 2- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Onayı 3- Kültür ve Turizm Bakanlığı Onayı	Belediye Başkanlığı	1- Şube Müdürü, 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter Yardımcısı 4- Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Adana Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
224.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	Rezerv Yapı Alanı Tespiti Kanun uyarınca gerçekleştirilecek uygulamalarda yeni yerleşim alanı olarak kullanılmak üzere, Toplu Konut İdaresi Başkanlığının veya İdarenin talebine bağlı olarak veya resen, Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenen alanlardır	6306 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Alanın büyüklüğünü gösteren koordinatlı harita 2- Alanın uydu görüntüsü 3- Ortofoto haritası 4- Kamuya ait taşınmazların listesi	Belediye Başkanlığı	1- Şube Müdürü, 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter Yardımcısı 4- Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	Maliye Bakanlığı	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
225.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim	Riskli yapıların tespiti riskli alan içinde veya dışında olup ekonomik ömrünü tamamlamış olan ya da yıkılma veya ağır hasar görme riski taşıdığı ilmi ve teknik verilere dayanılarak tespit edilen yapılar	6306 Sayılı Kanun ve Uygulama Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	-	1- Lisanslı Kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak Riskli Yapı Tespit Raporu	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü, 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	İl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
226.	54882412	310010201	1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Tadilatı	Büyükşehir Belediyesince ve Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör ve vatandaşlarca hazırlanan ve Büyükşehir Belediye Meclisince karara bağlanan 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı/Nazım İmar Planı tadilatlarının onay, çizim ve ilgili yerlere dağıtım işlerinin yapılması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı/ Planlama Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru Dilekçesi/Talep Yazısı 2. Teklif Plan Paftaları (güncellenmiş hâlihazır haritalar üzerine çizilmiş, 5 takım) (Bir adet sayısal ortamda CD olarak teslim edilecektir) 5 Takım + 1 CD)* 3. Plan Açıklama Raporu, Plan Hükümleri* 4. Mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir) 5. 1/5000 ölçekli Hâlihazır Paftası (Belediyemizden temin edilecektir-) 6. Bilgi paftası-1: Mevcut ve teklif durumu gösterir pafta (3 takım 1'i boyalı) 7. Bilgi paftası-2: 1/1000 ölçekli teklif imar planı bilgi paftası (3 takım 1'i boyalı) 8. Kadastral durumunu gösterir kroki ya da folye 9. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri 10. (A) Grubu Müellif Yeterlilik Belgesi 11. İlgili meslek odasından alınmış "Büro Tescil Belgesi" sureti 12. Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri 13. Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge *Belgeler üzerine Plan İşlem Numarası (PİN) yazılacaktır	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararları Daire Başkanlığı	İlgili Belediyeler, Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Kuruluşlar	-	Değişken	Değişken	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
227.	54882412	310010201	1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı	Büyükşehir Belediyesince hazırlanan ve Belediye Meclisince Karara bağlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planlarının/Plan tadilatlarının onay, çizim ve ilgili yerlere dağıtım işlerinin yapılması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı/Planlama Şube Müdürlüğü	-	1. Teklif Başvuru Dilekçesi/Talep Yazısı 2. Plan Paftaları (güncellenmiş halihazır haritalar üzerine çizilmiş, 5 takım) (Bir adet sayısal ortamda CD olarak teslim edilecektir) 5 Takım + 1 CD) 3. Plan Açıklama Raporu, Plan Hükümleri 4. Mevcut 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Paftası 5. Mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir) 6. 1/1000 ölçekli Halihazır Paftası 7. Bilgi paftası: Mevcut ve teklif durumu gösterir pafta (3 takım 1'i boyalı) 8. Kadastral durumunu gösterir kroki ya da folye 9. İlgili kurum ve kuruluş görüşleri 10. (A) Grubu Müellif Yeterlilik Belgesi 11. İlgili meslek odasından alınmış "Büro Tescil Belgesi" sureti 12. Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri 13. Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge *Belgeler üzerine Plan İşlem Numarası (PİN) yazılacaktır-	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Belediye Başkanı	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararları Daire Başkanlığı	İlgili Belediyeler	İdaremizce Hazırlanan 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilat Tekliflerinde Süre Belirsizdir	Değişken	Değişken	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI		
228.	54882412	310010201	1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı/Plan Tadilatı (İlçe Belediyelerinden Gelen)	İlçe Belediye Meclis Kararlarının (1/1000 Ölçekli Uy. İmar Planı Tadilat Talepleri) Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşülmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu İlgili Yönetmelikler 5216 Sayılı Belediye Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı/ Planlama Şube Müdürlüğü	-	1- Her bir tadilat dosyası için ayrı olacak şekilde, İlçe Belediyesi üst yazısı 2- Dosya İçeriği; a) İlçe Belediyesi Meclis Kararı* b) Başvuru Dilekçesi/Talep Yazısı c) Teklif Plan Paftaları (güncellenmiş hâlihazır haritalar üzerine çizilmiş, 5 takım) (Bir adet sayısal ortamda CD olarak teslim edilecektir) 5 Takım + 1 CD)* d) Plan Açıklama Raporu, Plan Hükümleri* e) Mevcut 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Paftası f) Mevcut 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir.) g) 1/1000 ölçekli Hâlihazır Paftası h) Bilgi paftası: Mevcut ve teklif durumu gösterir pafta (3 takım 1'i boyalı) i) Kadastral durumunu gösterir kroki ya da folye j) İlgili kurum ve kuruluş görüşleri k) (A) Grubu Müellif Yeterlilik Belgesi l) İlgili meslek odasından alınmış "Büro Tescil Belgesi" sureti m) Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri n) Başvuru tarihinden en fazla üç ay önce alınmış tapu tescil belgesi veya yerine geçecek belge *Belgeler üzerine Plan İşlem Numarası (PIN) yazılacaktır	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter 5-Belediye Başkanı	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararları Daire Başkanlığı	İlgili Belediyeler	5216 Sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine Göre İlçe Bel. Meclis Kararları (1/1000 Ölçekli Uy. İmar Planı Tadilat Talepleri) 3 Ay içinde Büyükşehir Belediye Meclisi'nce Karara bağlanır	3 ay	Değişken	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
229.	10237852	310010201	Mersin Geneli İl Haritası ve Caddeler-Sokak Haritası Sunum Hizmeti	Mersin geneli İl Haritası üretilmesi ve cadde sokakları gösteren haritaların üretim işi	6360 Sayılı Kanun ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Belediyemiz, Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı/ CBS Şube Müdürlüğü	-	1-Talep dilekçesi 2-Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına ödenen harç ücretinin makbuzu	Belediye Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	Harita Şube Müdürlüğü	-	-	1 gün	Değişken	Sunulmuyor
230.	74482278	622000000	Talep, Şikâyet ve Görüşler	Gerçek ve tüzel kişilerin istek ve şikâyetlerinin alınması	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin İmza Sirküsü	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkan	İlgili Birimler	İlgili Kurumlar	En Geç 15 Gün	7 Gün	1500 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
231.	74482278	946000000	Hal Kayıt Sistemi Kayıt Kabulü (Mersin)	Hal Kompleksinde işletmeci olarak faaliyet göstermek isteyenlerin hal kayıt sistemine kaydının yapılması	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı/ Hal İşletmeler Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Hal Kayıt Sistemi Başvuru Formu 3-İlgili meslek odasına kaydını gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği 4-Vergi Levhası veya onaylı belgesi 5-Vekâletname veya İmza Sirküleri Başvuru Formunda belirtilmesi halinde ilgili derneğe kayıt istenir	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama5 0 Adet	Sunulmuyor
232.	74482278	946000000	Hal Kayıt Sistemi Silme Kabulü (Mersin)	Hal Kompleksinde işletmeci olarak faaliyet gösteren işletmecilerden verilerin sistemden kaydının silinmesi	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı / Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin İmza Sirküsü	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama2 5 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
233.	74482278	946000000	Künye İptal Kabulü (Mersin)	Hal Kompleksi işletmecilerinin yapmış oldukları yanlış künye bildirimlerinin iptali	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı/ Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise yetkili kişinin İmza Sirküsü 3-İptal olacak künye ve yerine alınan doğru künye	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama 300 Adet	Sunulmuyor
234.	74482278	7550302000	Ruhsat Onay Yazısı	Hal Kompleksi işletmecilerinin ruhsat alabilmesi için uygunluk yazısı	3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun	Hal Kompleksi İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı/ Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü Hal Zabıta Birimi	-	1-Dükân Kiralık İse Kira Kontratı + Tapu Fotokopisi (Mülkse Tapu Fotokopisi) 2-Yetkili Kişinin Kimlik Fotokopisi 3-Vergi Levhası fotokopisi (Vergi Dairesi İl Dışı İse Maliyeden Yoklama Fişi) 4-Oda Kaydı fotokopisi 5-Şirket ise yetkili kişinin İmza Sirküsü	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Bilgi İşlem Birimi 3-Hal Müdürü 4-Bilgi İşlem Birimi 5-Vezne 6-Hal Zabıta Birimi 7-Hal Müdürü 8-Daire Başkanı	Bilgi İşlem Zabıta Birimi Vezne	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama 100	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
235.	74482278	946000000	Analiz Rapor Onay Kabulü (Mersin)	Hal Kompleksi içerisi ve dışındaki sebze ve meyve ithal eden esnafların ithal ettikleri malların analizi	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal İçi ve Hal Dışındaki Esnafları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı/ Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi Veren Şahıs İse Kimlik Fotokopisi Şirket İse Yetkili Kişinin İmza Sirküsü 3-Analiz Raporu 4-Uygunluk Yazısı (İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü) 5-Analiz Onayı Verilecek Olan Künye	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama 200 Adet	Sunulmuyor
236.	44161273	321-07-01	Liman Hizmeti	Taşucu Balıkçı Barınağı Feribot ve Yat Yanaşma İskelesi Gemi Ve Deniz Araçları Bağlama	1-5216 Sayılı Kanunun 7.maddesi 2- Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 15/1 3-Büyükşehir Belediyesi Meclis Tarifesi	Gemi ve Deniz Araçları Sahipleri Ve Kullanıcıları	-	-	Büyükşehir Belediyesi İşletme Ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Bütçe İçi İşletmeler Şube Müdürlüğü	-	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Gemi veya Deniz Araçları Belgeleri	Taşucu yat-liman işletmeciliği	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	1Gün	520	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
237.	81397829/42102054	813019900	Otel Müşteri Kabulü	Otelden faydalanmak isteyen tüm vatandaşlar, gruplara hizmete sunulmasıdır	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Nüfus Cüzdanı veya Pasaport ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 2-Adres bilgileri tel. no. ve elektronik adres vb. 3-Evlilik Cüzdanı ve İbrazi 4-Gruplarda sözleşme imzalanır 5-Ödeme karşılığında "Ön Kasa Alındı" fişi teslim edilir 6-Çelik kasa kullanımı durumunda sözleşme imzalanır	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık Gelirler Müdürlüğü	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanmasıyla hizmet gerçekleşir	7215	Sunulmuyor
238.	81397829/42102054	813019900	Futbol Sahası Saatlik ve Aylık Abonelik Hizmeti	Profesyonel- amatör takımların veya diğer kişilerin istekleri doğrultusunda gece ve gündüz müsabakaları için sahanın hizmete verilmesidir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Kişi sayısı ve kullanım saati belirlenir 2-Kullanım ücreti alınır, karşılığında makbuz kesilir 3-Abonmanlık durumunda nüfus cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir kullanıcıya 'Abonelik Tanıtım Kartı' teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık Gelirler Müdürlüğü	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
239.	81397829/42102054	813019900	Basketbol Sahası Saatlik ve Aylık Abonelik Hizmeti	Profesyonel- amatör takımların veya diğer kişilerin istekleri doğrultusunda gece ve gündüz müsabakaları için sahanın hizmete verilmesidir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Kişi Sayısı ve Kullanım Saati Belirlenir 2-Kullanım Ücreti Alınır, Karşılığında Makbuz Kesilir 3-Abonmanlık Durumunda Nüfus Cüzdanı ile İlgili Bilgi ve Belgelere Kolayca Erişim İçin Gerekli Bilgiler İstenebilir- Kullanıcıya Abonelik Tanıtım Kartı Teslim Edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
240.	81397829/42102054	813019900	Fitness Center (Spor Salonu) Hizmetleri	Spor aletlerinden faydalanmak isteyen tüm kişi ve grupların salonun tahsis edilmesidir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Fotoğraf 2-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 3-Aylık kullanım ücreti alınarak karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya ' Abonelik Tanıtım Kartı ile birlikte teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
241.	881397829/42102054	813019900	Sauna Saatlik ve Aylık Abonmanlık Hizmeti	Sağlık veya sportif amaçlı istekler doğrultusunda saunanın hazırlanıp hizmete sunulmasıdır	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör-Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Fotoğraf 2-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir- 3-Aylık kullanım ücreti alınarak karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya 'Abonelik Tanıtım Kartı ile birlikte teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
242.	81397829/42102054	813019900	Tenis Saatlik ve Aylık Abonmanlık Hizmeti	Profesyonel- amatör takımların veya diğer kişilerin istekleri doğrultusunda gece ve gündüz müsabakaları için sahanın hizmete verilmesidir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör-Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Fotoğraf 2-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 3-Aylık kullanım ücreti alınarak karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya 'Abonelik Tanıtım Kartı ile birlikte teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştrakler Dairesi Başkanlığı Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	12	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
243.	81397829	813019900	Yüzme Havuzu Hizmeti	Spor ve eğlence amaçlı havuzdan yararlanmak isteyenlere talepleri doğrultusunda; belirlenmiş olan saat ve zamanlarda havuzun hizmete açılmasıdır	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Fotoğraf 2-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir- 3-Aylık kullanım ücreti alınarak karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya 'Abonelik Tanıtım Kartı ile birlikte teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	1550	Sunulmuyor
244.	81397829	813019900	Yüzme Kursu Hizmeti	Yüzmeyi öğrenme ya da geliştirme amaçlı uzman hocalar eşliğinde eğitim verilmesidir	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Fotoğraf 2-Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir 3-Aylık kullanım ücreti alınarak karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya 'Abonelik Tanıtım Kartı ile birlikte teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	828	Sunulmuyor
245.	81397829	813019900	Bilardo ve Masa Tenisi Hizmeti	Kişilerin talepleri doğrultusunda, belirlenmiş olan saat ve zamanlarda bilardo ve masa tenisinin hizmete açılmasıdır	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. ve 18.maddesi	Vatandaş Spor ve Benzeri Gruplar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	1-Ödemenin Alınması Karşılığında "ÖNKASA ALINDI" fişi kesilerek bir nüshası müşteriye teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
246.	44161273	321070100	Liman Hizmeti Gemi Ve Deniz Araçları Bağlama	Çamlıbel Yat Limanının Gemi ve Deniz araçlarının bağlama ve barınması, limanın işletilmesi	1-5216 Sayılı Kanunun 7.maddesi 2- Kıyı Tesislerine İşletme İzni Verilmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 15/1	Tekne Sahipleri, Çalıştıranlar, Kiralayanlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Gemi veya Deniz Araçları Belgeleri	İlgili Liman İşletmeciliği	1-İlgili Liman İşletmeciliği	İlgili Birimler	İlgili Kurumlar	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır	1 Gün	383	Sunulmuyor
247.	63082654	24772328/841020000	Kurulan Şirkete Ortaklık Hizmeti	Kurulu bulunan bir şirketin Belediyemize yasa gereği ortaklık işlemleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 6102 Sayılı Ticaret Kanunu	Belediyemizin Hissesi Olduğu İştirakleri ve Şirketleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Kurulu bulunan şirket Belediyemize yasa gereği veya direk olarak belli bir hisse karşılığı ortaklık talebinde bulunur 2-Talebi MBB Yönetimi değerlendirir 3-Söz konusu şirkete Belediyemizin ortak olunabilmesi için MBB Meclisince gerekli Kararın alınması hususunda meclise teklif yazısı yazılır, 4-Mecliste plan ve bütçe komisyonuna havalesi yönünde karar alınır 5-Plan ve bütçe komisyonunda görüşülerek rapor hazırlanır, meclise sunulur ve 6-Karara bağlanır	Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamı	1-Çözümleyici 2-İşletme ve İştirakler Şube Müdürü 3-İşletme ve İştirakler Daire Başkanı, 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı-Mali Hizmetler-Daire Başkanlığı Strateji geliştirme Daire Başkanlığı	Valilik, Ticaret Sanayi Odası	Belgelerin Tamamlanması İle İşlem Gerçekleşir	2 hafta	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
248.	74482278	622000000	Gerçek veya Tüzel Kişilerden Gelen Başvurular	Gerçek ve Tüzel kişilerin istek ve şikâyetlerinin alınması	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe Alınması	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter Belediye Başkan	İlgili Birimler	İlgili Kurumlar	En Geç 15 Gün	7 Gün	1500 Adet	Sunulmuyor
249.	74482278	946000000	Hal Kayıt Sistemi Kayıt Kabulü	Hal Kompleksinde işletmeci olarak faaliyet göstermek isteyenlerin hal kayıt sistemine kaydının yapılması	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Hal Kayıt Sistemi Başvuru Formu 3-İlgili meslek odasına kaydını gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği 4-Vergi Levhası veya onaylı belgesi 5-Vekâletname veya imza sirküleri(Şirket İse) 6-Başvuru formunda belirtilmesi halinde ilgili derneğe kayıt istenir 7-Tapu Fotokopisi 8-Teminat Mektubu 9- Kimlik Fotokopisi	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	7 Gün	Ortalama 50 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
250.	74482278	946000000	Hal Kayıt Sistemi Silme Kabulü(Tarsus)	Hal Kompleksinde işletmeci olarak faaliyet gösteren işletmecilerden faaliyetine son verenlerin sistemden kaydının silinmesi	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi Veren Şahıs İse Kimlik Fotokopisi Şirket İse Yetkili Kişinin İmza Sirküsü	Hal İşletmeler Şube Müdürlüğü	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	7 Gün	Ortalama 25 Adet	Sunulmuyor
251.	74482278	946000000	Künye İptal Kabulü(Tarsus)	Hal Kompleksi işletmecilerinin yapmış oldukları yanlış künye bildirimlerinin iptali	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi Veren Şahıs İse Kimlik Fotokopisi Şirket İse Yetkili Kişinin İmza Sirküsü 3-İptal Olacak Künye ve Yerine Alınan Doğru Künye 4-İptal Sebebini Gösterir Fatura Fotokopisi, Künye Fotokopisi, Müstahsil Makbuzu Fotokopisi	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2- Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi 4-Vezne 5- Hal Zabıta Birimi 6-Hal Müdürü 7-Daire Başkanı	Bilgi İşlem Zabıta Birimi Vezne	-	En Geç 15 Gün	7 Gün	Ortalama 100	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
252.	74482278	755030200	Ruhsat Onay Yazısı(Tarsus)	Hal Kompleksi işletmecilerinin ruhsat alabilmesi için uygunluk yazısı	3572 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun	Hal Kompleksi İçerisinde İşyeri Kiralayan ve Satın Alanlar	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı	-	1-Bakanlığa yazışma yapılır 2-Onay alınmak üzere ilgili Şirkete bilanço ve genel mizanı ile birlikte gönderilir 3-Beyanname Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanır ve yürürlüğe girer	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Bilgi İşlem Birimi 3-Hal Müdürü 4-Bilgi İşlem Birimi 5-Vezne 6- Hal Zabta Birimi 7-Hal Müdürü 8-Daire Başkanı	Bilgi İşlem Zabta Birimi Vezne	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	Ortalama 100	Sunulmuyor
253.	481650076	622000000	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İstekleri(Tarsus)	Gerçek ve Tüzel kişilerin istek ve şikâyetlerinin alınması	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Tarsus Hal Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi Veren Şahıs İse Kimlik Fotokopisi Şirket İse Yetkili Kişinin İmza Sirküsü	Tarsus Hal Şube Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkan	İlgili Birimler	İlgili Kurumlar	En Geç 15 Gün	7 Gün	12 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
254.	481650076	946000000	Hal Dükkanların Kiralanması Ve Satışı	Hal Kompleksinde işletmeci olarak faaliyet göstermek isteyenlerin hal kayıt sistemine kaydının yapılması	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Tarsus Hal Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Sureti 3-İkametgâh Belgesi 4-Sabıka Kaydı 5-Oda Kaydı 6-Belediye meclisince belirlenen teminat ücretinin alınması	Tarsus Hal Şube Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	3 Gün	Ortalama 30 Adet	Sunulmuyor
255.	481650076	946000000	Analiz Rapor Onay Kabulü	Hal Kompleksi içerisi ve dışındaki sebze ve meyve ithal eden esnafların ithal ettikleri malların analizi	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal İçi ve Hal Dışındaki Esnafları	-	-	İşletme ve İştirakler Dairesi Başkanlığı Tarsus Hal Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Dilekçeyi Veren Şahıs İse Kimlik Fotokopisi Şirket İse Yetkili Kişinin İmza Sirküsü 3-Analiz Raporu 4-Uygunluk Yazısı (İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü) 5-Analiz Onayı Verilecek Olan Künye 6-Gümrük Beyannamesi	Tarsus Hal Şube Müdürlüğü Yazı İşleri	1-Çözümleyici 2-Hal Müdürü 3-Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin Tamamlanması İle Hizmet Gerçekleşir	1 Gün	Ortalama 30 Adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
256.	32935474	955990000	Her Türü Kazı, Çökme, Patlama, Mahsur Kalma ve Benzeri Durumlarda Teknik Kurtarma Gerektiren Olaylara Müdahale Etme ve İlk Yardım Hizmeti Yürütme; Arızide, Su Üstü Ve Su Altında Her	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler tarafından gelen ihbarların değerlendirilerek olaya müdahale etmek ve olayı sonlandırmak	21-10-2006 Tarih Ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Tüm Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-110 ihbar telefonu ile başvuru-	110 ihbar telefonu	1-Memur 2-Afet Arama ve Kurtarma Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Rapor	-	-	Olay yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişiklik gösterir-	Son iki yıl Ortalaması Yıllık 239 kurtarma	Sunulmuyor
257.	32935474	955030000	Baca Temizleme ve Denetim Yönergesi çerçevesinde Yapılan İşlemlerin Denetlenmesi	Şehrimizdeki baca yangınlarını ve baca gazı zehirlenmelerini önlemek	21-10-2006 Tarih Ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6) Baca Temizleme Ve Denetim Yönergesi	Tüm Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	İtfaiye Dairesi Başkanlığından Yetki Belgesi alınmış olan tüm özel kuruluşlar	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı Müdahale ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Mudahale ve Koordinasyon Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	8 saat	Yıllık Ortalama 50	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
258.	32935474	95590000	Doğal Afetler Ve Olağanüstü Durumlarda Kurtarma Çalışmalarına Katılmak	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler tarafından gelen ihbarların değerlendirilerek olaya müdahale etmek ve olayı sonlandırmak	21-10-2006 Tarih ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Tüm Vatandaşlar	İl Afet Acil Durum Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	Sivil Savunma Planlamasına tabi özel kuruluşların "Sivil Savunma Servisleri	1-110 numaralı telefona ihbar yoluyla	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı, Afet Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Afet Arama ve Kurtarma Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Olay raporu tutulması	-	Olay yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir	-	Sunulmuyor
259.	32935474	955010000	İşyeri Açma Ruhsatları Verilirken Yangın Güvenliği Açısından Denetlenmesi	Şehrimizde olması muhtemel yangınları önlemek ve çıkan yangınlarda can ve mal kaybının en aza indirilmesi	21-10-2006 Tarih ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Tüm özel ve tüzel kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe, 2-Harç makbuzu, 3-Vaziyet planı, 4-Yapı kullanma izin belgesi, 5-Yangın söndürme cihazları bakım kartı fotokopileri, 6-Gerekli görülen diğer evraklar	Uygunluk ve Ruhsat Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Afet Arama ve Kurtarma Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	İşyerinin incelenmesi başka kurum tarafından talep edilmişse inceleme sonuçları üst yazıyla bildirilir	8 saat	Ortalaması Yıllık 763	Sunulmuyor
260.	32935474	955020000	İtfaiye Aracı Kiralama	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler tarafından gelen taleplerin imkanlar dahilinde değerlendirilerek mağduriyetin giderilmesi (Kamu kurumları harici araç kiralama ücreti tabidir)	21-10-2006 tarih ve 26326 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Kiralama ücret makbuzu	Teknik Hizmetler Şube Müdürlüğü	1-Grup Amiri 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Tutanak	-	Acil durumlar haricinde 1 gün	Ücretli olarak ortalama 5 arazöz Belediye iç birimlerine ve resmi kurumlara ücretsiz ortalama 100 arazöz	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
261.	32935474	955990000	İhbarı Alınan Yangına En Kısa Sürede Müdahale Edilerek Söndürme Soğutma İşlemleri	İhbarı alınan tüm yangınları söndürülmesi	21-10-2006 Tarih Ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Tüm vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-110 ihbar telefonu ile başvuru	110 ihbar telefonu	1-İtfaiye Eri 2-Nöbetçi Amiri 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Yangın Raporu	-	-	Yangın yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir	Son üç yıl Ortalaması Yıllık 2710 yangın	Sunulmuyor
262.	32935474	955990000	Su baskınlarına müdahale etmek	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler tarafından gelen ihbarların değerlendirilerek olaya müdahale etmek ve olay sonlandırmak (Acil durumlar dışındaki müdahaleler ücrete tabidir)	21-10-2006 Tarih Ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Tüm Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-Acil durumlar için 110 numaralı telefona ihbar yoluyla 2-Ücrete tabi durumlar için dilekçe, harç makbuzu	1-Acil durumlar için 110 ihbar telefonu 2-Ücrete tabi durumlar için İtfaiye Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2- Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Tutanak	-	-	1-Acil durumlarda Olay yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir 2-Ücrete tabi durumlar için 1gün	Son iki yıl Ortalaması Yıllık 38 saat su çekimi	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
263.	32935474	953090500	Temel Yangın Eğitimi	Kamu ve Özel Sektör Kurumlarından gelen vatandaşların Temel yangın eğitiminin karşılanması	21-10-2006 Tarih Ve 26326 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6)	Kamu ve Özel Sektör Kurumları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1-Başvuru Dilekçesi	Eğitim Şube Müdürlüğü	1-Eğitim Sorumlusu 2-İdari Eğitim Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	48 saat	Yıllık Ortalama 765 kişi-44-562 öğrenci	Sunulmuyor
264.	39854392	622010000	Kentsel Donatı Elemanlarının Temini ve Bakımı	Kentte bulunan bank, pergole gölgelik, çocuk oyun grupları gibi donatı elemanlarının temin edilmesi uygulanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (m) Bendi	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Kentsel donatı elemanlarının temini için ihale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	-	Belgelerin Tamamlanması ile 20 gün içerisinde Hizmet Gerçekleşir	1000	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
265.	39854392	604000000	Peyzaj Projeleri Oluşturmak Uygulamasını Yapmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde yeşil alan oluşturmak, yeni mezarlık sahaları oluşturmak veya var olan hizmet sahalarında yenileme çalışmaları yürütmek maksadıyla projelendirme çalışmaları yapılması ve bu projelerin uygulanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (m) Bendi	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Proje uygulanabilirliği açısından görüş almak üzere; İmar ve Şehircilik Dairesi, Etüd ve Projeler Dairesi ve Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	Proje ile ilgili izinle için ilgili Bakanlıklarla	-	Projelerin ve Belgelerin Tamamlanması İle 20 gün içerisinde Hizmet Gerçekleşir	5	Sunulmuyor
266.	39854392	604000000	Kent Kimliğine Uygun Sanatsal Objeler Yapılması	Kent kimliğine uygun şekilde tasarlanmış sanatsal objelerle kent estetiğine katkı sağlanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (m) Bendi	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Kent Estetiği ve Projeler Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	Proje sürecinin tamamlanmasının ardından 30 gün içerisinde	5	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
267.	50290854	622990000	Sorumluluk Alanlarımız Dahilinde Ağaç Budama ve Çim Biçme Hizmetleri Ve Atıkların Kaldırılması Taleplerinin Yerine Getirilmesi	Çalışma sahası içinde bulunan bitkilerin fizyolojisine uygun ve estetik şekilde budanması, çim biçimi ve kötü görüntü yaratan atıkların kaldırılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (i) Bendi	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	-	Taleplerin karşılanması hakkında bilgi vermek amacıyla vatandaş ile	-	20 gün	300	Sunulmuyor
268.	50290854	622990000	Spor Aletleri, Çocuk Oyun Gurubu Talepleri	Çalışma sahası içindeki parklarda bulunan spor aletleri ve çocuk oyun grubu taleplerinin karşılanması ve gerekli durumlarda bakımlarının yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7.maddesinin (m) Bendi	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı	-	Taleplerin karşılanması hakkında bilgi vermek amacıyla vatandaş ile	-	20 gün	3	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
269.	79782248	622010000	Cenaze Defin işlemi	Cenaze Defin işlemi (Şahsi)	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu	Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1 Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	1 Gün	-	Sunulmuyor
270.	79782248	622010000	Defin işlemi	Cenaze Defin İşlemi (Defin Üstü)	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu 2-Defin Üstü İşlem Yapılacak Mezarın 1.derece varislerinin(en az 2) Defin işlemi için muvafakat Namesi 3-Defin Üstü işlem yapılacak mezarın 1.derece varislerini gösterir Aile bildirim belgesi	Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	1 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
271.	79782248	622010000	Defin İşlemi	Cenaze Defin İşlemi (Aile yeri)	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu 2-Mezarlık Müdürlüğüne verilmiş tapu defteri Tapu Sahibi Hayatta ise muvafakat namesi Tapu sahibi hayatta değil ise 1.derece varislerin (en az 2 kişi) muvafakat namesi	Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	1 Gün	-	Sunulmuyor
272.	79782248	622010000	Nakil İşlemi	Kemik Nakli İşlemi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Kemik Nakli Yapılacak Cenazenin, Nakil yapılacak belediyeden defin yapılması uygundur belgesi 3- Kemik Nakli Yapılacak Cenazenin 1.Derece varislerinin tümünün muvafakat namesi 4-Kemik Nakli Yapılacak cenazenin 1.derece varislerini gösterir Aile bildirim belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Kemik Nakli için Doktor Görevlendirilmesi Talebi (Sağlık İşleri)	Kemik Nakli İlçelerdeki mezarlıkların birinde ise (Sağlık İşleri)	-	15 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
273.	79782248	622010000	Ek Mezar Tahsisi(Tapu)	Ek mezar Talebi İşlemi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Defin işlemi esnasında ek mezar talep dilekçesi (Müdürlüğün uygun gördüğü mezarlıklarda ek mezar verilir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	2 Ay	-	Sunulmuyor
274.	79782248	622000000	Çadır, Masa, Sandalye Talep İşlemi	Çadır, masa, sandalye, şemsiye talebi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	Başvuru Yolları 1-Dilekçe 2-444 2 153 telefon ile talep 3-0 324 224 07 67 Telefon ile talep	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	3 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
275.	79782248	622010000	Temizlik Talebi İşlemi	Mezarlık temizlik talebi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	6 Ay	-	Sunulmuyor
276.	79782248	622010000	Mezarlık Yapım İşlemi	Mezarlık Yapım İşleri (Sundurma, Wc vs.)	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	1-Fen İşleri Dairesi Başkanlığı 2-Yol Yapım İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	6 Ay	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
277.	79782248	622010000	Mezar Yapım İşlemi	Mezar Dizayn Talebi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	1 gün	-	Sunulmuyor
278.	79782248	6220100000	Hayrat Çeşmesi İşlemi	Hayrat Çeşmesi Talebi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı	-	MESKİ	-	6 Ay	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
279.	79782248	622010000	Yeni Mezarlık Alanı İşlemi	Mezarlık Tahsisi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Muhtarlık Talep dilekçesi 2-Vatandaş Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Emlak İstimlak Dairesi Başkanlığı	Orman Bölge Müdürlüğü Kaymakamlık DSİ İl Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü İl Kültür Müdürlüğü DKMP Şube Müdürlüğü	-	1 yıl	-	Sunulmuyor
280.	79782248	622010000	Aylık Bebek Ölümleri Bildirim İşlemi	Aylık bebek ölümlerini defin sonucunun hastaneye bildirilmesi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Devlet Dairesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Defin yapılmasını talep edilen yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	Mersin Üniversitesi Hastanesi	-	1 Ay	-	Sunulmuyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
281.	79782248	622010000	Ölüm Raporu	İlgili Makama verilmek üzere ölüm raporu işlemi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	Vatandaşın adresine belge gönderilmesi	-	15 Gün	-	Sunulmuyor
282.	79782248	622010000	Cami ve İbadethane Temizliği Talebi	Cami ibadethane temizliği talebi işlemi	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş, Devlet dairesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe 2-444 2 153 Alo 3-Cami Temizlik Ekibi (0538 458 0048)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	1 Ay	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
283.	79782248	622010000	Cenaze Nakli Talebi	Cenaze nakil işlemleri	6360 Sayılı Büyükşehir Belediyeler Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1-Ölüm Raporu veya Adli Tıp Raporu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Cenaze Hizmetleri ve Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1- Şube Müdürü 2-Park ve Bahçeler Dairesi Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	-	-	-	3 Gün	-	Sunulmuyor
284.	109849602	934010000 934020000 934030000	İhale Dokümanı Temini	İhaleye katılmak isteyen isteklilerin satın alması gereken ihale dokümanının kurumumuz tarafından isteklilere verilmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	İstekliler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	1-Satın Alma Bedeli Ödendi Dekontu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	İsteklinin Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na Vermesi Gereken Tahsilat Makbuzu	-	-	Ödeme Dekontunun Birimimize Getirilmesiyle Hizmet Gerçekleşir	75	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
285.	109849602	934010000 934020000 934030000	İş Bitirme Belgesi Verilmesi	Sözleşmeye dayalı işin yüklenici tarafından bitirilmesiyle idare tarafından yükleniciye buna dair belge verilmesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	Yüklenici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İhale ve Muhasebe Şube Müdürlüğü	-	1-Talep Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park Ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı İhale Ve Muhasebe Şube Müdürlüğü	1-Şube Müdürü 2-Daire Başkanı 3-Genel Sekreter Yardımcısı 4-Genel Sekreter	İhale Dosyası Destek Hizmetler Dairesi Başkanlığı'nda Olması Durumunda Bu Birimden Dosya İncelenmesine Dair Talep Yazısı	-	-	15 Gün	10	Sunulmuyor
286.	38696069/67983431	813010102	Salon Tahsisi	Kongre ve sergi sarayı içerisindeki salonların kiraya verilmesi	5216-657-5393-4857-4734-6360-5018-Sayılı Kanunlar İle 27302 Sayılı Resmi Gazete	Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kongre Merkezi Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe 2- Mersin Valiliğinden İzin yazısı 3- Kimlik Fotokopisi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Genel Sekreterlik Oluru	-	-	3-7 gün	700-800	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
287.	38695056/64160036	825010000	Kitap Basımı	Yazarların basım talebiyle gelen kitap örneklerini inceleyip kültür yayını olarak basmak	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a bendi, 5393 Sayılı Kanunun 60.maddesi k ve n bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7.maddesi m ve v bendi	Vatandaşlar, Kurum, Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Basılacak Kitabın Çıktısı 3-Basılacak Kitabın Dijital Kopyası	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Resmi Yazı İle Basım İşleminin Gerçekleşmesi Yazısı	1- Kültür ve Turizm Bakanlığı bandrol talebi yazısı	-	3 ay	7	Sunulmuyor
288.	38695056/64160036	622010000	Kitap Talepleri	Kurum kuruluş ve vatandaşlardan gelen talepler üzerine kitap yollamak	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a bendi, 5393 Sayılı Kanunun 60.maddesi k ve n bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7.maddesi m ve v bendi	Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-BİMER Başvurusu 3-www.mersin.bel.tr iletişim formu	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Resmi Cevap Yazısı	İlgili Kişi/Kuruma Cevap Verilmesi	15 iş günü	10 iş gün	100	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
289.	38695056/64160036	806000000	Ücretsiz Kültürel, Sosyal ve Sanatsal Eğitimler Vermek	Vatandaşların müzeler ve kütüphanelerden daha aktif olarak faydalanmasını sağlamak	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a bendi, 5393 Sayılı Kanunun 60.maddesi k ve n bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7.maddesi m ve v bendi	Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kütüphanesi	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	-	-	-	1 – 2 saat	5	Sunulmuyor
290.	38695056/64160036	821000000	Yazarlara İmza Günleri Düzenlemek, Söyleşiler Yapmak	Vatandaşlarımızın ülkemizdeki yazarlarla yüz yüze iletişim kurmasını sağlamak	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a bendi, 5393 Sayılı Kanunun 60.maddesi k ve n bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7.maddesi m ve v bendi	Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kütüphanesi	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	-	-	-	3 – 4 saat	3	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
291.	38695056/60205588	821000000	Sezon Oyunlarının Sahnelenmesi	Sosyal, eğitsel, kültürel, sanatsal faaliyetlerle halkımıza hizmet sunmak	5216 – 657 – 5393 – 4857 – 4734 – 6360 – 5018 Sayılı Kanunlar -27302 Sayılı Resmi Gazete ve Tiyatro Tüzüğü	Öğrenciler, Yetişkinler, Kamu Kurum ve Kuruluşları, İlçe Belediyeler, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı- 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	İlgili kuruma cevap verilmesi	-	-	50	Sunulmuyor	
292.	38695056/60205588	774-990000	Tiyatro Kursu	Çocuklara ve gençlere tiyatroyu sevdirmek amacıyla ücretsiz kurs verilmesi	5216 – 657 – 5393 – 4857 – 4734 – 6360 – 5018 Sayılı Kanunlar 27302 Sayılı Resmi Gazete ve Tiyatro Tüzüğü	Çocuklar, Öğrenciler, Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Formu	Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Genel Sekreterlik Oluru	Halk Eğitim Merkezi	Haftalık, aylık	8 ay	2 kurs	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
293.	38695056/60205588	821030000	Tiyatro Festivalleri	İl sınırlarımız içinde bulunan ilçe, belde vb. yerlerden talep gelmesi ile kültür, sanat ve sosyal etkinliklerde maddi destek sağlanması-	5393 Sayılı Belediye Kanununun 60-Maddesinin K Bendi	Vatandaşlar, İlçe Belediyeler, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru formu	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	1-İlçe Belediyelere Cevap Yazısı- 2-Okullara Cevap Yazısı	15 gün	-	Değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor
294.	38695056/60205588	821000000	Film Gösterimi	İlimizin kültürel değerlerini tanıtan film çekimi	5216 – 657 – 5393 – 4857 – 4734 – 6360 – 5018 Sayılı Kanunlar -27302 Sayılı Resmî Gazete	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1-Başkanlık OLUR'u	Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	-	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI	
295.	38695056/60205588	821000000	Tanıtım Filmi/ Belgesel Çekimi	İlimizin tarihi ve kültürel değerlerini anlatan film çekimi	5216 – 657 – 5393 – 4857 – 4734 – 6360 – 5018 Sayılı Kanunlar -27302 Sayılı Resmi Gazete	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Formu 2-Başkanlık OLUR'u	Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	-	-	-	Sunulmuyor
296.	38695056/99574657	821030000	Festivaller	İl sınırlarımız genişlediğinden, ilimizin tanıtımına yönelik kültür ve turizm kapsamında, il sınırları içerisinde bulunan ilçe, belde vb. talep gelmesi ile kültür -sanat ve sosyal etkinliklere maddi destek sağlanması	5393 Belediye Kanununun 60.maddesi K Bendi	İlçe belediyeler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	<u>Vilayetle Müsterek Düzenlenen Festivaller</u> 1-Talep yazıları 2-Valilik yazısı geldikten sonra program dahilinde işlemin gerçekleştirilmesi- 3- Meclis Kararı <u>Belediyemizce Düzenlenen Festivaller</u> 1-Başvuru yazısı 2-Başkanlık oluru 3-Meclis Kararı	Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Meclise Havale Yazısı	1-İlçe Belediyeler (Bilgilendirme, gereğinin yapılması)	-	-	-	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
297.	38695056/99574657	82107000	Özel Gün ve Haftalar	Özel gün ve haftalar, yıldönümleri münasebetiyle panel, konferans, tören ve organizasyonların düzenlenmesi	5216 Büyükşehir Belediye Kanunu 24.Mad. O Bendi İle 5393 Belediye Kanunu 60.maddesi K Bendi	Vatandaşlar, Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Örgütleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Yazısı	Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başalık Makamı (Olur İsteme)	1-Valilik, 2- Resmi Kurum ve Kuruluşlar (Bilgilendirme, gereğinin yapılması)	-	Program Dahilinde	-	Sunulmuyor
298.	38695056/99574657	821990000	Arkeolojik Kazı Çalışmalarına Mali Destek Sağlanması	Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan yerlerin korunması	5216 Büyükşehir Belediye Kanunu 7.Mad. o bendi	Vatandaşlar, Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Sivil Toplum Örgütleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Yazısı 2-Kazı İzni	Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Yazı İşleri ve Kar-Dairesi Başkanlığı (Meclise Havale Yazısı) Başalık Makamı (Olur İsteme)	1-Kazı Başkanlığı 2- Kültür ve Turizm Bakanlığı	-	Sezonluk	Protokol süresine göre değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
299.	38695056/99574657	821010000	Fuarlara Katılım Sağlanması	Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenen turizm fuarlarına katılım sağlanarak ilimizin tanıtılması	5216 Büyükşehir Belediye Kanunu 24.Mad. o bendi	Vatandaşlar, resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru yazısı	Turizm Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Meclis Yazısı Başkanlık Oluru	1-Valilik 2-İçişleri Bakanlığı 3-Dış İşleri Bakanlığı 4-İlçe Belediye ve Turizm Acentaları	-	Değişkenlik göstermektedir	-	Sunulmuyor
300.	38695056/84068653	774990000	TSM Ve THM Dallarında Teorik ve Uygulamalı Çalışmalar Yaparak Müzik Eğitimi Vermek	TSM ve THM Bölümlerinde halkımıza kaliteli eğitim vermek	5393 Sayılı Kanun'un 14.maddesinin a bendi,60.maddesinin n bendi 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanun'unun 7.maddesinin V bendi	15-40 Yaş Arası Herkes	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Da Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	<u>Ön Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1-Başvuru Formu 2-2 adet resim 3-Öğrenim belgesi 4-Nüfus cüzdanı fotokopisi <u>Kesin Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1-Sabıka kaydı 2-Sağlık raporu 3-4 adet resim	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	-	Gelen talep yazılarına cevap vermek	Kayıtlar için 10 gün, eğitiminin tamamlanma süresi 4 yıl	4 yıl	1	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
301.	38695056/84068653	821990000	TSM ve THM Koro Çalışmaları	Repertuar çalışmaları	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a bendi 60.maddenin bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi v bendi	15 Yaş Üstü Herkes	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	<u>Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1-Başvuru Formu, dilekçe 2-2 adet resim 3-Öğrenim belgesi 4-Nüfus cüzdamı fotokopisi	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6- Genel Sekreter	-	Gelen talep yazılarına cevap vermek	Kayıtlar için 10 gün, eğitimim tamamlanma süresi 4 yıl	4 yıl	1	Sunulmuyor
302.	38695056/84068653	821030000	Konser ve Festivaller	İnsanları eğlendirmek ve insanlara Üretilen müziği sahne şovlarıyla Sunmak	5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi a Bendi 60.maddenin Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7.maddesi v bendi	Vatandaşlar, STK'lar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, İlçe Belediyeler, Dernekler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Yazısı	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter 7- Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	Gelen talep yazılarına cevap vermek	7 gün	Festival dahilinde	1	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
303.	38695056/84068653	813990000	Bando Tahsisi	Tören ve seremoni işleri yapmak, okullarda öğrencilere bando ve marşları tanıtmak ve sevdirmek	5393 Sayılı Kanununun 14.maddesi a Bendi 60.maddenin Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7.maddesi v bendi	Vatandaşlar, Okullar, Demekler, STK'lar, Garnizon Komutanlığı, İlçe Belediyeler, Kamu Kurum Ve Kuruluşları Vb.	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	-	Gelen talep yazılarına cevap vermek	7 gün	7 gün	Değişkenlik göstermek-tedir	Sunulmuyor
304.	38695056/84068653	813.990.000	Halk Oyunları ve Dansları Topluluğunun Tahsisi	Örf ve adetlerimizi halkımıza en güzel şekilde göze ve kulağa hitap etmek	5393 Sayılı Kanununun 14.maddesi a Bendi 60.maddenin bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7.maddesi v bendi	Vatandaşlar, İlçe Belediyeler, Garnizon Komutanlığı, Kamu Kurum ve Kuruluşları, STK'lar, Demekler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1- Dilekçe	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	-	Gelen Talep yazılarına cevap vermek	7 gün	7 gün	Değişkenlik göstermek-tedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
305.	38695056/84068653	813990000	Halk Oyunları Kursu Düzenlemek	8 yaş üstü başvuru yapmış yetenekli olan kişiler arasından sınavla seçilen kursiyerlere halk oyunları eğitimi vermek	5393 Sayılı Kanununun 14.maddesi a bendi 60. Maddesi'nin n Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7.maddesi v bendi	8 yaş üzeri herkes	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Formu 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-8 Yaş ve Üstü İçin Muvafakat Name	Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-Genel Sekreter Yardımcısı 6-Genel Sekreter	-	Gelen Talep yazılarına cevap vermek	7 Gün (Kayıtlar İçin)	1 yıl	1	Sunulmuyor
306.	38695056/99574657	724010000	Kardeş Şehir İlişkileri	Belediyemizin yurt dışındaki yabancı belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve kardeş kent ilişkilerini başlatma, geliştirmek ve Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesine öncülük etmek	5393 Sayılı Kanununun 74.maddesi	Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1-Kardeş Şehir Protokolü	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Meclis onayı	1- Valilik 2-İçişleri Bakanlığı onayı 3- Dış İşleri Bakanlığı (Bilgi)	Herhangi bir süre belirlenmemiştir	Değişkenlik göstermektedir	Değişken	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
307.	38695056/99574657	724010000	Multi Gençlik ve Değişim Programı	Kardeş kentlerimizle kurulmuş olan mevcut ilişkileri geliştirmek için karşılıklı ve ortak sosyal, kültürel ve sportif içerikli projeler organize etmek	5393 Sayılı Kanunun 74.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Turizm Tanıtım ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1-Multi Gençlik Değişim Programı için Başvuru Forumu	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Meclis Onayı	1- Valilik 2-İçişleri Bakanlığı onayı 3- Dış İşleri Bakanlığı (Bilgi)	Herhangi bir süre belirlenmemiştir	6 ay	Yılda 1 kez olmak üzere ülke sayısına göre Multi gerçekleşmektedir	Sunulmuyor
308.	38695056/99574657	724010000	Yurtdışı Yabancı Belediyeler İle Karşılıklı İlişkilerin Gerçekleştirilmesi	Uluslararası alanda iyi belediyeçilik örneklerinin incelenmesi Şehrimize gelen üst düzey yöneticilerin karşılanma ve uğurlanmalarında Belediye başkanını ve belediyeyi temsil etmek, temsil ve ağırlama giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak	5393 sayılı Kanunun 74.maddesi	Büyükşehir Belediyesi Ve Yurt Dışından Gelen Heyet	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Turizm Tanıtım ve Dış İliş Şube Müdürlüğü	-	1-Davet Yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı, Turizm Tanıtım ve Dış İliş Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Meclis onayı	Valilik	Herhangi bir süre belirlenmemiştir	-	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
309.	38695056/91315854	622990000	Spor Akademileri	Sporu sevdirmek amacıyla spor akademileri açmak	5216 sayılı kanunun 6.maddesinin m bendi	Vatandaş, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Dernekler, STK'lar, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Akademi Kayıt Formu 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-1 Adet Fotoğraf 4-Banka Dekontu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	Süreklilik göstermektedir-	1000 – 1500	Sunulmuyor
310.	38695056/91315854	813030000	Gençlik Kamplarının Düzenlenmesi	Gençleri doğayla buluşturup boş zamanlarını sporla değerlendirmek	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Akademi kayıt formu 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-1 adet fotoğraf	Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı	-	-	-	7 gün	7- 10	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
311.	38695056/91315854	813030000	Başarılı Olmuş Sporcu, Antrenör ve Takımlara Ödül Verilmesi	Başarılı olmuş sporcu, antrenör ve takımlara ödül vererek sporu özendirmek	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	Vatandaş, Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Ş. Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Federasyondan alınan başarılarını gösteren belge	Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	Program Dahilinde	1	Sunulmuyor
312.	38695056/91315854	813030000	Amatör Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi Yardım	Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım sağlayarak spora özendirmek	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	Amatör Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Kulüplerin tescil belgeleri	Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6--Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	Program Dahilinde	1	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
313.	38695056/91315854	813030000	Ulusal ve Uluslararası Spor Müsabakalarının Düzenlenmesi	İlimizi spor kenti yapmak	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	İl Temsilcilikleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Protokol	Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	Program Dahilinde	10 – 12	Sunulmuyor
314.	38695056/42102054	622990000	Spor Tesisleri Bakım Onarım ve Yapım İşi	İlçe belediyelerden gelen talepler doğrultusunda yapılan spor tesislerinin bakım onarım yapım işi	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	İlçe belediyeler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Gerekli görüldüğü takdirde ilçe belediyelerden tahsisle ilgili bilgilendirme yazısı	Yazı İşleri Ve Kararlar Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	Değişkenlik göstermektedir	5 – 10	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
315.	38695056/42102054	622990000	Gençlik Kamplarının Kullanımı	Kurum kuruluş ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda gençlik kamplarının kullanımı	5216 Sayılı Kanunun 6.maddesinin m bendi	Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar, okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe	Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter 6-Belediye Başkanı	Başkanlık Oluru	-	-	1 hafta	10 – 14 kez	Sunulmuyor
316.	93339620	020000000	Hasta Nakil Hizmetleri	Muhtelif adres ve hastanelerde bulunan hastaları, gitmek istedikleri hastaneye veya adrese ambulans vasıtası ile görevli personel tarafından naklini sağlamak	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ambulans Hizmetleri Yönergesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Nüfus Cüzdanı 2-Adres Bilgileri 3-Telefon Numarası 4-Şehir Dışı Nakillerde Ücret Dekontu (kuruş/km Mali Hizmetler Daire Başkanlığına Yatırılacaktır)	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Şehir Dışı Nakillerde Başkanlık Makamından Olur Emri Alınması	-	1-2 Gün	1-2 Gün	2500	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
317.	41936869	040010000	Poliklinik Hizmetleri	Poliklinik hizmetleri, danışmanlık hizmetleri	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Nüfus Cüzdanı	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Haftalık Raporlama	-	Aynı Gün	Aynı Gün	8000 - 10000	Sunulmuyor
318.	41936869	755040000	Kontrol ve Ruhsat İşleri	Sosyal Evler, hijyen ve sağlık açısından uygun olup olmadığının incelenmesi	2005-9207 Sayılı Ruhsat Yönetmeliği	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Program-Periyodik	Çevre Koruma Ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	-	1-7 Gün	1-7 Gün	10-12	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
319.	91575753	305010000	Kontrol ve Denetim	Birinci Sınıf Gıda işyerleri ile büyükşehir sorumluluk alanındaki işyerlerinin kontrol ve denetimleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 7.madde	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Program-Periyodik	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-7 Gün	1-7 Gün	-	Sunulmuyor
320.	91575753	305990000	Ruhsat Uygunluk Raporu Düzenlenmesi	Birinci Sınıf Gıda işyerlerinin ruhsat aşamasında uygunluk raporu	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönetmeliği.made 13	Esnaf	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü	1- Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	3 Gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
321.	91575753	305010000	Denetim	1-Sınıf Gıda işyerleri ile Büyükşehir sorumluluk alanındaki işyerinin şikâyet ve ihbar değerlendirmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu Madde7	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi ağık İşleri Dairesi Başkanlığı Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı 5-Genel Sekreter	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	30 Gün	30 Gün	-	Sunulmuyor
322.	51161856-65558013	800000000 819000000	Öğrenim Yardımı	Türkiye genelinde devlet üniversitelerinde okumaya hak kazanmış (En az 4 yıllık) (AÖF hariç) veya vakıf üniversitelerini tam burslu kazanmış bütün öğrencilere ailelerinin Mersin’de ikamet etmesi şartı ile öğrenim yardımı yapılması	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Üniversiteyi Kazanmış Öğrenciler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru formu 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-ÖSYM sonuç belgesi 4-Öğrenci Kayıt Belgesi 5-İkametli Aile Nüfus kayıt örneği 6-Şehit ve gazi çocuğu için şehit ve gazilik belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Nakdi yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Mali hizmetler Dairesi Başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara Cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 3 ay içerisinde öğrenim yardımı gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
323.	51161856-65558013	800000000 819000000	Kırtasiye Yardımı	Mersinde yaşayan ilköğretim öğrencilerine İl Milli Eğitim Müdürlüğünden alınan listeler doğrultusunda ulaşım eğitim ve öğretimlerine destek sağlamak için Kırtasiye yardımı yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mersinde Yaşayan İlköğretim Öğrencileri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Aynı yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Mali hizmetler dairesi başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	-	İl Milli Eğitim Müdürlüğünden alınan listeler doğrultusunda 1 ay içerisinde kırtasiye yardımı gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor
324.	51161856-65558013	800000000 819000000	Aynı ve Nakdi Yardım (Beyaz eşya ve mobilya yardımı, gıda kolisi yardımı)	Mersinde yaşayan ihtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapılması	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mersinde Yaşayan İhtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1-Başvuru dilekçesi 2- Nüfus cüzdan fotokopisi 3-İkametkah adresi 4-Yangın Raporu 5-Sosyal İnceleme Raporu	Aynı ve Nakdi yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Mali hizmetler dairesi başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde yardım gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
325.	51161856-65558013	80000000 819000000	Aşevi Hizmetleri	İlimizde yaşayan yoksul, yardıma muhtaç, evinde yemek yapamayacak durumda olan vatandaşlarımıza öğlen ve akşam yemeklerini yiyebilme imkânı sunmak amacıyla sıcak yemek yardımı yapılması	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç sahibi ve dezavantajlı vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-Aile Nüfus Kayıt Örneği 4-Fakirlik ilmühaberi 5-SGK belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili belgeler hazırlanıp Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara Cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 7-10 gün içerisinde yardım gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor
326.	51161856-65558013	80000000 819000000	Dosteli Sosyal Market Hizmeti	Muhtaç durumdaki vatandaşlarımıza nitelikli hizmet sunmak ve ihtiyaçlarına göre yardım yapabilmek amacıyla alışveriş yapmasını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç Sahibi Ve Dezavantajlı Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru dilekçesi 2-Nüfus cüzdan fotokopisi 3-Fakirlik ilmühaberi 4-Ailede öğrenci olanların öğrenci belgesi 5-Ailede Engelli var ise Engelli Raporu 6-Ailede cezaevinde olan var ise müddetname ibrazı 7-Hanede asker olan var ise askerlik belgesi 8-Kurumlardan alınacak Beyan Formu 9-Aynı hanede yaşayanların Gelir Durumuna ilişkin beyan belgesi 10-Ailede yaşayanların Kimlik Bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili belgeler hazırlanıp Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara Cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde yardım gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
327.	51161856-23115593	800000000 819000000	Kadın Danışma Merkezi Hizmeti	Fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik şiddete uğrayan ve uğrama riski taşıyan kadınların, şahsen veya telefonla başvurularını halinde, ücretsiz olarak hukuksal bilgilendirme ve psikolojik danışmanlık hizmeti verilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç Sahibi Kadınlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1- Şahsen veya telefonla başvuru	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	Gelen başvurulara Cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra aynı gün içerisinde hizmet gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunuluyor
328.	51161856-23115593	800000000 819000000	Kadın Konukevi Hizmeti	Fiziksel, duygusal, cinsel ve ekonomik istismara uğrayan kadınların, psiko-sosyal ve ekonomik sorunlarının çözülmesi sırasında varsa çocukları ile birlikte ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla geçici bir süre kalabilecekleri yatılı hizmet verilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 6284 Sayılı Ailenin Korunması Ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun	İhtiyaç Sahibi Kadınlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1-Birim Sorumlusu 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	Milli Eğitim Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Kaymakamlıklar Mersin Barosu ve Şiddet Önleme Merkezi ile yapılan yazışmalar	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra aynı gün içerisinde değerlendirilme alınır	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
329.	51161856-95086203	303000000	Nikâh Akdi	Aile birliğini sağlamak üzere nikâh akitlerinin gerçekleştirilmesi	3080 Sayılı Evlenme Yönetmeliği ve İlgili Genelgeler	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Nikâh İşleri Şube Müdürlüğü	-	1- Nüfus cüzdanı asılları 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- 4'er adet fotoğraf (6 ayı geçmemiş aynı poz) 4- Resimli Sağlık Raporu (bağlı bulunan aile hekimliğinden) 5- Evlenecek kişilerin şahsen müracaatı 6- Sağlık Müdürlüğünden kan testi (Akdeniz Anemisi) 7-Evlenme izin belgesi 8- Aile Cüzdan Ücreti (Mal Müdürlüğüne yatırılmak üzere) YABANCI UYUKLU EVLENME MÜRACAATI İÇİN GEREKEN EVRAKLAR: 1-Evlenme ehliyet belgesi a) Kendi ülkesinden getirecek ise uluslararası(çok dilli) olacak b) Ankara'da ki büyükelçiliğinden alınacak ise Dışişleri Bakanlığından tasdik yaptırılacak- 2-Doğum belgesi (uluslararası ya da noterden Türkçe çevirisi olacak) 3-Pasaport(noterden Türkçe çevirisi olacak) 4-4 adet fotoğraf (6 ayı geçmemiş aynı poz) 5-Sağlık ocağından resimli sağlık raporu- 6-Evlenecek kişilerin şahsen müracaatı 7- Sağlık Müdürlüğünden kan testi (Akdeniz Anemisi)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Nikâh İşleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	Mernis yazısı İzin belgesi alınan ilçe belediyelerine akdin gerçekleştiğine dair yazı	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra aynı gün içerisinde nikâh akdi gerçekleşir	Talebe göre değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor
330.	51161856-74980315	800000000 819000000	Beni Duy Projesi Düşürlüme Dokunma Projesi Trafik Bilinciyile Güvenli Geleceğim Projesi Çocuk Dostu Şehirler Projesi	Çocuk ve aile refahına yönelik projeler üretilmesi ve uygulanması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu 6284 Sayılı Ailenin Korunması Dair Kanun	Çocuklar ve Ebeveynler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çocuk Koruma Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çocuk Koruma Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Zabıta Dairesi Başkanlığı, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Gelen başvurulara Cevap vermek	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde proje gerçekleşir	Talebe göre değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor	

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
331.	51161856-67891252	80000000 819000000	Kadın Spor ve Meslek Edindirme Merkezi Hizmeti	Kadınlarımızın sosyal, eğitsel ve mesleki yönden desteklenmesini sağlamak amacıyla hizmet verilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kadınlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2-Başvuru Formu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Eğitim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	Gelen başvurulara cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1-7 gün içerisinde hizmet gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor
332.	73795533/51135520	770000000	Tarımsal Sorunlar ile İlgili Çalıştaylar Düzenlenmesi	Tarımsal sorunlar ile ilgili, çiftçinin ve tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu alanlarda çalıştaylar düzenlemek	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Program dâhilinde çalıştayın tamamlanması ile hizmet gerçekleştir	6	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
333.	73795533/51135520	319000000	Mersin İli Tarımın Geliştirilmesine Yönelik Danışmanlık Hizmeti Verilmesi	Tarım Sektöründe karşılaşılan her türlü sorun çözümü için Danışmanlık hizmeti temin etmek	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Program dâhilinde	-	Sunulmuyor
334.	73795533/51135520	770000000	Mersin İli Tarımına Yönelik Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Eğitimler Düzenlenmesi	Tarımsal sorunlar ile ilgili, çiftçinin ve tarım sektörünün ihtiyaç duyduğu alanlarda eğitim düzenlemek	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe faaliyet gösterenler ve Paydaşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Program dâhilinde	7	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
335.	73795533/51135520	604000000	Sürdürülebilir Tarım Altyapısına Yönelik Projelerin Uygulanması	Seçilen konular ile ilgili projelerin hazırlanması veya gerekli görülmesi halinde uzman kuruluşlara hazırlatılması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih Ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Çiftçiler, Tarımsal Faaliyet yürüten kurumlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir	4	Sunulmuyor
336.	73795533/51135520	604000000	Tarladan Sofraya Üretim Zincirinin Güvenliliğini Sağlamak ve Kalitesini Yükseltecek Projeleri Uygulamak	Çiftçinin ekonomik gelirinin artırılmasına yönelik üretim yapılan alanın toprak, su, iklim değerlerine uygun ürün tavsiye etmek, üretim maliyetini azaltıcı, verimi artırıcı yöntem ve teknikler geliştirmek	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarımsal Faaliyet Gösteren Üreticiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili 2-Personel 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir	4	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
337.	73795533/51135520	604000000	Tarım Altyapısına Yönelik Envanter Oluşturulması Ve Yayınlanması	Tarım Altyapısına yönelik kalıcı, güvenilir ve güncel envanter ve yayım çalışması yapmak	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Kamu, Özel Sektör, Üretici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	-	1- İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Ar-Ge ve Eğitim Şube Müdürlüğü	1-İlgili Memur 2-Müdür 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir	10	Sunulmuyor
338.	73795533/28244177	319990000	Bitkisel Materyal ve Seracılık Yapılan Alanların Korunmasına Yönelik Tedbirler Alınması	Bitkisel Materyal ve Seracılık yapılan alanların İmar Planlarına göre yapılaşmaya kapatılmasına ya da sınırlandırılması işlemi yapılması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih Ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Bitkisel Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Bitkisel Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Yapılan işlemlerin bitmesi ile hizmet gerçekleştirilir	2	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
339.	73795533/28244177	264020000	Bitkisel Materyal ve Seracılık Alanında Kooperatif ve Birlik Kurulmasının Sağlanması	Üretime yönelik oluşturulan tesislerin işletilmesi ve mevcut kaynakların etkin bir şekilde kullanılmasının planlanması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih Ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Bitkisel Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Bitkisel Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	1-İlgili personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Kooperatif ve Birliğin kurulması ile hizmet gerçekleştirilir	3	Sunulmuyor
340.	73795533/87768392	314020000	Tarımda, Üretimden, Pazarlamaya İhtiyaç Duyulan Alt ve Üst Yapı Tesislerinin Yapılması	Tarımsal faaliyetleri yerine getirmek üzere üretimden pazarlamaya kadar ihtiyaç duyulan alt ve üst yapı tesislerinin yapılması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Sulama Kooperatifleri, Çiftçiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen Dilekçe sahiplerine, kurum ve kuruluşlara cevap vermek	-	İşin özelliğine göre süre sözleşmede belirtilir	10	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
341.	73795533/87768392	314020000	Tarım Arazilerinin Sulanmasında İhtiyaç Duyulan Her Türlü Sulama Tesislerinin Yapılması, Bakımı, Onarımı	Tarımsal sulama ve yapı, taşkın koruma, toprak muhafazası ve arazi islahı için gerekli tesislerin yapılması/ yaptırılması, işletme bakım ve onarım için devirlerinin yapılması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih ve 752 Sayılı Yönetmelik İle Devam Eden Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Sulama Kooperatifleri, Tarım sektöründe faaliyet gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Sulama Şube Müdürlüğü	-	1-İdarenin konu ile ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Sulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen Dilekçe sahiplerine, kurum ve kuruluşlara cevap vermek	-	İşin özelliğine göre süre sözleşmede belirtilir	50	Sunulmuyor
342.	73795533/87768392	314020000	Toprak ve Su Dengesinin Korunması ve Erozyonun Önlenmesine Yönelik Tedbirler Alınması ve Projeler Yapılması	Ülkemizde büyük bir sorun olan toprak erozyonunu ile ilgili erozyonu önleyici, giderici ve azaltıcı faaliyetlerde bulunmak- Toprak ve su dengesinin korunmasını sağlamak amaçlı tedbirleri alıp, bunlarla ilgili tesisleri yapmak	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren ve 13-07-2015 Tarih Ve 752 Sayılı Yönetmelik ile Devam Eden Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Sulama Kooperatifleri, Çiftçiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	-	1- İdarenin konu ile ilgili tespiti 2- Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen Dilekçe sahiplerine, kurum ve kuruluşlara cevap vermek	-	İşin özelliğine göre süre sözleşmede belirtilir	3	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
343.	45604184 / 60971791	315020200	S, T, M, H Plaka Ruhsat Devir İşlemleri	S, T, M, H Plaka Ruhsat Devir İşlemleri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile çıkan Yönetmelikler	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	-	1-Mersin Büyükşehir Başkanlığından havaleti dilekçe 2-Oda kayıt belgesi (Yeni Tarihli) 3-Ruhsat fotokopisi 4- Araç sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Aracı kullanacak şahsın savcılık kaydı satış (devir) işlemlerinde; 6- Noter satış sözleşmesi fotokopisi 7-Tahsilat Makbuzu 8-Sabıka kaydı 9- Borcu Yoktur Yazısı 10- Vergi Levhası 11- İkametgâh Belgesi 12- Ferdi kaza sigortası 13- Fotoğraf (2 adet) Not: Ölüm nedeni ile devirlerde; noter satış sözleşmesi yerine veraset ilamı sunulur Devir ücreti alınmaz	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	15 iş günü	-	Sunulmuyor
344.	45604184 / 60971791	801010100	S Plaka Ruhsat İşlemleri Model ve Koltuk Sayısı Değişikliği / Koltuk Yıpranma	S Plaka Ruhsat İşlemleri Model ve Koltuk Sayısı Değişikliği / Koltuk Yıpranma	Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile çıkan Yönetmelikler	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Oda kayıt belgesi 3-Ruhsat fotokopisi 4-Araç sahibinin nüfus cüzdanı fotokopisi 5-Zorunlu Sigorta 6-Koltuk Sigortası 7-Fotoğraf (2 Adet)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	15 iş günü	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
345.	45604184 / 60971791	801019900	Plaka Devir (Tahsis) Şahıslar İçin (T, M, S, H Plaka)	Plaka Devir (Tahsis) (T, M, S, H Plaka) Şahıslar İçin	Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile çıkan Yönetmelikler	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	-	1-Matbu dilekçe (Ulaşım Daire Başkanlığı Adına) 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi – Ehliyet Fotokopisi 3-Oda Kayıt veya Mesleki Faaliyet Belgesi (ASLI) 4- Noterden Taahhütname (ASLI) 5-İkamet – Adres Bilgi Formu (ASLI) 6-Ruhsat Fotokopisi 7-Sabika Kaydı (ASLI) 8- Kooperatif Oda Yazısı (M- H) Plakalar için (ASLI) 9- İcra veya İpoteği Yok Yazısı 10- Vergi Levhası	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	15 iş günü	-	Sunulmuyor
346.	45604184 / 60971791	801010300	Plaka Devir (Tahsis) Şirketler İçin (S, Plaka)	Plaka Devir (Tahsis) Şirketler İçin (S Plaka)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile çıkan Yönetmelikler	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	-	1-Alıcı Satıcı Adına Dilekçe (Ulaşım Daire Başkanlığı Adına) 2-Şirkete ait resmi gazete ilanı (Şirket Sözleşmesi) 3-Vergi levhası 4-İmza sirküleri 5-Ruhsat fotokopisi (Araç Çekme ise Güncel Tarihli) 6-Şirket Sahibinin Kimlik Fotokopisi 7-Şirket Sahibinin İkametgâh ve Nüfus Dökümü (ASLI) 8-Oda Kayıt veya Mesleki Faaliyet Belgesi (ASLI) 9 –Rehine veya ipoteği yok yazısı 10-Kimlik Fotokopisi 11-Sabika Kaydı (Şahıs ise) (ASLI)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ticari Plakalar ve Denetleme Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	15 iş günü	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
347.	45604184 / 60971791	801010300	Ücretli / Ücretsiz Personel Servisi Güzergâhı İzin Belgesi	Ücretli / Ücretsiz Personel Servisi Güzergâhı İzin Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile çıkan Yönetmelikler	Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetim Şube Müdürlüğü	-	1-Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlığına Dilekçe 2-Araç Ruhsat Fotokopisi 3-Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi ve Ferdi kaza Koltuk Sigortası 4-Bakım Onarım Takip Formu 5-Vergi Levhası 6-Şirket Ana Sözleşmesi ve İmza Sirküleri, Ticari Sicil Gazetesi 7-Taşınan Personellerin T.C. No SGK Kurumunda İsim Listesi 8-Aracı kullanacak Şoförün Ehliyet, Nüfus Cüzdan ve Sabıka Kaydı, SRC1-SRC2 9- Aracı kullanacak Şoförün Ehliyetinin E sınıfı En az 5 Yıllık, B Sınıfı En Az 7 Yıllık Olması 10-Şirket Sahibinin Nüfus Cüzdan Fotokopisi 11-Oda Kaydı (Yeni Tarihli) 12- Trafik Şube Müdürlüğünden Araç Özet Bilgisi 13-Tahsis Belgesi (S Plakalı araçlar için) 14-Hostes, Rehber Personel Kimlik, En az Lise Diploması, Sabıka Kaydı 15-Okul servis araçları şoförlerinin 26 yaşından gün almış olmaları 16-Psikoteknik Belgesi 17-İlköğretim S plakalarından hostes	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ticari Plakalar ve Denetim Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	15 iş günü	-	Sunulmuyor
348.	45604184 / 60971791	801019900	2-Geçiş Yolum İzin Belgesi	2- Geçiş Yolu İzin Belgesi İşleri	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 17. ve 18.maddesine dayanılarak hazırlanan 'Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler Hakkında Yönetmelik	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1-Büyükşehir Belediye Başkanlığından havaleli dilekçe 2-Bağlı bulunduğu Belediye Başkanlığından, Numarataj Adres Tespiti 3-Bağlı bulunduğu belediye Başkanlığından, 1/1000' lik İmar durumunu gösterir belge 4-Bağlı Bulunduğu Belediye Başkanlığından, 1/200 'lük vaziyet planı (Teknik Elemanlarca hazırlanmış, tesisin arazi üzerindeki konumunu her türlü giriş- çıkış yollarını gösteren ve hali hazır durumun işlenmiş olduğu vaziyet planından 5 adet) 5-Bina varsa Yapı Kullanma Belgesi Fotokopisi 6-Tapu fotokopisi 7- Vergi Levhası fotokopisi 8- Kira Kontratı 9-Kimlik Fotokopisi 10-Şirket ise Şirket Ana Sözleşmesi ve İmza Sirküleri 11- UKOME Genel Kurul Kararı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
349.	45604184 / 41609434	800000000	Sivil Kent Kart	Sivil Kent Kart İşleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kart bedeli (bayii)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	Hemen	30 Dakika	-	Sunulmuyor
350.	45604184 / 41609434	800000000	İndirimli Kent Kart (Öğrenci)	İndirimli Kent Kart işleri (Öğrenci)	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4778 Sayılı Kanunun 28.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kimlik fotokopisi 2-1 Adet fotoğraf 3-Öğrenci belgesi kart bedeli ve kişileştirme	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
351.	45604184 / 41609434	800000000	Kart Dolum İşlemi(Bayii)	Dolum yapılması istenen Kent Kart bayii Kart Dolum işleri dolum yapılması istenilen Kent Kart(Bayii)	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Vergi Levhası 2-Kimlik Fotokopisi 3-Oda Kayıt Belgesi 4-Şirket ise Ticaret Sicil Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	2 gün	-	Sunulmuyor
352.	45604184 / 41609434	800000000	Kent Kart (Engelli) +Refakatçi	Kent Kart (engelli +refakatçi işleri)	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanununun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınmış %40 ve üzeri heyet raporu T:CBaşbakanlık Özürlüler Daire Başkanlığınca verilen özürlü kimlik kartı fotokopisi veya özürlülük oranı işlenmiş nüfus cüzdanı fotokopisi- Refakatçi için %90 ağır engelli raporu 2-1 adet fotoğraf 3-Kent Kart bedeli ve kişileştirme	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
353.	45604184 / 41609434	315010200	Kent Kart (65 Yaş ve Üstü)	Kent Kart (65 yaş ve üstü)	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Kimlik fotokopisi 2-1 Adet fotoğraf 3-Kent Kart bedeli ve kişileştirme 4-İkametkah	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor
354.	45604184 / 41609434	800000000	Emekli Kent Kart	Emekli Kent Kart işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Emekli kartı, SGK-'dan emekli yazısı, emekli durum belgesi 2-Kimlik fotokopisi 3-1 adet fotoğraf 4-Kent Kart bedeli kişileştirme	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
355.	45604184 / 41609434	80000000	Dul Yetim Kent Kart	Dul yetim Kent Kart işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-2022 Yasa kapsamında maaş aldığına dair dekont veya Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'ndan alınmış yazı 2-Kimlik Fotokopisi 3-Fotoğraf 4-İkametgâh	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	-	Sunulmuyor
356.	45604184 / 41609434	315990000	Yol Güzergâhı Ve Otobüs Talepleri	Yol güzergâhı ve otobüs talepleri işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe, Kimlik Fotokopisi 2-İkametgâh 3-İletişim Belgeleri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	3 gün	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
357.	45604184 / 41609434	315010000	Otobüs İşletmesi İle İlgili Vatandaşlarımızdan Gelen Şikâyet, İstek, Talep ve Önerilerin Çözümüne Kavuşturulması	Otobüs işletmesi ile ilgili vatandaşlarımızdan gelen şikâyet, istek, talep ve önerilerinin çözüme kavuşturulması işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4.maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-2341718 -19 no'lu telefon şikâyet hattımızın aranması veya e-mail yolu ile başvuru yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
358.	45604184 / 41609434	315010000	Toplu Taşıma Araç İçerisinde Güvenlik Kamera Kayıtlarının İlgili Makam ve Kurumlara (Emniyet Müdürlüğü, Savcılık vb.)Gönderilmesi	Toplu Taşıma Araç İçerisinde Güvenlik Kamera Kayıtlarının İlgili Makam ve Kurumlara (Emniyet Müdürlüğü, Savcılık vb.) Gönderilmesi	Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	-	1-Resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
359.	45604184-65007361	315020000	Otogarda Düzeni Sağlamak- Vatandaş Güvenli ve Huzurlu Hizmet Sunmak	Otogarda düzeni sağlama Vatandaşa güvenli ve huzurlu hizmet sunma işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Daima	-	Sunulmuyor
360.	45604184-65007361	315029900	Otogarla İle İlgili Şikâyet İstek Talep ve Önerilerin Çözümüne Kavuşturulması	Otogarla ile ilgili şikâyet istek talep ve önerilerin çözüme kavuşturulması işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
361.	45604184-65007361	315029900	İl İçinden ve Dışından Gelen Otogar Rayiç Bedeli İstemleri	İl İçinden ve dışından gelen otogar rayiç bedeli istemleri işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	1-Telefonla veya şahsen başvuru yapılması (Telefonla başvurularda faksla bilgi verilmektedir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
362.	45604184-65007361	315029900	Otogar İçerisinde Kayıp, Çalıntı, Buluntu ve Acil Olan Anonsların Yapılması	Otogar içerisinde kayıp, çalıntı, buluntu ve acil olan anonsların yapılması işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	1-Telefonla veya şahsen başvuru yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	-	-	-	Hemen	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
363.	45604184-65007361	315029900	Tayin ve Seminare Giden Memurların Otogar Rayiç Belgelerinin Verilmesi	Tayin ve seminare giden memurların otogar rayiç belgelerinin verilmesi işlemleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe (Yapılan başvuru neticesinde, yolluğa esas yol güzergâhının, otogar rayiç bedeli matbu evrak olarak onaylı verilmektedir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
364.	45604184-65007361	315029900	Otogarda Yatan Kimsesiz Muhtaç Vatandaşlara Yardımcı Olunması	Otogarda yatan kimsesiz muhtaç vatandaşlara yardımcı olunması işlemleri	Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	1-Olayın İntikaliyle Birlikte: -Kimsesiz ve muhtaç vatandaşlarımızın sığınma evlerine yollanması, -Yolda kalmış ve parası olmayan mağdur vatandaşlarımıza yardımcı olunması, -Hasta olan vatandaşlarımıza ilk yardım yapılması sağlanmaktadır	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	-	Gerektiğinde ilgili kurumlarla yazışma yapılması	-	Hemen	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
365.	45604184-65007361	315029900	Otogar Kamera Kayıtlarının İlgili Makam ve Kurumlara Gönderilmesi	Otogar kamera kayıtlarının ilgili makam ve kurumlara gönderilmesi işlemleri (Emniyet Müdürlüğü, Savcılık vb.)	Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	-	1-Resmi yazı (CD ortamına kaydedip üst yazı ile ilgili makama yollanması)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otobüs Terminal İşletmesi Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
366.	45604184-56626054	811019900	Belediye Telefon ve Telsizlerin Yapımı ve Arızasıyla İlgili Genel Şikâyetleri Değerlendirmek	Belediye telefon ve telsizlerin yapımı ve arızasıyla ilgili genel şikâyetleri değerlendirmek ve çözüm üretmek	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanununun	Tüm Harcama Birimleri, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe veya resmi yazı 2-E- posta 3-Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	2 iş günü	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
367.	45604184-56626054	811990000	Belediyenin Kullanılmış Olduğu Telefon, GSM ve İnternet Faturalarının Kontrolünün Sağlanması ve İnternet Faturalarının Kontrolünün Sağlanması	Belediyenin kullanmış olduğu Telefon, GSM ve İnternet faturalarının kontrollerinin sağlanarak ödeme emrine bağlanması işleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Tüm Harcama Birimleri, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Harcama Birimlerinin, yıllık Yetki Devri Belgesi gönderilmesi 2-İlgili mevzuat çerçevesinde ödeme emrine bağlanması gereken belgeler (Fatura Harcama Talimatı vb.)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	5 İş günü (Aylık olarak düzenlenerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmektedir)	-	Sunulmuyor
368.	45604184-56626054	811990000	Sinyalizasyon ve Flaşör Sisteminin Temini, Tesisi ve Bakımının Sağlanması	Sinyalizasyon ve flaşör sisteminin temini, tesisi ve bakımının sağlanması işlemleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanununun UKOME Kararlarını yerine getirme	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Program dâhilinde yapılan çalışmalar haricinde, dilekçe, telefon ve e- posta olarak gelen şikâyet talepler değerlendirilmektedir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	Program dâhilinde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
369.	45604184-56626054	811019900	Sinyalizasyon Tesisli Kavşaklarda Arızalar ve Çalışma Düzenleri ile İlgili Şikâyetleri Değerlendirmek	Sinyalizasyon tesisli kavşaklarda arızalar ve çalışma düzenleri ile ilgili şikâyetleri değerlendirme işlemleri	5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanununun UKOME Kararlarını yerine getirmek	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-E-Posta 3-Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Trafik Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Memur 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	10 iş günü	-	Sunulmuyor
370.	74226772	311080400	Geçici hayvan bakımevi hizmeti	Sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların toplatılmasını, geçici ve kalıcı barındırılmasını, bakılmasını, aşılanmasını ve kısırlaştırılmasını, uygun olanların 5199 sayılı kanun hükümlerince alındıkları ortama geri bırakılmasını sağlamak	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği	Sahipsiz Hayvanların Alınması İçin Başvuru Yapan Vatandaşlar Hayvan Severler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü	-	1-Şikâyet Dilekçesi 2-Telefon ihbarı 3-Belediye web sitesine mail yoluyla	Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı /Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	Orman ve Su İşleri Bakanlığı/ VII- Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü	-	Şikâyetlerin değerlendirilerek hayvanların bakımevine alınması aynı günde gerçekleştirilken, rehabilite edilen hayvanların alındıkları ortama geri bırakılmaları 15 gün sürmektedir	2000 adet	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
371.	74226772	311080400	Hayvan Sahiplendirme Hizmeti	Geçici Hayvan Bakımevine getirilen aşı, kısırlaştırılma ve gerekli tedavileri tamamlanması sonucu vatandaşlarca sahiplenmek istedikleri hayvanın yeni sahibine teslim edilmesi	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği	Hayvan Sahiplenen Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü	-	1- Nüfus Cüzdanı ile şahsi başvuru	Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü	1-Sorumlu Veteriner Hekim	-	Orman ve Su İşleri Bakanlığı/ VII- Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü	-	Aynı günde	700 adet	Sunulmuyor
372.	74226772	311080400	Sahipli Hayvanların Kayıt Altına Alınması Hizmeti	Vatandaşın sahip olduğu hayvanlarını kayıt altına alınmasını sağlayarak ilimiz sınırlarında bulunan sahipli hayvanların kontrolünü sağlamak	5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda	Hayvan Sahipleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	-	1- Nüfus Cüzdanı ile şahsi başvuru 2- Kayıt altına alınacak hayvanın kimlik ve Aşı Karnesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	1-Sorumlu Veteriner Hekim	-	Orman ve Su İşleri Bakanlığı/ VII- Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü	-	Aynı günde	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
373.	89352208	311100100	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Hizmeti	İnsanların tükettiği temel gıda maddelerinden birisi olan kırmız etin mezbahalarda Veteriner Hekim kontrolünde ve hijyenik bir ortamda kesimin gerçekleştirilmesini sağlamak	Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik	Büyükbaş Ve Küçükbaş Hayvan Kesimi Gerçekleştirecek Hayvan Sahipleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Halk Sağlığı ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü	-	1-Hayvan Sahibinin Şahsi Başvurusu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Halk Sağlığı ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü	1-Veteriner Hekim 2-Hayvan Kesici Personel	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı, Muhtarlıklar Dairesi Başkanlığı	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	-	Aynı günde	Ortalama 60-000 Küçükbaş 6-000 Büyükbaş	Sunulmuyor
374.	89352208	305010000	Kasap Denetim Hizmeti	Mersin il sınırları içerisindeki kaçak kesimlerin kontrol altına alınması, sağlıklı ve hijyenik koşullarda et satışı yapılması için kasap dükkanlarının denetlenmesi	Hayvansal Gıdaların Resmi Kontrollerine İlişkin Özel Kuralları Belirleyen Yönetmelik ile 5326 Sayılı Kabahatler Kanununun 32.maddesi	Kırmız Et Tüketen Vatandaşlar Et Satış İşletmeleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Halk Sağlığı ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü	-	1-Şikâyet dilekçesi 2-Periyodik denetimler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Halk Sağlığı ve Mezbahalar Şube Müdürlüğü	1-Veteriner Hekim 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	Zabıta Dairesi Başkanlığı/ Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü/ İlçe Belediye Başkanlığı	-	Aynı günde	Yılda ortalama her bir işyeri 10 kez	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
375.	72929488	305010000	İnsana Bulaşan Hayvan Hastalıkları ile Mücadele Hizmeti	Hayvanlardan insana bulaşan hastalıkları tanıtmak koruma ve çözüm yollarının belirlenmesi amacıyla eğitim düzenlenmesi	Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları ile Mücadelede Uygulanacak Genel Hükümlere İlişkin Yönetmelik	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	-	1-Başvurusu Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	İl Sağlık Müdürlüğü, İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	-	Yeterli başvuru olduğu takdirde 1 Hafta	Yılda bir kez	Sunulmuyor
376.	72929488	770000000	Ev ve Süs Hayvanları Satış Yeri Eğitim Kursu Hizmeti	Ev ve süs hayvanları satış yeri sahibi olan işyeri sahiplerine hayvan sağlığı ve yetiştiriciliği konularında eğitim ve sertifika vermek	Ev ve Süs Hayvanlarının Üretim, Satış, Barınma ve Eğitim Yerleri Hakkında Yönetmelik	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	-	1-Başvuru Dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	1-İlgili Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Sekreter Yardımcısı	-	İl Sağlık Müdürlüğü, İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	-	Yeterli başvuru olduğu takdirde 1 Hafta	Yılda bir kez	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
377.	63505978	311990000	Yaban Hayvanların Bakım ve Rehabilitasyon Hizmeti	Doğal yaşam ortamından uzaklaşmak zorunda kalan, yaralanmış yaban hayvanlarının Hayvanat Bahçesinde Veteriner Hekim tarafından gerekli tedavi ve bakımının tamamlanarak doğal yaşam alanına bırakılmasını sağlamak	Hayvanat Bahçelerinin Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	-	1- Telefon ihbarı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı ve Hayvanat Bahçesi Şube Müdürlüğü	Sorumlu Veteriner Hekim-1	-	Orman ve Su İşleri Bakanlığı/ VII- Bölge Müdürlüğü/ Doğa Koruma ve Milli Parklar Mersin Şube Müdürlüğü	İhbarın değerlendirilerek hayvanın Hayvanat Bahçesine alınması aynı günde gerçekleştirilmektedir- Rehabilitasyon ve tamamlanan hayvan doğal yaşam alanına bırakılmaktadır	-	Sunulmuyor	
378.	29574198	304040204	Dilenci Denetimi	Dilencilik yapan kişinin faaliyetten men edilen edilmesi, ayrıca dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesi	5326 Sayılı Kanun'un 33/1 Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	646	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
379.	29574198	304040204	Çevreyi Kirletme	Hertürlü çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla çevre kirliliğine yol açanların faaliyetten men edilmesi	5326 Sayılı Kanun 'un 41/1.2.3.4.5.6. md.	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	430	Sunulmuyor
380.	29574198	304040204	Afiş Asma	Meydanlara veya parklara, cadde veya sokak kenarlarındaki kamuya ait duvar veya alanlara, rızası olmaksızın özel kişilere ait alanlara bez, kâğıt ve benzeri afiş asan kişileri veya işletmelerin faaliyetini engellemek	5326 Sayılı Kanun 'un Madde 42.1.2.3	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	236	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
381.	29574198	304040204	Kaldırım İşgali	Büyükşehir sınırları içerisinde mülkiyeti kamuya ait alanların işgali yetinin sonlandırılması	5326 Sayılı Kanun 'un 32.1. Maddesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Zabıta Yönetmeliği 5216 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	3083	Sunulmuyor
382.	29574198	304040204	Seyyar Denetimi	Büyükşehir sınırları içerisinde halkın sağlığını bozmaya yönelik ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren haksız ticari faaliyetlerin men edilmesi	5326 Sayılı Kanun' nu 32.1 Maddesi 5393 Sayılı Belediye Kanunu Zabıta Yönetmeliği 5216 Sayılı Kanun	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	1015	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
383.	29574198	304040204	Zabıta Hizmetleri	Belediye sınırları içerisinde kentin düzenini, kent halkının sağlık ve huzurunu korumak, belediye yetki organlarının bu amaçla alacakları kararların uygulanmasını sağlamak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takip etmek ve sonuçlandırmak	Zabıta Yönetmeliği, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-Bimer 3-E-Posta 4-Telefon	Zabıta Dairesi Başkanlığı	1-Raportör 2-Zabıta Şube Müdürü 3-Zabıta Dairesi Başkanı 4-Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesine bağlı birimlerden görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşlar	-	30 Gün	5-000	Sunulmuyor
384.	34068866/41705951	663020000	Denetim	Denetim faaliyetleri	5018,5216, 5393,6360 Sayılı Kanunlar ve İlgili Yönetmelikler	İdare	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığı	-	1-Üst Yönetici talimatı ve onayı, Daire Başkanlıklarının talep yazıları	Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2- İç Denetim Birimi Başkanı 3-Üst Yönetici	Başkanlık Makamı, Daire Başkanlıklar ı, ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belge talepleri	Maliye Bakanlığı (İDKK), İlgili Birimler	Program doğrultusunda	Program doğrultusunda	Program doğrultusunda	sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLI İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
385.	34068866/41705951	663020000	Danışmanlık	Danışmanlık faaliyetleri	5018,5216, 5393,6360 Sayılı Kanunlar ve İlgili Yönetmelikler	İdare	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığı	-	1-Üst Yönetici talimatı ve onayı, Daire Başkanlıklarının talep yazıları	Mersin Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığı	1-Şube Müdürü 2- İç Denetim Birimi Başkanı 3-Üst Yönetici	Başkanlık Makamı, Daire Başkanlıklar ı, ilgili birimlerden gerekli bilgi ve belge talepleri	Maliye Bakanlığı (İDKK), İlgili Birimler	Talebin içeriğine bağlı	Talebin içeriğine bağlı	Talebin içeriğine bağlı	Sunuluyor
386.	47893201	841021700	Temsil, Ağırılama Hizmeti ile Özel Günleri Kapsayan Etkinliklerde Protokol İşlemleri	Temsil, ağırılama hizmeti ile özel günleri kapsayan etkinliklerde protokol işlemleri	-	Vatandaş, Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	-	1-Programlar doğrultusunda; temsil ağırılama hizmetlerinin gerçekleştirilmesi (ilgili kişi ve kurumlar için yiyecek, İçecek ile çiçek, çelenk, kırtasiye vb. gibi hediyelerin dağıtılması) 2- İlgili birimlerden istenilen etkinlik hizmetlerini talep ederek tören ve etkinlik alanının hazırlanması 3- Etkinlik davetiyelerini ilgili kişilere göndermek-(Daire Başkanlıklarını talepleri doğrultusunda)	Genel Sekreterlik Makamı	1-Şube Müdürü 2-Genel Sekreter	İlgili Daire Başkanlıkları ile yazışmalar	-	-	Programlar Doğrultusunda	200	Sunuluyor- Mersin-bel-tr

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
387.	47893201	492000000	Dilekçe Hakkının Kullanılması(İstek ve Şikâyetler)	Dilekçe hakkının kullanılması (İstek ve şikâyetler)	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	-	1-Dilekçe(Dilekçe sahibinin adı, soyadı, imzası iş veya ev adresi)	Genel Sekreterlik Makamı	1-Şube Müdürü	-	-	30	15	-	Sunulmuyor
388.	47893201	601010100	Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Başvurusu	Belediye hizmetlerine gönüllü katılım başvurularının alınması	3-7-2005 Tarihli ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 77.maddesine	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	-	1-Belediye hizmetlerine gönüllü olarak katılacak vatandaşların iletişim bilgilerini ve Gönüllü Başvuru ön formunu doldurması 2- T.C. Kimlik fotokopisi, Sabıka Kaydı ve Diploma	Genel Sekreterlik Makamı	1-Şube müdürü	İlgili Birimlere	-	-	Sürekli	-	Sunulmuyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
389.	47893201	604010100	Proje Başvurusu	Proje başvurusu	-	Sivil Toplum Kuruluşlar, Demekler, Odalar, Vatandaşlar vb.	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	-	1-Proje Başvuru Formunun doldurulması 2-Mali Kimlik Formunun doldurulması 3-Tüzel Kimlik veya Gerçek Kişi Kimlik Beyan Formunun Doldurulması 4-Destek Sözleşmesinin doldurulması 5-Ödeme Talebi Formunun doldurulması 6-Ara Rapor Formunun doldurulması 7-Proje Sonrası Değerlendirme Raporunun doldurulması	Genel Sekreterlik Makamı	1-Şube Müdürü	İlgili Birimlere	-	-	Sürekli	-	Sunulmuyor
390.	47893201	05001000	Genel Kurul Toplantıları	Genel Kurul gündem maddelerinin belirlenmesi Yürüme Kurulda alınan kararların görüşülmesi, karar alınması, yeni üyeliklerin kabulünün görüşülmesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 76.maddesi	Stıklar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları, Resmi Kurum ve Kuruluşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kent Konseyi Başkanlığı	-	1-Dilekçe 2-İsim listesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	1-Genel Kurul Üyeleri	-	-	Genel Kurul Sonucu	1 Gün	1	Sunuluyor

T.C.
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANDIĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK LARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
391.	47893201	051080000	Çalıştay Gündeminin Belirlenmesi	Kent Konseyi ile birlikte Çalıştay gündeminin belirlenmesi	26313 Sayılı Resmi Gazete	STK ar. ,Kamu Kurum ve Kuruluşları, Meslek Odaları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	-	1-Davet yazısı 2-İsim listesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterlik Makamı	1-Kent Konseyi Başkanı	İlgili Birimlere	-	30 Gün	3 Gün	60	Sunuluyor