

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	Dilekçe hakkının kullanılması (istek ve şikayetler)	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.Memur 2.Şube Müdürü	İlgili Birimlere	-	30 gün	3gün	2.200	Sunulmuyor
2.	97830286	812000000	Randevu Talepleri	Başkanlık	5393 Belediye Kanunu 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu	-	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1.Adı soyadı 2.Randevu talep konusu 3.İletişim bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	-	-	-	Haftalık ve aylık programlar doğrultusunda tamamlanır	-	Sunulmuyor
3.	97830286	874000000	Başkanın Günlük Programı	Gelen taleplerin değerlendirilmesi	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	-	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1.Gelen taleplerin değerlendirilmesi (Ziyaret, organizasyon, randevular, davetler, toplantılar) hazırlanır ve bilgilendirme yapılır	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	-	-	1 gün	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
4.	97830286	841021700	Özel Günlerde İlgili Kişi ve Kurumlara, Başarılı Sporculara Ödül ve İkramiye Verilmesi	Temsil, ağırlama hizmeti ile özel günleri kapsayan başarılı olmuş kişilere ödül ve ikramiye verilmesi	5393 Belediye Kanunu 5216 Büyükşehir Belediye Kanunu	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	-	1.Programlar doğrultusunda; temsil ağırlama hizmetlerinin gerçekleştirilmesi (ilgili kişi ve kurumlar için yiyecek, içecek ile çiçek, çelenk, kırtasiye vb. gibi hediyelerin dağıtılması) özel günleri kapsayan başarılı olmuş kişilere ödül ve ikramiye verilmesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	-	-	-	Programlar doğrultusunda	-	Sunuluyor mersin.bel.tr.
5.	53324943	903010000	Memur Personel İşe Giriş İşlemleri	Memur personel işe giriş işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 54. 59. 74. 92. 93. Maddesi Gereğince	Memur	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Fotoğraf (6 adet) 3.Diploma 4.Sağlık Raporu 5.Askerlik Belgesi 6.Sabika Kaydı 7.Mal Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1-İlgili Birim Tahakkuk Müdürü	Emekli Sandığı	30gün	30 gün	150	Sunulmuyor
6.	53324943	903060100	Memur ve Sözleşmeli Personel Emeklilik İşlemleri	Memur ve sözleşmeli personel emeklilik işlemlerinin yapılması ve takip edilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 19. Mad. İle 5434 S.K. 39/B Ve Geçici 205. Mad.	Memur	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi 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 İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1-İlgili Birim Tahakkuk Müdürü	SGK	10 gün	10gün	17	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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 işlemlerinin yapılması ve gerekli eğitimlerin verilmesi	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 Dairesi Başkanlığı	-	1.Şartları uyan personelin dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	Mahalli İdareler Müdürlüğü	10 ay	10 ay	9	Sumulmuyor
8.	53324943	912020000	Hususi Pasaport İşlemleri	Hususi Pasaport işlemlerinin yapılması	5682 Sayılı Pasaport Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1.Nüfus Cüzdanı fotokopisi 2.Fotoğraf (2adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	Mersin İl Emniyet Müdürlüğü	3 gün	3 gün	30	Sumulmuyor	
9.	53324943	903110000	Askerlik İşlemleri	Askerlik işlemlerinin gerçekleştirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 108. Maddesinin (G) Bendi ve 81. Maddesi	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1.Memur personelin askerliğe gideceğine dair dilekçe başvurusu 2.Askerlik Sevk Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1. İlgili Birim	-	1 hafta	1 hafta	5	Sumulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
10.	53324943	903010000	Sözleşmeli Personel Alımı	Sözleşmeli personel alımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi	5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Fotoğraf (6 adet) 3.Diploma 4.Sağlık Raporu 5.Askerlik Belgesi 6.Sabika Kaydı 7.Mal Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1.İlgili Birim	-	65 gün	65 gün	1	Sunulmuyor
11.	774701241	799 000000	Hizmet İçi Eğitim Planı	Hizmet İçi Eğitim Planı'nın yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1.Birimlerden gelen eğitim talepleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
12.	774701241	774000000	Hizmet İçi Eğitim Planı Dışında Eğitim	Hizmet İçi Eğitim Planı dışında eğitim düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1.Daire başkanlıklarının eğitim planlarında bulunmayan daha sonradan ihtiyaç duyulan eğitimlerin düzenlenmesi için İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı'ndan talep etmesi yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	-	3 ay	3 ay	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	903030100	Memur Personel Terfi İşlemleri	Memur personel terfi işlemlerinin yapılması	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 64. ve 68. Maddesi Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Personel listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları ve Eğitimi Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1-İlgili Birim Tahakkuk Müdürü	-	3 gün	3 gün	12 ay	Sumulmuyor
14.	53324943	903030200	Memur Personel İntibak İşlemleri	Memur personel intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 36. Maddesi ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanun Ek 18.Mad. Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Diploma 2.SGK-BAĞKUR hizmetlerinin birleştirilmesine ilişkin dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	1-İlgili Birim Tahakkuk Müdürü	-	3 gün	3 gün	50	Sumulmuyor
15.	53324943	903050100	Personel (Memur) İzin İşlemleri	Memur ve sözleşmeli personel izin işlemlerinin düzenlenmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 102. 104. 105. ve 108. Maddesi Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.İzin dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	-	3 gün	3 gün	900	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
16.	53324943	903080200	Memur ve Sözleşmeli Personel Disiplin İşlemleri	Memur ve sözleşmeli personel disiplin işlemlerinin takip edilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125. 126. 127. 128. 129. 130. 131. 132. 133. Maddesi Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Şikayet başvurusu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	-	-	3-6 ay	3-6 ay	5	Sunulmuyor
17.	774701241	773000000	Staj İşlemleri	Staj başvurularının incelenip, staj işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği Gereğince	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Öğrencinin dilekçesi 2.Öğrenci kimlik fotokopisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	1-İlgili Birim	Üniversite	2 ay	2 ay	100	Sunulmuyor
18.	53324943	903040000	Hizmet Belgesi İşlemleri	Memur Personel Hizmet Belgesi işlemlerinin takip edilmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	20	Sunulmuyor-

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
19.	53324943	915020000	Sendika Üyeligi İşlemleri	Memur ve sözleşmeli personel sendika üyeliği işlemlerinin takip edilmesi	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	1.Üye Formu dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor
20.	53324943	915020000	Sendika Üyeligiden Çekilme İşlemleri	Sendika üyeliğinden çekilme işlemlerinin takibinin yapılması	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	1.Üyelikten Çekilme Formu dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor
21.	35593379	900000000	Personel Bütçesi	Personel bütçesi işlemlerinin yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu 13. Maddesi ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 22. Madde	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	1.Mali Hizmetlerden gelen bütçe çağrısı evrakı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	6 ay	6 ay	1	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	35593379	900000000	Birimlerin Gider Bütçesi	Birimlerin gider bütçesinin yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kan. Madde 13 ve 5393 Sayılı Kanun 61. Madde Ve 62. Madde İdari Bütçe ve Muhasebe Yön.22 Madde	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Mali Hizmetler Daire Başkanlığı'nın Aralık Ayı içerisinde belirlenen yıllık ödenek tutarından birimlerin gider bütçe çağrısının idaremise bildirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.-Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter 5.Belediye Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi. Başkanı	-	6 ay	6 ay	1	Sunulmuyor
23.	53324943	900000000	Çalışma Belgesi İşlemleri	Çalışma Belgesi işlemlerinin yapılması	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İnsan Kaynakları Şube Müdürü	1. Şube Müdürü 2. Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	20	-Sunulmuyor
24.	11595058	903990000	İşçi Personel Özlük İşlemleri	İşçi personel özlük işlemlerinin yapılması	Tis ve 4857 Sayılı İş Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Nüfus Cüzdan Sureti 3.Öğrenim Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2.Şube. Müdürü 3.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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
25.	11595058	903060200	İşçi Personel Alımı –İstifa İşlemleri	İşçi personel alımı – istifa işlemlerinin takibi ve yapılması	Tis 4857 Sayılı İş Kanunu ve 506 Sayılı Sgk Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe Nüfus Cüzdan Sureti 2.Sınav Sonuç Belgesi 3.Öğrenim Belgesi 4.Cv	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter 6.Belediye Başkanı	Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	SGK ve İŞKUR	-	30 gün	-	Sunulmuyor
26.	11595058	903060100	İşçi Personel Emeklilik İşlemleri	İşçi personel emeklilik işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Tis, 4857 Sayılı İş Kanunu ve 506 Sayılı Sgk Kanunu Gereğince	İşçi -Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.SGK' dan alınmış emekli olabilir yazı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter 6.Belediye Başkanı	İlgili birim Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü	SGK	-	5 gün	100	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
27.	11595058	903030200	Emekli İşçi Personel Derece/ Kademe İntibak İşlemleri	Emekli işçi personel derece/ kademe intibak işlemlerinin gerçekleştirilmesi	TİS ve 4857 Sayılı İş Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.SGK Hizmet Dökümü ve TİS	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Mali Özlük İşleri Şube Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği	İş Mahkemeleri	1 yıl	1 ay	259	Sumulmuyor
28.	11595058	903050100	İşçi Personel İzin İşlemleri	İşçi personel izin işlemlerinin gerçekleştirilmesi	TİS ve 4857 Sayılı İş Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.İşçi İzin dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.İzini Talep Edenin İmzası 2.-Bağlı Olduğu Müdürün Ve Daire Başkanının İmzası 3.Memur 4.Şube Müdürü 5.Daire Başkanı	-	-	3 gün	3 gün	1500	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	903080200	İşçi Personel Disiplin İşlemleri	İşçi personel disiplin işlemleri	TİS ve 4857 Sayılı İş Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Şikayet Başvurusu (Tutanak)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire 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
30.	11595058	903990000	Çalışma Belgesi Talepleri	İşçi-Personel Çalışma Belgesi talepleri	4857 Sayılı İş Kanunu	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Talep yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	200	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
31.	11595058	900000000	İşçi Dilekçe Talepleri	İşçi dilekçe taleplerinin incelenmesi	3071 Sayılı Kanun ve Başbakanlık Genelgesi 2004/12 Dilekçe ve Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	İlgili Birimler	-	15 gün	15 gün	250	Sunulmuyor
32.	11595058	915030300	İşçi Personel Sendikası İzin İşlemleri	İşçi personel sendikası izin işlemlerinin yapılması ve takibi	TİS ve 4857 Sayılı İş Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Talep Yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	3 gün	3 gün	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
33.	11595058	903990000	Mahkemelerden Gelen Bilgi ve Belge Talep Yazıları	Mahkemelerden gelen bilgi ve belge talep yazıları	(TİS , 4857 Sayılı İş Kanunu Ve 506 Sayılı SGK Kanunu Gereğince	İşçi - Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Talep yazısı, Personel Özlük Dosyası	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı İşçi İlişkileri Şube Müdürü	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı. 5.Genel Sekreter	-	-	3-10 gün	3-10 gün	100	Sunulmuyor
34.	35593379	841021700	İşçi Maaş ve Fazla Mesai Tahakkuk İşlemleri	İşçi maaş ve fazla mesai tahakkuk işlemlerinin yapılması	4857 Sayılı İş Kanunu 4857 Sayılı İş Kanunu 14.Md.ve 6091 Sayılı Bütçe Kanunu (K) Cetveli	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Puantaj listesi 2.Mesai olurları 3.Doktor raporları 4.İzin Belgeleri 5.İcra-nafaka listeleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Anlaşmalı banka ile yapılan yazışmalar	5 gün	10 gün	12	Sunuluyor . www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
35.	35593379	841021700	Sosyal Haklar Tahakkuk İşlemleri	Sosyal haklar tahakkuk işlemlerinin yapılması	Toplu İş Sözleşmesi	İşçi - Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Nüfus Cüzdan fotokopisi 3.Gerekli belgeler(doğum, izin, ölüm, evlenme, rapor belgeleri) 4.Başkanlık Oluru, 5.Toplu İş Sözleşmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler D. Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Anlaşmalı banka ile yapılan yazışmalar	10 gün	10 gün	80	Sunulmuyor
36.	35593379	841021700	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları İşlemleri	Yurtiçi geçici görev yollukları işlemlerinin yapılması	6245 Sayılı Harcırah Kanunu 33.Md.	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Vazife Belgesi 2.Olur yazısı 3.Otobüs bileti	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	-	10 gün	20 gün	80	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
37.	35593379	841021700	Emeklilik ve Kıdem Tazminatı İşlemleri	Emeklilik ve Kıdem Tazminatı işlemlerinin gerçekleştirilmesi	1475 Sayılı İş Kanunu 14.Md.	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Başkanlık Oluru 3.Tahsis Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	-	5 gün	10 gün	60	Sunulmuyor
38.	35593379	917010000	Sosyal Güvenlik İşlemleri	Sosyal güvenlik işlemleri ile ilgili yasal işlemlerin takibi ve yazışmaların yapılması	5510 Sayılı Sos. Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigorta Kanunu 5502 Sayılı Sosyal Sigortalar Kurumu Kanunu	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Tahakkuk fişi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük İşleri Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	-	7 gün	10 gün	12	Sunuluyor. www.turkiye.gov.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	35593379	841021700	İkramiye ve Tahakkuk İşlemleri	İkramiye ve tahakkuk işlemlerinin yapılması	6772 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı	İşçi-Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Toplu İş Sözleşmesi 2.Bakanlar Kurulu Kararı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Anlaşmalı banka ile yapılan yazışmalar	Bakanlar Kurulunu Resmi Gazetede belirlediği tarih	10 gün	6	Sunulmuyor
40.	35593379	841010000	Gider Bütçesi Hazırlama İşlemleri	Gider bütçesi hazırlama işlemlerinin yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yön. Ve Kont. Kan. Md.13 5393 Sayılı Kan.61.Md.Ve 62. Md. Mah. İd. Büt. ve Muh. Yön. 22. Md.	İşçi-Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	-	30 gün	30 gün	1	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
41.	35593379	915030100	Sendika Aıdat Listesinin Gönderilmesi İşlemleri	Sendika aidat listesinin gönderilmesi işlemlerinin takibi ve yapılması	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikası ve Toplu Sözleşme Kanunu	İşçi-Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Sendika aidat listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler D. Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	Sendikalarla yapılan yazışmalar	10 gün	10 gün	12	Sunulmuyor
42.	11595058	905050200	İş Göremezlik Belgesinin Takip İşlemleri	İş Göremezlik Belgesinin takip işlemlerinin yapılması	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortalar Kanunu 16. Md.	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.İş Göremezlik Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	-	-	10 gün	20 gün	300	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
43.	53324943	900000000	Türkiye İstatistik Kurumunun 3 Aylık Formlarının Düzenlenmesi	Türkiye İstatistik kurumunun 3 aylık formlarının düzenlenmesi	5429 Sayılı Türkiye İstatistik Kan.	İşçi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Maaş birim icmali	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Türkiye İstatistik Kurumu ile yapılan yazışmalar	-	5 gün	5 gün	4	Sunulmuyor
44.	35593379	841021700	Memur Maaş ve Fazla Mesai Tahakkuk İşlemleri	Memur maaş ve fazla mesai tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi	657 Sayılı Devlet .Memuru Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	-	1.Puantaj Listesi 2. Mesai Listesi 3. Yemek Listesi 4. Rapor ve İzin Listesi 5. İcra-Nafaka Listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	Anlaşmalı banka ile yapılan yazışmalar	5 gün	10 gün	12	Sunuluyor. www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	35593379	903060100	Emeklilik Tahakkuk İşlemleri	Emeklilik tahakkuk işlemlerinin yapılması	5434 Sayılı Emekli San. Kan.39. Mad.	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile Yapılan Yazışmalar	Emekli San. Gen. Md. ile yapılan yazışmalar	10 gün	15 gün	20	Sunulmuyor
46.	35593379	929000000	Sürekli Görev Yollukları İşlemleri	Sürekli görev yolluklarının hesaplanması işlemlerinin yapılması	6245 Sayılı Harcırah Kanunu	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.Atama Onayı 2. Personel Nakil Bildirim Formu 3. Aile Durum Bildirim Formu 4. Otobüs bileti 5. Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu Bildirimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	-	10 gün	15 gün	30	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	35593379	917010000	Emekli Kesenekleri İşlemleri	Emekli keseneklerinin hesaplanması işlemleri	5434 Sayılı Emekli San. Kan 4. Mad. /5510 Sayılı Kan. Geçici 4.Mad. ve 12. Md.	Memur	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1.5510 Sayılı Kanun öncesi ve sonrası kesenek listesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Mali ve Özlük Şube Müdürü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı ile yapılan yazışmalar	5 Gün	10 gün	12	-	Sunulmuyor
48.	54197341 / 83811393	9340193402	Belediyemizin Mal ve Hizmet Alımını İhale Yolu ile Temin Etmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na istinaden; Belediyemizin mal ve hizmet alımını ihale yolu(Açık İhale, Belli İstekliler, Pazarlık Usulü) ile temin etmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu İle 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa Göre Mal ve Hizmet Alımı	Belediye Personeli ve Mersin İl Sınırları İçerisinde Yaşamını Sürdüren Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile ilgili yönetmeliklere istinaden işin niteliğine göre istenen belgeler	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı. 5.Genel Sekreter	Daire Başkanlıkları	Kamu İhale Kurumu Firma Yetkilileri	En az 5 gün ile 40 gün	60 gün (ihale usulü ve parasal değerlere istinaden değişiklik göstermektedir	90	Elektronik sunulmaktadır.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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 / 55417837	934010119	Doğrudan Temin Yolu ile Belediyemizin Mal ve Hizmet Alımını Gerçekleştirmek.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesine istinaden, doğrudan temin yolu ile belediyemizin mal ve hizmet alımını gerçekleştirmek	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60.Maddesi Doğrultusunda Kamu İhale Kanununun 4734 Sayılı Kanununa Göre Doğrudan Temin Yolu İle Mal Ve Hizmet Alımı	Belediye Personeli Ve Mersin İl Sınırları İçinde Yaşamını Sürdüren Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1.4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile ilgili yönetmeliklere istinaden işin niteliğine göre istenen belgeler	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı. 5.Genel Sekreter	Daire Başkanlıklar ¹	Kamu İhale Kurumu Firma Yetkilileri	En az 3 gün ile 7 gün	10 gün	1120	Sunulmuyor
50.	54197341-96737343	549000000	Belediyemizin Hizmet Binaları ile Müştemilatı Nın Güvenliğini Sağlamak ve Herhangi Bir Saldırıya Karşı Korumak	Belediyemizin hizmet binaları ile müştemilatı 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 İşçi Statüsündeki Personel ile Birlikte 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik	Belediye Personeli Ve Mersin İl Sınırları İçerisinde Yaşamını Sürdüren Vatandaşlar.	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1.5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulamasına İlişkin Yönetmelik gereğince istenilen evraklar	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı. 5.Genel Sekreter	Daire Başkanlıklar ¹	Valilik Emniyet Müdürlüğü Firma yetkilileri	Süresiz	Süresiz	6	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
51.	54197341-14852497	8070105 807.99	Güvenlik Hizmetleri	Güvenlik hizmetleri 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 Çalışanları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	-	1. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönetmeliği	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	1. Memur 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter Yardımcısı. 5. Genel Sekreter	Daire Başkanlıklar 1	Kurum ve Kuruluşlar	Süresiz	Süresiz	-	Sunulmuyor
52.	54197341-420866611	953.01.01-06.01,02	Belediyemizde Sivil Savunma Hizmetlerini Planlamak, Uygulamak ve Denetlemek	Belediyemizde sivil savunma hizmetlerini planlamak, uygulamak ve denetleme işlemlerini gerçekleştirmek.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ile Birlikte Çeşitli Kanun Tüzük ve Yönetmelik	Belediye Çalışanları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi	1. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu ile birlikte çeşitli Kanun ,Tüzük ve Yönetmelik	Büyükşehir Belediyesi Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	1. Memur 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter Yardımcısı. 5. Genel Sekreter	Daire Başkanlıklar 1	Valilik	Süresiz	Süresiz	245	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
53.	36845525/ 87070842	315020200	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 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 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 kurulum 1 ay kullanıcı istesi geldikten sonra 1 iş günü	Sunulmuyor
54.	36845525/ 87070842	801010100	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 Yoluyla 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 Dai.Bşk.'lğından info@mersin.bel.tr adresine gelen metin belgesi ve görseller 2.Yayınlanacak duyurular için ilgili birimlerden gelen yazışma ve ya mail bilgisi 3.Yayınlanacak faaliyetler için ilgili birimlerden gelen yazışma ve ya mail bilgisi 4.MBB askı çıkış ve askı iniş işleri için İmar Dairesi Başkanlığı'ndan gelen yazışma ve Cd ve ya http://dosya.mersin.bel.tr portalından paylaşılan elektronik dosya 5.MBB 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)	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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/ 87070842	801019900	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 dresi anımlama bir kullanıcı için 1saat	-	Sunulmuyor
56.	36845525/ 87070842	801010300	Taşınan Daire Başkanlığının İnternet ve İp Telefon Alt Yapısının 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 Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1.Taşınan birimin konum bilgisi 2.Taşınan birimin bilişimle ilgili durum bilgisi 3.Türk Telekomla yapılan protokol 4.Lokosyan çalışmaları ve telefon ihtiyacı tespiti	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 Kurum dışı çalışmalar	İnternet yapılandırması ve IP telefon için servis sağlayıcılarla yapılan yazışmalar	-	İnternet bağlantılarının yapılması okasyonun bulunduğu yere bağlı olarak değişiklik gösteriyor .ip telefon bağlantısı 4 ay	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
57.	36845525/ 87070842	801019900	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	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1.Sistem odasında yapılan takip sonucunda birimlerdeki İnternet hızı ve verim bilgisi	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 Kurum dışı yazışmalar	İnternet sağlayıcılarla yapılan dış yazışmalar	-	Yılın her günü düzenli olarak yapılır.	-	Sunulmuyor
58.	36845525/ 87070842	801019900	Network Alt Yapısında Periyodik Olarak Bakım Yapılması	Bütün lokasyonlarda bilişim hizmetlerinin kesintisiz sağlanması için düzenli olarak ağ takibinin yapılması	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	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1.Birimlerden gelen sorun ve ya talep yazıları 2.Türk Telekom'la yapılan yazışmalar	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 Kurum dışı yazışmalar	İnternet sağlayıcılarla yapılan dış yazışmalar	-	Yılın her günü düzenli olarak yapılır	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	801019900	Birimlerde Kullanılan Bilgisayarların Standartlaştırılması İçin 4 Tip Bilgisayar Konfigürasyonu Belirlenip Montajının Yapılması	İhtiyaca göre bilgisayar özelliklerinin belirlenip uygun bilgisayar montajlarının yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Personeller	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Sistem ve Donanım Şube Müdürlüğü	-	1.Birimlerden gelen bilgisayar ihtiyacını belirten yazışmalar	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Sistem ve Donanım Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Sayıya göre değişiklik gösteriyor.	-	Sumuluyor
60.	36845525/ 87070842	315010200	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Yazılımının Temini ve Geliştirilmesi için Destek Hizmetinin Verilmesi	Belediyemizdeki evrak ve yazım işlemlerinin elektronik ortamda güvenli bir şekilde 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, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1.İçişleri Bakanlığı ile yapılan protokol 2.İçişleri Bakanlığında alınan programın kurulumu için yapılan yazışma 3.Elektronik yazışma yapacak personel için birimlerden istenen yazışma 4.Yazışmada kullanılacak elektronik imza için Tubitak'la yapılan yazışma ve Kamu sm ile mail ortamında yazışmalar	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 Kurum dışı yazışmalar	İçişleri Bakanlığı ile yapılan dış yazışmalar	-	Yılın her günü	-	Sumuluyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
61.	36845525/ 87070842	800000000	Kent Bilgi Sistemi Projesinin Yürütülmesi	Kent Bilgi Sistemi kapsamında yapılacak çalışmaların tespiti ve gerçekleştirilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş, Turist	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	-	1.Çalışması Kent Bilgi Sistemi kapsamında olan birimlerle yapılan yazışmalar	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	-	-	Yılın her günü	-	Sunuluyor. Belediyemize ait (www.mersin.bel.tr) ve 25 noktada kiosklarda sunuluyor
62.	36845525/ 87070842	800000000	Ortaya Çıkacak İhtiyaçlar için Yeni Uygulama Yazılımlarının Temini ve Geliştirilmesi için Gerekli Teknik Destegın 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 Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun	Personeller, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım ve Yönetim Şube Müdürlüğü	-	1.İhtiyacı olan birimden gerekli olan yazılım isteği yazısı	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	-	-	İhtiyaç durumu bildirildiđi zamanlarda	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
63.	36845525/ 87070842	315010200	Birimlerin Web Sayfaları 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	-	-	Sub domain sayfaların hazırlık süreci 1 ay, sayfalardaki çalışmalar 3 saat	-	Sunuluyor.(www.mersin.bel.tr)
64.	45604184/ 65007361	315029900	Belediyemizin Tanıtımı için Projeler Hazırlanması ve Uygulanması	Mersin hakkında, vatandaşlara yönelik tanıtım amaçlı belirlenen projelerin hayata geçirilmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Kent Bilgi Bankası Şube Müdürlüğü	-	1.Projeler hakkında bilgi alınacak kurumlara yapılan yazışmalar 2.Projelerin gerçekleştirilmesi aşamasında izin alınacak kurumlara yapılan yazışmalar 3.Proje kapsamında işbirliği yapılacak birimlerle yapılan yazışmalar	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otopark Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar Kurum dışı yazışmalar	Projeler hakkında diğer kuruluşlarla yapılan dış yazışmalar	-	Projeler gerçekleştirildikten sonra bilgi girişlerinin sürekli olarak yapılır	-	Sunuluyor.(www.mersin.bel.tr)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	Talep Edilen Kiralamalar	Emlak Ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen belediyemize ait mülklerin kiralanmasına ilişkin işlemleri takip etmek.	2886 Sayılı D.İ.K	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 Başkanlığı	1.Başkanlık Olur yazısı 2.Teknik Şartname 3.Piyasa Araştırma Tutanağı 4.Encümen e sevk yazışması 4-2886 sayılı kanun gereği yapılan yazışma. Sözleşme.	1.İlan 2.Tebliğ	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	-	Sumulmuyor
66.	97955630 / 37816165	756010000	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	Büyükşehir Belediyesi	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı Kira ve Tahsis Şube Müdürlüğü	-	1.Belediyemizin diğer Kurumlara yapılan doğrudan müracaatları.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Emlak ve İstimlak Daire 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 Başkanlığı	-	Kurumlarla yapılan yazışmalar ve tahsis protokol yapılması	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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-	560100000	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 Daire Başkanlığı Kıra ve Tahsis Şube Müdürlüğü	-	1. Diğer kurumların 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 Başkanlığı	1. Başkanlık olur yazısı 2. Rapor 3. Meclis kararı 4. Sözleşme	-	Dilekçelerde ki 30 günlük süre	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
68.	97955630/37816165	900000000-622000000-6400000000-3010000000-7560000000-.7500000000-3020000000-7520000000	Kamulaştırma İşlemlerini Takip Etmek	Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığına gelen Kamulaştırma işlemlerini takip etmek.	2942/4650 Sayılı Kanun	Vatandaşlar, Daire Başkanlığı	-	-	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 Başkanlığı	1. Başkanlık Olur yazısı 2. Uzlaşma-uzlaşmama tutanağı 3. Değer tespit tutanağı	1. Tebligatlar 2. Mahkeme yazışmaları	45	Belgelerin amamlanması ile hizmet gerçekleşir	-	Sunulmuyor
69.	97955630 / 76835128	900000000-6220000000-6400000000-3010000000--7560000000	Kurumların İhtiyaç Duyduğu Taşınmazların Alımı ve Devir İşlemleri	Belediyemizden diğer kurumlarca talep edilen Belediyemize ait 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. Kurumlarca 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 Başkanlığı	1. Başkanlık Olur yazısı 2. Kıymet Takdir Raporu 3. Encümen Kararı 4. Meclis Kararı	Tapu Müdürlükleri ile yapılan yazışmalar	-	Talep edilen taşınmazın durumuna göre değişmektedir	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
70.	36404725	622030000	Bilgi Verme	Bilgi Edinme Hakkı.Kanunu uyarınca başvuru,kayıt ve ilgili işlemlerin yapılması	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Vatandaş,Sivil Toplum Örgütleri Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe (kimlik bilgisi, adres) , resmi yazılar 2.BİMER müracaatları	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef 3-Şube Müdürü 4-Daire Başkanı 5-.Genel Sekreter Yardımcısı 6-.Genel Sekreter	Tüm Birimler	MESKİ , Bağlı Kuruluşlar ve İlçe Belediyeleri	4982 Sayılı Kanuna bağlı olarak 15 iş günü içerisinde	15 iş günü.	20	Sunulmuyor
71.	36404725	301.990000	Meclis ve Encümen Karar Talepleri	Meclis ve Encümen karar işlemlerinin	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Gerçek ve 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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	-	30 gün	7-30 iş günü (müracaat alındıktan sonra, Yazı İşleri Ve Kararlar Dairesi Başkanlığına gönderilir)	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
72.	36404725	622010000	Şikayet ve İstekler	Bölge halkının şikayet 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	30 gün	-	Sunulmuyor
73.	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.Etkinlik Duyuru Yazısı	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	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
75.	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 Yrd. 6.Genel Sekreter	Mali İşler Daire Başkanlığı	İlgili Kamu Kuruluşları ve ilgili şahıslar	15 gün	15 gün (belgeler alınarak ödeme belgesi hazırlanır ve ödemesi yapılmak üzere Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı'na gönderilir)	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
76.	36404725	774010400	Yangın Eğitimi Vermek	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumluluğunda 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
77.	36404725	808990000	Baca Temizliği ve Denetimi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumluluğunda 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	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
79.	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
80.	36404725	311080100	Haşere ile Mücadele Edilmesi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, halkın sağlığını korumak, her türlü sivrisinek ve haşerelerin berta rafinin 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 şikayet 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
81.	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 Hk. Kanun Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.Doğrudan müracaat 2.Ölü Gömme İzin Kağıdı 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	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 Kent Estetiği ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı	-	15 gün	15 gün	-	Sumulmuyor
83.	36404725	320010300	İlan ve Reklam Vergisi	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumluluğunda, 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	-	1 gün	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	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
85.	36404725	841021700	Daire Başkanlıklarından Gelen Tahakkuk Makbuzları Tahsilatı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumluluğunda, 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	934011900	Mimibüslere 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
87.	36404725	315.990000	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.İkametgahla 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.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.Sabıka 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, İlçe Emniyet Müdürlükleri, İlçe jandarma Komutanlıkları, Kamu Kurum ve Kuruluşları, bilgi lendirme, 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	314010100	Devirler Halinde Ticari Taşıt 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
89.	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 içişleri bakanlığının 15.06.2006 tarih ve 26199 sayılı yönetmeliğinin 18. maddesi ve ilgili maddeleri	30 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	770000000	Öğrenim Yardımı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığının sorumlu olduğu alanlarda, üniversitelerin 4 yıllık bölümlerini kazanmış öğrencilere ilk yıl boyunca 9 ay süreli kırtasiye yardımı yapılması (vakıf üniversiteleri hariç)	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin B Bendi Sayıştay Temyiz Kurulunun 15.12.2009 Günlü 31013 Tutanak Sayılı Kararı 12.09.2014 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 Cüzdamı 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
91.	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 Belediye 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
92.	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 Belediyesi 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
93.	36404725	311990000	Kurban Bayramında Vatandaşın Kurbanının 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 Belediyesi 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	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
94.	67644186 / 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 mbb birimine havalesi	3071 Sayılı Yasa, 5393 Sayılı Yasa 5216 Sayılı Kanun, Mbb 2014 İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe, 3071 S.K. 2.Giden 3.Gelen Evrak	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	1-2 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
95.	67644186 / 17315288	804010000	Elden Takipli Resmî Yazıların Kayıt ve İlgili Birimlere Havale Hizmeti.	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmî yazıların ilgili mbb birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Yasası ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası ile İlgili Yönetmelikler 2014 MBB İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Yazının elden takipli olduğuna ilişkin ibare	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	1 gün	3 saat	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
96.	67644186 / 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 mbb birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Yasası ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası İle İlgili Yönetmelikler 2014 MBB İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Yazı İşleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	15 gün	1 saat	-	Sumulmuyor
97.	67644186 / 39118276	301050000	Meclis Karar Suretinin Verilmesi	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili mbb birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Yasası ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Meclis Kararları Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	67644186 / 28742928	302030000	Encümen Karar Suretinin Verilmesi	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyeler ve vatandaşların dilekçelerinin kayıt altına alınması ve ilgili mbb birimine havalesi	3071 Sayılı Yasa, 5393 Sayılı Yasa 5216 Sayılı Kanun, MBB 2014 İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
99.	67644186 / 39118276	301060000	Komisyon Rapor Sureti	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili mbb birimine havalesi	5393 Sayılı Belediye Yasası ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası ile İlgili Yönetmelikler 2014 MBB İmza Yetki Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Encümen Kararları Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	7 gün	1 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
100.	67644186 / 45169948	805020000	Birimlere Sunulan Arşiv Hizmetleri	Kamu Kurum Kuruluşları, Belediyelere elden takipli resmi yazıların ilgili Mbb birimine havalesi	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 3473 Sayılı Kanun İlgili Yönetmelikler 2014 Mbb İmza Yetki Yönergesi	Birim Arşivleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	2.Gelen yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı Arşiv Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	Belediyenin diğer birimleri	Valilik, ilgili İlçe Belediyesi ve Kurumlar	60 gün	30 gün	-	Sunulmuyor
101.	88077348 / 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 makamdan gelen görevlendirme yazısı ve Muhakkik atanması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	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	Belli değil	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
102.	88077348 / 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	İdare	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	1.Başkanlık oluru veya talimatı	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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	Belli değil	Sunulmuyor
103.	88077348 / 49498580	934010000	Doğrudan Temin Alımı	Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın Doğrudan Temin işlemlerinin yapılması	2863, 2886, 4734, 4735 Sayılı Kanun ve İlgili Yönetmelikler	Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	1.Firma bilgileri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	1.Büro Personeli 2. Teftiş Kurulu Başkanı	Mali Hizmetler veya Destek Hizmetleri gibi ilgili Daire Başkanlıkları	İlgili firmaya yazışmalar	Şartnamede belirtilen süre içinde	1 hafta	Belli değil	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	88077348 / 49498580	679000000	Teftiş	Belediye ve bağlı kuruluşların birimlerinin denetlenmesi	Genel Mevzuat Teftiş Kurulu Yönetmeliği	İdare	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	-	1.Program talimatı veya Başkan onayı	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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
105.	88077348 / 49498580	660000000	İdari Büro İşlemleri	Teftiş Kurulu Başkanlığının bütçe işlemleri, gelen evrak, giden evrak ve dış yazışma gibi bilgi ve belgelerin takip, dağıtım, koordinasyon ve arşivlenmesi	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kanun, 3071 Kanun, Resmi Yazışma Kuralları Yönetmeliği, İmza Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları Belediye Birimleri, Özel Sektör ve Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Teftiş Kurulu Başkanlığı	Teftiş Kurulu Bürosu	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	88077348 / 49498580	667000000	Muhtelif Konular	Hizmet kapsamında gelen talep, istek, öneri vb. İşlemler	5393 Sayılı 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
107.	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 üdürlüğü	-	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 Yrd. 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.	www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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 / 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 Yrd. 6. Genel Sekreter	Tüm birimler ile brifing raporunun hazırlanması ile ilgili yazışmalar	Mersin Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü	il planlama ve koordinasyon müdürlükleri kuruluş, görev ve çalışma yönergesinin 80. maddesi gereği ocak ve temmuz aylarında hazırlanır	45 gün	2	Sunulmuyor
109.	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 Yrd. 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 Bakanlığımıza gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır	3 ay	2	www.mersin.bel.tr	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
110.	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	-	-	Planlama Şube 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 Yrd. 6.Genel Sekreter 7.Belediye Başkanlığı	Tüm birimler ile kurum hizmet standardı ve hizmet envanter çalışmalarını n 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
111.	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 Yrd. 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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 / 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 Yrd. 6.Genel Sekreter	Tüm Birimlerle Faaliyet İzleme Formu ile ilgili yazışmalar	-	Sürekli	Sürekli	2	Sunulmuyor
113.	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 Yrd. 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	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 Ve 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 Müdürüğü	-	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 Yrd. 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	5	Sunuluyor. ikis.uygulama.gov.tr
115.	41419103	640 000000- 641030000 - 641040000	Davaların Açılması, Takibi ve Neticelendirilmesi	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 ve Sair Mevzuat 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kurum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1.Dava ile ilgili her türlü bilgi ve belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Hukuk Müşavirliği	1.Memur 2.Avukat 3.Hukuk Müşaviri 4..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 zamanaşımı süreleri geçmeden davanın açılması, takibi ve sonuçlandırılması ile belediyemizin aleyhine açılan davaların takibi ve sonuçlandırılması	İşin niteliği gereği sonuçlanma süresi belli değildir	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir.	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	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	Kurum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1.İcra Takibi ile ve takibe yada itiraza dayanak olacak her türlü bilgi ve belgeler	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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	işin niteliği gereği sonuçlanma süresi belli değildir	İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir	Sunulmuyor
117.	88077348 / 41419103	450200000	Hukuki Görüş Bildirmek	Başkanlık Makamı, Genel Sekreterlik Makamı, Daire Başkanlıklarına yada Müdürlükler; mevzuatın uygulanmasında yada 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	Kurum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1.Hukuki İhtilafı ortaya koyan her türlü belge	Mersin Büyükşehir Belediyesi v1.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	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
118.	.88077348 / 41419103	040050000	Yıllık Faaliyet Raporu	Müşavirliğin yıl içerisinde yaptığı işler ve yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili düzenlenen raporlar	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi	Kurum	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	-	1.Resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi 1.Hukuk Müşavirliği	1.Memur 2.Avukat 3.Hukuk Müşaviri	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	-	Takip edilen yılın ilk ayı	1 ay	www.mersin.bel.tr
119.	99322344 /54067871	621040000	Basında Yer Alan Haberler	Yapılmış ve yapılacak olan işlerin halka görsel ve yazılı olarak tanıtılması	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Basın Mensupları, Vatandaş	-	-	Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Basın Şube Müdürlüğü	-	-	.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	-	www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	99322344 / 97146965	622010000	Talep ve Şikayetler	Belediye hizmetleriyle ilgili talep ve şikayetlerle ilgilenmek	5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1.Ad-Soyad 2.Adres 3.E posta 4.Şikâyet Formu	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	30 iş günü	6000	Sunulmuyor
121.	99322344 / 19193648	622030000	Bilgi ve Belge Talepleri	Bilgi edinme hakkı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş ve Sivil Toplum Örgütleri	-	-	Basın ve Yayın Daire Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe (kimlik bilgisi, adres), resmi yazılar 2. E-posta	Basın Yayın Daire Başkanlığı Bilgi Edinme Şube Müdürlüğü	1.Personel 2.Müdür 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Tüm birimlerle yazışmalar	MESKİ ve İlçe Belediyeler	4982 Sayılı Kanuna bağlı olarak 15 iş günü	15 iş günü	2500	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	73672388 / 46743134	869000000	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.Kimlik 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.Şef 3.Müdür 4.Daire Başkanı	-	Mükellefe	-	2 gün	1500	Sunulmuyor
123.	73672388 / 46743134	869000000	Çevre Temizlik Vergisi	Belediyeye ait işyerleri kiracıları ve toptancı Hal Kompleksi içerisindeki İşyerlerinden alınan Çevre Temizlik Vergisi	2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 44. Maddesi	Belediyeye Ait İş Yerleri Kiracıları ve Toptancı Hal Kompleksi İçerisindeki İşyerleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	-	1.Beyanname 2.Kimlik fotokopisi 3.Vergi Levhası fotokopisi 4.Tapu fotokopisi veya Kira Kontratı 5.Şirketlerde Ticaret Sicil Gazetesi 6. Oda Kayıt Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelirler Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Müdür 4.Daire Başkanı	-	-	-	2 gün	700	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	773672388 / 46743134	869000000	Yangın Sigorta Vergisi	Belediye sınırları ve mücavir alanlar 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.Şef 3.Müdür 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı	-	Mükellef Tebliğ yazısı	-	15 dakika	500	Sunulmuyor
125.	773672388 / 46743134	855010000	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	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	773672388 / 46743134	869000000	Mimibüslere Ait Borcu Yoktur Yazısı	Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde 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 Yönetmeliğini 18. Maddesi ve İlgili 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.Şef 3.Sube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	-	15 dakika	1500	Sunulmuyor
127.	73672388 /11315954	849010000	Belediyemiz Tarafından Hizmetlerin Yerine Getirilmesi İçin Alınan Mal, Hizmet, Danışmanlık, Yapım İşleri Karşılığında İlgilisine Ödemelerini Yapmak	Belediyemiz tarafından hizmetlerin yerine getirilmesi için alınan mal, hizmet, danışmanlık, yapım işleri karşılığında ilgisisine ödemelerini yapmak	4734-4735-5018 Sayılı Kanunlar ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gider 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.Şube Müdür 4.Daire Başkanı	Daire Başkanlıkları	Bankalar	-	2 gün	15.000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
128.	73672388 / 11315954	849990000	Kesin Teminat Girişi, Kesin Teminat İadesi- Geçici ve Kesin İrat Kaydı	Firma ve kişilerin vermiş olduğu teminatların giriş ve iadesi	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 Devlet İhale Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Muhasebe Şube Müdürlüğü	1.İmza Sirküleri ve/veya İmza Beyannamesi (noter) 2.Vekaletname(vekalet halinde) 3.Nüfus Cüzdanı fotokopisi 4.SGK Borcu Yoktur yazısı	İlgili Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Şef 3-Müdür 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı	Üst Yazı ile Teminat Mektubunun Birimimize gönderilmesi	Bankalar ve Finans Kurumları	-	2 gün	1000	Sunulmuyor
129.	73672388 / 55822804	855020000	Borçların Taksitlendirmesi	Tecil taksitlendirme kanunda belirtilen vadesi geçmiş alacakları 36 ayı geçmemek üzere faiz alınarak tecil etmek	6183 Sayılı A.A.U.H.K. 48. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	1.Taksitlendirme dilekçesi 2. Mal Beyanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı Takip Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Müdür 4.Daire Başkanı	Başkanlık Makamından onay alınması	Banka, Tapu, Trafik	-	1 ay	1000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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(Otlurular)	Birinci Sınıf Gayrimenkul Müessesesi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Meskenlerden mutlaka uzak bulundurulmaları gereken işyerlerini kapsar.	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve İlgili 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 İmar Plan Örneği (1/5000 ve 1/1000 ölçekli) 3. Tapu Kaydı ve/veya Kira Sözleşmesi 4. Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlerle ait kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve raporları 5. İş Akım Şeması Açıklama Raporu 6. Makinaların Yerleşim Planı 7. Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 8. ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar ve Proje Tanıtım Dosyası 9. Karayolu Trafik Güvenliği Gerektiren İşyeri İse Gerekli İzin Belgesi(Geçiş Yolu İzin Belgesi) 10. Ticaret Sicil Gazetesi 11. İmza Sirküleri 12. Varsa Vekâletname 13. Vergi Levhası RUHSAT İÇİN İSTENEN BELGELER 1. Başvuru Formu 2. İtfaiye Raporu 3. Sorumlu müdür sözleşmesi 4. Çevre İznine Tabi İşe Çevre İzin ve Lisans Belgesi veya Geçici Faaliyet Belgesi 5. Yapı Kullanma İzin Belgesi 6. Sağlık koruma bandının işaretlendiği, tesisin yerleşimini de gösteren onaylı Vaziyet Plan Örneği 7. Kapasite Raporu 8. Adres Teyit Belgesi 9. Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 10. Aplikasyon Krokisi(Tapu ve Kadastro Müdürlüğünden) 11. İş Sağlığı Ve Güvenliği Uzmanı Sözleşmesi Ve İşyeri Hekim Sözleşmesi 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 İnceleme Kurulu oluşturulur, aksi bir durum yok ise 3 gün içinde sonuçlandırılır	Yer seçimi ve tesis kurma izni, başvuru evrakları tamamlandıktan sonra yedi(7) gün içerisinde inceleme kurulu oluşturularak yerinde yapılan inceleme sonucu yer seçimi ve tesis kurma izni raporu düzenlenir. sonucun olumlu olması halinde 3 gün içerisinde yer seçimi ve tesis kurma izni verilir. ikinci aşamada ruhsat için istenilen evrakların sunulmasından sonra yedi(7) gün içerisinde İnceleme Kurulu oluşturularak açılma izni raporu düzenlenir. sonucun uygun olması halinde üç(3) gün içerisinde Deneme İzni Ruhsatı veya Açılma İzni Ruhsatı düzenlenir ve bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır	Talebe göre değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
131.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurular)	2. ve 3. Sınıf Gayrisihhî Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	2. Sınıf Gayrisihhî 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 yapılması gereken işyerlerini, üçüncü sınıf gayrisihhî 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. Başvuru Beyan Formu 2. Tapu Sureti ve Kira Sözleşmesi 3. Yapı Kullanma İzin Belgesi 4. ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı 5. Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı 6. İtfaiye Raporu 7. Ticaret Sicil Gazetesi şahıs ise Ticaret Sicil Kaydı 8. Vergi Levhası 9. İmza Sirküleri 10. Varsa Vekâletname 11. Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 12. Adres Teyit Belgesi 13. Hal Kompleksi içerisinde ise Hal Müdürlüğü uygun görüş yazısı 14. Büyükşehir Belediyesinden borcu yoktur yazısı 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	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra 5 gün içerisinde işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir ve bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
132.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurular)	Akaryakıt ve LPG Satış İstasyonu Faaliyet Konulu 2. Sınıf Gayrisihhi Müessese 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 yapılması 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.Başvuru Beyan Formu 2.Tapu Sureti, Kira Sözleşmesi ve devir ise İşletme Hakkı Devir Sözleşmesi 3.Yapı Kullanma İzin Belgesi 4.ÇED Yönetmeliği kapsamında alınmış karar yazısı 5.Çevre izni kapsamında alınmış karar yazısı 6.İtfaiye Raporu 7.Sağlık koruma bandının, akaryakıt ve LPG tanklarının adet ve hacimlerinin işaretlendiği/işlendiği imzalı belediyesinden onaylı Vaziyet Plan örneği 8.Akaryakıt ve LPG istasyonları için 1/5000 ve 1/1000' lik onaylı İmar Plan örneği 9.Ticaret Sicil Gazetesi şahıs ise Ticaret Sicil Kaydı 10.Vergi Levhası 11.İmza Sirküleri 12.Varsa Vekaletname 13.Akaryakıt ve LPG için TSE Uygunluk Belgesi, LPG çalışanlarının Yetki Belgesi 14.Karayolu Trafik Güvenliği gerektiren işyeri ise izin 15.Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 16.Adres Teyit Belgesi 17.Akaryakıt ve LPG için Mali sorumluluk sigortası 18.LPG için Sorumlu Müdür Sözleşmesi 19.İş sağlığı Ve Güvenliği Uzmanı Sözleşmesi ve İşyeri Hekim Sözleşmesi 20.Mesafe Tespit Tutanağı(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 5 gün	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra ruhsat öncesi yerinde inceleme yapılır. Aksi bir durum yok ise beş(5) gün içerisinde işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir ve bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır	Talebe göre değişkenlik göstermektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
133.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurlar)	Sıhhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Gayrisıhhi Müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar.	9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik e 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 ve/veya Kira Kontratı 3.Esnaf Ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi İle Oda Kayıt Belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret Sicil Kaydı (Ticaret Siciline kayıtlı ise) 4.Kat Mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin 5.Yapı Kullanma İznı 6.Karayolu kenarındaki işyerleri için gerekli izin yazısı (Yeni düzenlemede işyerlerinde bulundurulması gereken evraktır) 7.İtfaiye Raporu 8. Gıda ile ilgili uğraşılan işlerde çalışanlarda Hijyen Eğitimi Sertifikası 9. Nüfus Cüzdan örneği 10. İmza Sirküleri 11.Vergi Levhası 12.Varsa Vekaletname 13.Borcu yoktur yazısı 14.Hal Kompleksi içerisinde ise Hal Müdürlüğünden uygun görüş yazısı 15.Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 16.Adres Teyit Belgesi 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	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra aynı gün içerisinde işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir ve bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
134.	87035131-51158693	307020000 (Yazışmalar) 020000000 (Olurlar)	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri İşyeri 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 kasti olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelere, 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 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 ve Kira Kontratu 3.Esnaf ve Sanatkar Sicil Tasdiknamesi ile Oda Kayıt Belgesi(Esnaf sicile kayıtlı ise); Ticaret sicil kaydı (Ticaret siciline kayıtlı ise) 4.Kat mülkiyeti Kanununa tabi ise alınması gereken izin 5.Yapı Kullanma İzin Belgesi 6.Karayolu kenarındaki işyerleri için gerekli izin yazısı 7.İtfaiye Raporu 8.Mesafe krokisi 9.Kolluk kuvvet görüşü(İlgili kolluktan Belediye isteyecek) 10. Çalışanlarda Adli Sicil Belgesi Sağlık Raporu ve Hijyen Eğitimi Sertifikası 11. Gerçek kişi ise Nüfus Cüzdan örneği 12.Tüzel kişi ise Mesul Müdür Sözleşmesi 13. İmza Sirküleri 14.Vergi Levhası 15.Varsa Vekaletname 16.Büyükşehir Belediyesinden borcu yoktur yazısı 17.Bağlantı Kalite Kontrol Belgesi(MESKİ) 18.Adres Teyit Belgesi 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.	Başvuru evrakları tamamlandıktan sonra yerinde inceleme yapılır. Kolluk Kuvveti görüşü alınır. sonuç olumlu ise İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenir ve bir ay içerisinde ruhsat kontrolü yapılır	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
135.	87035131-40413362	252010000 (Yazışmalar)	Canlı Müzik İzin Belgesi	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğin 38.maddesine göre: "lokantalara, içkili yerlere ve meskun mahal dışında bulunan çay bahçelerine, halkın sükunu ve huzuru ile kamu istirahatini açısından sakınca bulunmaması kaydıyla yapılacak ölçüm ve kontrolü müteakip yetkili idarenin en üst amiri veya görevlendireceği kişinin kararı ve çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliği kapsamında Belediyemiz tarafından canlı müzik izni 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 Değerlendirilm esi ve Yönetimi Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı fotokopisi varsa 3.Yapı Kullanma İzn i 4.Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Raporu (2 Nüsha) 5.Vergi Levhası fotokopisi 6.İmza Sirküleri 7.Dış Giriş Kapısı üzerine "Dikkat: İçerideki Ses Seviyesi İnsan Sağlığına Zararlıdır" İbares i taşıyan ışıklı ikaz levhasının asılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	Müracaat sahibine varsa eksik evrak bildirimi	İstenilen belgeler tamam ise 5 gün	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 5 gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir	Sumulmuyor
136.	87035131-40413362	252010000 (Yazışmalar)	Mersin İl Sınırları Çevre Koruma ve Kontrol ile İlgili Şikayetleri Değerlendirmek	Belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda, çevre koruma ve kontrol ile ilgili şikayetleri 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	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiy le	-	15 gün	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
137.	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 Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe veya resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	15 gün	-	Sumulmuyor
138.	87035131-67627273	6762727362201-822000000	Sinek ve Haşere ile 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 şikayet 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	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
139.	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	Özel Sektör	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Katı Atık Şube Müdürlüğü	-	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 Katı Atık Şube Müdürlüğü	1. Memur 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter Yardımcısı 5. Genel Sekreter	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sumulmuyor
140.	87035131-18322412	000000000-804010000	Tıbbi Atıkların Toplanması ve Bertarafı	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 Katı Atık Şube Müdürlüğü	1. Dilekçe 2. Protokol yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Katı Atık Şube Müdürlüğü	1. Memur 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter Yardımcısı 5. Genel Sekreter	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	15 gün	-	Sumulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	622000000	15 Metreden Geniş Caddenin Bulvarı, 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 şikayet ve başvurular	Mersin Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı Katı Atık Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli hallerde müracaat sahibiyile	-	Günlük	-	Sumulmuyor
142.	34683397/62960472	305990000	Büyükşehir Belediyesi Deniz Sorumluluk Alanında; Deniz Denetimleri Yapararak Gemi ve Deniz Araçlarından Kaynaklanan Kirli Kontrolünü Sağlamak	51662 Sayılı Yetki Devri Genelgesi gereği Büyükşehir deniz sorumluluk alanında gemi ve deniz araçlarından kaynaklanan kirlilik kontrolü yapma	2872 Sayılı Çevre Kanunu'nun 20. Maddesi (I) Bendi Gemi ve Deniz Araçlarına Verilecek Cezalarda Suçun Tespiti ve Cezanın Kesilmesi Usulleri ile Kullanılacak Makbuzlara Dair Yönetmelik 12.Maddesi	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları vs..	-	-	Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Deniz Denetim 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)	Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Deniz Denetim 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 sefere izin yazıları	İdari para cezasını yatırılmasını müteakip en kısa sürede	İdari para cezasını yatırılmasına müteakip en kısa sürede	32 Adet	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
143.	34683397/62960472	252000000	Deniz Kirliliği ile İlgili Şikâyet Ve İhbarlarını Değerlendirme	Deniz kirliliği ile ilgili şikâyet ve ihbarların değerlendirilmesi	2872 Sayılı Çevre Kanun 20. Maddesi, 51662 Sayılı Çevre Ve Şehircilik Bakanlığı Yetki Devri Genelgesi Gereği. Gemi Ve Deniz Araçlarına Verilecek Cezalarda Suçun Tespiti ve Cezanın Kesilmesi Usulleri ile Kullanılacak Makbuzlara Dair Yönetmelik 12. Maddesi	Şikâyet Ve İhbarda Bulunan Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları vs			Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Deniz Denetim Şube Müdürlüğü	1.Yazılı veya sözlü müracaata konu şikâyetle ilgili belge, bilgi, kayıt veya benzeri doküman	Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Deniz Denetim Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Konu başka birimi ilgilendiriyor sa ilgili birime	Şikâyet ve ihbarda bulunana konu hakkında bilgilendirilmesi	En kısa sürede işlem yapılır	Şikâyet sahibine 15 gün içerisinde cevap verilir	30 Adet	Sumulmuyor
144.	34683397/34606816	840000000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçları Bağlama	Mersin Çamlıbel Barınağı gemi ve deniz araçları bağlama	Tcdd Liman Hizmetleri Tarifesi 2011 Büyükşehir Belediye Meclis Kararı Hizmet Tarifesi	Tekne Sahipleri ve Kullanıcıları			Büyükşehir belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Deniz Denetim Şube Müdürlüğü	1.Nüfus Cüzdan fotokopisi, 2.Gemi Belgeleri	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurumun Online Sistemine giriş kaydı	-	-	2 saat	367 Adet	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
145.	34683397/34606816	312990000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçlarından Katı Atık Alımı	Mersin Çamlıbel Barınağı gemi ve deniz araçlarından katı 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	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları vs.			Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şu be Müdürlükleri	1.Sözlü veya yazılı talep	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne “Atık Transfer Formlarının” gönderilmesi	-	2 saat	5000 adet	Sunulmuyor
146.	312.9934683397/34606816	312990000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçlarından Sıvı Atık Alım	Mersin Çamlıbel Barınağı gemi ve deniz araçlarından sıvı atık alımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin (İ) Bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.Maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. Ve 6.Madde Si	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları vs.			Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlükleri	1.Sözlü veya yazılı talep	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne “Atık Transfer Formlarının” gönderilmesi	-	2 saat	5000 adet	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
147.	34683397/34606816	840000000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçları Bağlama	Taşucu balıkçı barınağı, feribot ve yat yanaşma iskelesi gemi ve deniz araçları bağlama	Tedd Liman Hizmetleri Tarifesi 2011 Büyükşehir Belediye Meclis Kararı Hizmet Tarifesi	Tekne Sahipleri ve Kullanıcıları			Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlükleri	1.Nüfus Cüzdan fotokopisi 2. Gemi Belgeleri	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurumun Online Sistemine Giriş Kaydı	-	-	2 saat	730 adet	Sunulmuyor
148.	34683397/34606816	312990000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçlarından Katı Atık Alımı	Taşucu balıkçı barınağı, feribot ve yat yanaşma iskelesinden gemi ve deniz araçlarından katı atık alımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin (1) Bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.Maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. Ve 6.Maddesi	Vatandaş, Sivil Toplum Kuruluşu, Özel Sektör, Kamu Kurumları vs.			Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlükleri	1.Sözlü veya yazılı talep	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne "Atık Transfer Formlarının" gönderilmesi	-	2 saat	3600 adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	34683397/34606816	312990000	Liman Hizmeti Gemi ve Deniz Araçlarından Sıvı Atık Alımı	Taşucu balıkçı barınağı, feribot ve yat yanaşma iskelesi gemi ve deniz araçlarından sıvı atık alımı	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7 . Maddesinin (İ) Bendi, 2872 Sayılı Çevre Kanununun 20.Maddesi, Gemilerden Atık Alınması ve Atıkların Kontrolü Yönetmeliğinin 3. Ve 6.Maddesi	Mersinliler, Turistler, Gemi ve Deniz Araçlarının Sahipleri ve Kullanıcıları	-	-	Büyükşehir Belediyesi Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlükleri	1.Sözlü veya yazılı talep	Denizcilik Dairesi Başkanlığı Liman Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne "Atık Transfer Formlarının" gönderilmesi	-	2 saat	1800 adet	Sunulmuyor
150.	53880234	815000000	Engelli Bireylere Yapılan Sosyal Yardımlar	Engelli bireylere yapılan yardımlar (tekerlekli sandalye ve alt bezi yardımı)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 24. Maddesinin(J) Bendi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 60. Maddesinin (İ) Bendi	Engelli Bireyler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1.Talep dilekçesi 2.Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3.Engelli Sağlık Kurulu Raporu 4.İkametgah Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1.Daire Başkanı 2. Şube Müdürü 3.Sosyal Hizmetler Uzmanı	-	-	-	2 gün	12000 adet hasta bezi, 200 adet tekerlekli sandalye	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	53880234	815000000	Engelli Bireylere ve Ailelerine Danışmanlık Hizmeti Sunmak	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.	Resmi Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe Giren 16.08.2006 Tarih ve 26261 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Engelli Hizmet Birimleri Yönetmeliği'nin 4/1(D) Bendi	Engelli Bireyler ve Aileleri	-	-	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 Merkezi	1.Daire Başkanı 2. Şube Müdürü 3.Uzman	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	-	Aynı gün	-	Sunulmuyor
152.	53880234	815000000	Engelli Bireylere ve Ailelerine Bilgilendirme-Yönlendirme Hizmeti Sunmak	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'nin 4/1(C) Ve (I) Bendi	Engelli Bireyler ve Aileleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1.Talep dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1.Daire Başkanı 2. Şube Müdürü 3.Uzman	-	-	-	Aynı gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
153.	53880234	815000000	Amatör Engelli Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı Yapılması	Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla amatör engelli spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması ve gerekli desteğin sağlanması.	5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesinin (B) Bendi	Engelli Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	-	1.Talep dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Engelliler Dairesi Başkanlığı	1.Daire Başkanı 2. Şube Müdürü 3.Sosyal Hizmetler Uzmanı	-	-	-	Planlama dahilinde	-	Sunulmuyor
154.	92389713-63189628	604-010101	Etüt ve Projeleri 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, MESKİ vb.)	-	Yıl içerisinde	3	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
155.	92389713-63189628	4 01010100	Etüt Ve Projeleri Yapmak ve Yapırmak	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.
156.	92389713-63189628	604010101	Mersin Büyükşehir Belediyesi Hizmet Alanında Bulunan Yerlerde Yol, Cadde Etüt ve Projeleri Yapmak ve Yapırmak	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.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
157.	92389713-63189628	604 010101	Mersin Büyükşehir Belediyesi Hizmet Alanında Bulunan Caddeler ve Yollarda Battı-Çıktı Kavşaklara Ait Etüt ve Projeleri Yapmak ve Yaptırmak	Mersin Büyükşehir Belediyesi hizmet alanında bulunan caddeler ve yollarda battı-çıkta 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
158.	92389713-74672775	604 010101	Kırsal Yerleşim Yerlerinde Tarım Arazilerinin Sulanması Amacıyla Sulama Tesislerinin Etüt ve Projelerini Yapılması	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 / Üst Yapı Projeler Şube Müdürlüğü	1.Teknik Eleman 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı	DSİ Orman Bölge Müdürlüğü Karayolları	-	Sulama tesisleri 3 ay gözetler 1 yıl	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	92389713-74672775	604 010101	Kırsal Yerleşim Yerlerinde Tarım Arazilerinin Sulanması Amacıyla Yapılacak Sulama Tesislerinin Enerji İhtiyaçları İçin Etüt ve Projelerini Yapılması	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 / Üst 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
160.	92389713-23993262	604 010101	Mersin Büyükşehir Belediyesi Bünyesinde İhtiyaç Duyulan Tüm Hizmet Binalarının Projelerini Yapmak veya İhaleli Olarak 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 / Kentsel Tasarım 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, DSİ, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl içerisinde	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
161.	92389713-23993262	604 010101	Mevcut Kentsel Kamusal Alanların (Meydan, Cadde, Sokak, Yaya Alanları, Yeşil Alanlar, Rekreasyon Alanları) Tasarlanması ve Bunlara Ait Projeleri 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 Etit ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etit ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım 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, DSİ, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl içerisinde	-	Sunulmuyor.
162.	92389713-23993262	604 010101	Mersin Merkez ve İlçelerinde İhtiyaç Duyulan Yerlerde Açık ve Kapalı Semt Pazarları Etit ve Projesini Yapmak ve Yaptırmak.	Mersin merkez ve ilçelerinde ihtiyaç duyulan yerlerde açık ve kapalı semt pazarları etit ve projesini yapmak ve yaptırmak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etit ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etit ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentsel Tasarım 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, DSİ, TEDAŞ, İlçe Belediyeler vb.)	-	Yıl içerisinde	-	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
163.	92389713-23993262	604 010101	Mersin Merkez ve İlçelerinde İhtiyaç Duyulan Yerlerde Açık ve Kapalı Spor Sahalarının Etüt ve Projesini Yapmak ve Yaptırmak.	Mersin merkez ve ilçelerinde ihtiyaç duyulan 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 / Kentisel Tasarım Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı / Kentisel Tasarım 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 içerisinde -	-	Sumulmuyor.
164.	92389713-85533498	604 010101	Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarıyla, Sit Alanları ve Tarihsel Çevreler için Koruma Amaçlı Alt Ölçekli Uygulama Planları ile Gerektiğinde Bu Amaçla Eylem Programları, Uygulama Programları ve Proje Tarifleri Yapmak veya Yaptırmak	Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için koruma amaçlı alt ölçekli uygulama planları ile gerektiğinde bu amaçla eylem programları, uygulama programları ve proje tarifleri yapmak veya 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 /Tarihi Çevre Koruma 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	-	-	-	Sumulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
165.	92389713-85533498	604 010101	Büyükşehir Belediyesi Mülkiyet ve Denetiminde Bulunan ve Büyükşehir Belediye Meclisince Belirlenen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projelerini Yapmak, Yaptırmak.	Büyükşehir Belediyesi mülkiyet ve denetiminde bulunan ve Büyükşehir Belediye Meclisince belirlenen taşınmaz kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerini yapmak, yaptırmak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etilt ve Projeler Dairesi Başkanlığı /Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etilt ve Projeler Dairesi Başkanlığı /Tarihi Çevre Koruma 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.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
166.	92389713-85533498	604 010101	Özel Uzmanlık Gerektiren Konularda Üniversite ve Araştırma Kurumları İle İşbirliği Yapmak. Korunması Gerekli Doku ve Sokakları Sağlıklaştırma ve Kentsel Tasarım Projeleri ile Çevre Düzenleme Projelerini ve Bu Projelerin Uygulamasını Yapmak, Yaptırma ve Yürütmek	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 ve bu projelerin uygulamasını yapmak, yaptırmak ve yürütmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etilt ve Projeler Dairesi Başkanlığı /Tarihi Çevre Koruma Şube Müdürlüğü	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Etilt ve Projeler Dairesi Başkanlığı /Tarihi Çevre Koruma 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.	
167.	20044586	313.990000	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.	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Fen İşleri 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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı, 4.Genel Sekreter Yardımcısı	Basın Yayın Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	3100	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
168.	20044586	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	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.İhalelere Yapılacak İtiraz En 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 Fen İşleri Daire Başkanlığına doğrudan müracaat üzerine idare tarafından değerlendirme yapılarak sonuçlandırılır	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur, 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	15 gün	15 gün	30	Sunulmuyor
169.	20044586	251020000	Kesin Teminat İadesi	Kesin teminat iadesi	4734 İhale Kanunu, 4735 Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği	Yüklenici	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak kaydından havalesi 2.Geçici Kabul Tutanağı (Teminatın Yarısı İçin) 3.Kesin Kabul Tutanağı (Teminatın Tamamı İçin) 4.SGK Borcu Yoktur Belgesi(Soğuk Damga) 5.Vergi Borcu Yoktur Belgesi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Kontrol 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	120	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
170.	20044586	251020000	Yapım İşleri Hakediş	Yapım işleri hakediş	4735 Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği	Yüklenici	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Kontrol 2.Müdür 3.Daire Başkanı	Mali Hizmetler Daire Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	150	Sunulmuyor
171.	20044586	251020000	Yapım İşleri Geçici Kabul	Yapım işleri geçici kabul	4734 İhale Kanunu 4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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 Oluru	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	90	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
172.	20044586	251020000	İş Deneyim Belgesi	Yapım işleri deneyim belgesi 1.iş bitirme (yüklenici) 2.iş durum (yüklenici) 3.iş bitirme (alt yüklenici) 4.işdenetleme (mimar, mühendis, şantiye şefi vs.) 5.işyönetme Proje müdürü, teknik şube müdürü, yönetim kurulu.. Üyesi vs)	4734 İhale Kanunu ,4735 Sözleşme Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği	Yüklenici, Alt Yüklenici, Denetleyen ve İş Öneticileri	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Kontrol 2.Kontrol Amiri	-	-	30 gün	30 gün	20	Sunulmuyor
173.	20044586	251020300	Kesin Kabul	Yapım işleri kesin kabul	4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Yüklenici	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Kabul Komisyonu	-	-	20 gün	20 gün	90	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							
							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
174.	20044586	251020300	İhale Dosyası	İhale Şartnamesi alınması	4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Yüz yüze talep 2.Yetki Belgesi 3.Şartname Bedeli Makbuzu	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Görevli Memur	-	-	15 dakika	15 dakika	80	Sunulmuyor
175.	20044586	251020300	Görölmüştür Kaşesi	Evrakların Aşlı İdarece Görölmüştür belgesi	4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Yüz yüze talep 2.Yetki Belgesi 3.Asıl Belge İbrazi	Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Görevli Memur	-	-	10 dakika	10 dakika	800	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
176.	20044586	251020300	Dokümanlara İtiraz	İhale dokümanlarına yönelik itiraz	4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek ve Tüzel Kişiler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Yazılı talep 2.İhale Şartnamesinin alındığına dair belge	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	3 iş günü olup ihale veya son başvuru tarihinden önce	3 iş günü olup ihale veya son başvuru tarihinden önce	10	Sunulmuyor
177.	20044586	251020300	Kararlara İtiraz	İhale kararlarına yönelik itiraz	4735 Sözleşme Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Gerçek Kişi ve Tüzel Kişiler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Yazılı talep ve Yetki Belgesi	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	10 iş günü	10 iş günü	10	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
178.	20044586	313030100	Kanal Ruhsatı (Arıza)	Vatandaşlar veya şirket başvurularında Kanal Ruhsatı (arıza)	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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 vekalet 3.Şirket başvurularında kaşeli müracaat	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	400	Sunulmuyor
179.	20044586	313030100	Kazı Ruhsatı	Vatandaşlar veya şirket başvurularında Kanal Ruhsatı yeni bağlantı	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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 Vekalet 3.Mal Sahibi Adına Yol Bozma Belgesi 4.Şirket başvurularında kaşeli müracaat	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	300	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							
							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
180.	20044586	313010300	Kazı Ruhsatı	Enerji Ruhsatı arıza	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş , Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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 Vekalet 3.Mal Sahibi Adına Yol Bozma Belgesi 4.Şirket başvurularında kaşeli müracaat	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	20	Sunulmuyor
181.	20044586	313010300	Kazı Ruhsatı	Enerji Ruhsatı yeni branşman	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş , Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi 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 Vekalet 3.Tedaş onaylı projenin önyüz fotokopisi 4.Şirket başvurularında kaşeli müracaat	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Kazı Denetim Şefi	-	-	2 gün	2 gün	50	Sunuluyor. www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
182.	20044586	313030100	Kazı Ruhsatı	TEDAŞ TÜRK TELEKOM, TEİAŞ MESKİ SUPERONLINE TT NET, AKSA GAZ kazı izni talepleri	Aykome Yönetmeliği, Belediye Gelir Tarifesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları , Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı		1.Müracaat yazısı 2.Güzergâh Projesi 3.Cadde ve sokakları gösteren iş programı	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	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	50	Sunulmuyor
183.	20044586	313020000	Yapım Onarım Talepleri	Vatandaştan gelen bordür, tretuvar, bariyer talepleri	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı		1. Talep dilekçesi 2. Talebi gösterir kroki (Varsa) 3. Ekli Projesi (Varsa)	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1. Memur, 2. Müdür, 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter Yardımcısı	-	-	21 gün	21 gün	20	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							
							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
184.	20044586	313040000	Asfalt Katılım Bedeli Borcu Yoktur Yazısı	Asfalt Katılım Bedeli borcu yoktur yazısı	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Tapu fotokopisi 3.Ödeme makbuzları	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Müdür 3.Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	-	Sunulmuyor
185.	20044586	320200100	Katılım Bedeli İlişkisizdir Yazısı	Yol Katılım Bedeli ilişkisizdir yazısı	3071 Sayılı Dilekçe Kanunu	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.İmar Plan fotokopisi 3.İmar Çapı aslı ve fotokopisi 4. Numarataj fotokopisi 5.Tapu fotokopisi 6.Vekâletname	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur, 2 Şube Müdürü	-	-	7 gün	7 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
186.	20044586	320990000	Araç (İş Makinesi) Kiralama Bedeli	Araç (iş makinesi) kiralama bedeli	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Saatlik ücret (makbuz karşılığı), makine kiralama süresi makinenin çalışacağı yer	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü	-	-	2 iş günü + kiralama süresi	2 iş günü + kiralama süresi	-	Sunulmuyor
187.	20044586	320990000	Malzeme Talebi	Şantiye ve altyapı ekip hizmetleri (malzeme bedeli)	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Ücret (makbuz karşılığı), malzeme miktarı, malzemenin gönderileceği yer	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Şube Müdürü	-	-	2 iş günü	2 iş günü	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
188.	20044586	311110400	Deney Talebi	Laboratuvar (deney) hizmetleri	Belediye Gelir Tarifesi	Vatandaş, Özel Şirketler	İç İşleri Bakanlığı	Mersin Büyükşehir Belediyesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Dairesi Başkanlığı		1.Deney yapılacak numune, yapılması istenilen deneylerin listesi, deney ücreti (makbuz Karşılığı)	Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Şube Müdürü	-	-	Deneyin gerektirdiği süre +2 iş günü	Deneyin gerektirdiği süre +2 iş günü	-	Sumulmuyor
189.	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 imar planı/nazım imar 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 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 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Paftası (Belediyemizden temin edilecektir.) 5.1/5000 ölçekli Halihazır 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 Yrd. 4.Sekreter 5.Genel Sekreter 6.Belediye Başkanı	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararları Daire Başkanlığı	Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Kuruluşlar	1/5000 ölçekli nazım imar planı tadilat tekliflerinde süre belirsizdir	Değişken	45 gün	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
190.	54882412	310010201	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Tadilatı	Büyükşehir belediyesince hazırlanan ve belediye meclisince karara bağlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar 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.Başvuru Dilekçesi/Talep Yazısı 2.Teklif 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 Hâlihazır 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.Başvuru belgesinde adı geçen maliklerin, eğer kendileri başvurmuyorsa, noterden onaylı muvafakat veya vekâletnameleri 12.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 4.Sekreter Yrd. 5.Genel Sekreter 6.Belediye Başkanı	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri ve Kararları Daire Başkanlığı	İlgili Belediyeler	İdaremizce hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı tadilat tekliflerinde süre belirsizdir	Değişken	15 gün	Sunulmuyor
191.	78102846 / 11101655	31007010	Büyükşehir Belediyesinin Yapacağı Bina ve Tesisler İçin Yapı Ruhsatı Belgesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7-c maddesine istinaden Büyükşehir Belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği bina ve tesislerin ruhsatlandırılması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum Ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı / Ruhsat Şube Müdürlüğü	-	1.Yapı ruhsatı talep dilekçesi 2.Tapu (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 3.Çap (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 4.Numarataj Belgesi (İmar ve Denetim Şube Müdürlüğünden veya ilçe belediyelerinden temin edilecek) 5.Aplikasyon krokisi (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 6.İmar durumu (İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığınca temin edilecek) 7.Belediye onaylı Vaziyet Planı 8.Proje müellifleri ve kimlik bilgileri 9.Zemin etüt raporu (inşaat mühendisinden) 10.Zemine aplike Krokisi ve Taahhütnamesi (harita mühendisinden) 11.Mimari proje (4 takım) 12.Betonarme proje (4 takım) 13.Betonarme hesap (2 takım) 14.Elektrik projesi (4 takım) 15.Tesisat projesi (4 takım) 16.Jeolojik etüt raporu (2 takım) 17.Mekanik tesisat raporu (ısı yalıtım raporu) 18.Müteahhidin bildirilmesi (yapı ruhsatı ve ihalenin tamamlanmasından sonra)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı	İmar Şube Müdürlüğü, Planlama Şube Müdürlüğü, Zemin İnceleme ve Lab. Arş. Şb. Müdürlüğü, Harita Müdürlüğü	Sosyal Güvenlik Kurumu, Adana İstatistik Bölge Müdürlüğü	30 gün	3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 22. maddesi gereğince 30 gün	20 Adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
192.	78102846 11101655	310070100	Büyükşehir Belediyesinin Tarafından Yapımı Tamamlanan Bina ve Tesisler İçin Yapı Kullanma İznini Belgesi Verilmesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen yapı ruhsatına istinaden yapıyı tamamlanan binalara ve tesislere yapı kullanma izin belgesi verilmesi.	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları Özel Sektör ve Vatandaşlar			Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı / Ruhsat Şube Müdürlüğü	1.Yapı kullanma talep dilekçesi 2.Yapı Ruhsatı ve onaylı mimari proje 3.SGK'dan Alınan İlişiksizlik Belgesi 4.Enerji Kimlik Belgesi 5.Fenni Mesul Taahhütnameleri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı.	Sosyal Güvenlik Kurumu, Adana İstatistik Bölge Müdürlüğü	30 gün	30 gün	20 adet	Sunulmuyor	
193.	78102846 / 45524029	310990000	Reklam Tabelası v e Totem Kontrolü.	Büyükşehir Belediyesinde olan cadde ve bulvardaki reklam tabelası ve totemlerin tespiti	3402 Sayılı Kadastro Kanunu ve 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	1.Başvuru dilekçesi veya Mali Hizmetler Dairesi - Başkanlığı'ndan gelen yazı ekinde Aplikasyon Krokisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı İmar ve Şehircilik Şehircilik Dairesi Başkanlığı Harita Şube Müdürlüğü	1.Harita Teknikeri 2 Harita Şube Müdürü	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı Gelir Şube Müdürlüğü	Vatandaş	15	15	35	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
194.	78102846 / 15184548	310020201	Taşınmaz Kültür Varlıkları İle İlgili Onarım Ön İzin ve Onarım Uygunluk Belgesi Verme	Taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili onarım ön izin ve onarım uygunluk belgesi vermek	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 Daire Başkanlığı / KUDEB Şube Müdürlüğü	-	1.Mülkiyet durumu ile ilgili belge 2.Yapının mevcut durumunun fotoğrafları 3.Yapılacak uygulamaya ilişkin açıklayıcı bilgi içeren başvuru dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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	15	Sunulmuyor
195.	78102846 / 54846218	310060000	İlçe Belediyelerinin Rapor Tasdik Talepleri	Jeolojik jeoteknik zemin etüt raporunun incelenerek onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Zem. İnc. Lab. Arş Şube Müdürlüğü	-	1.Üç takım Etüt Raporu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkan	1.Jeoleji Mühendisi 2. Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	-	-	-	3 gün	40 adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
196.	78102846 / 54846218	310060000	Jeolojik, Jeoteknik Zemin Etüt Raporunun Hazırlanması	İmar planı yapımı ve yapı ruhsatı alınması aşamasında gerekli olan jeolojik, jeolojik-jeoteknik rapor hazırlama işlemleri	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel Sektör ve Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Daire Başkanlığı Zem. İnc. Lab. Arş. Şube Müdürlüğü	-	1.Mülkiyet Belgesi 2.Koordinatlı Çap 3.Mimari Proje 4.Vaziyet Planı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4. Genel Sekreter	-	-	-	30 gün	10 adet	Sunulmuyor
197.	78102846 / 81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm Bilgilendirme	Maliki olunan ilgili parselin dönüşüm alanı içerisinde kalıp kalmadığına ilişkin işlem	5393 Sayılı Belediye Kanunu/73. Md. 6306 Sayılı Kanun 775 Sayılı Gecekondu Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi Ve Kültürel 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	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıklar	-	-	30 gün	Değişken	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
198.	78102846 / 81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm Kurum Bilgilendirme	Vatandaşın büyükşehir belediyesi dışında bir resmi kuruma verdiği dilekçeye istinaden ilgili kuruma bilgi verilmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanunu/73. Md. 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)	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü, 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yrd. 4.Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıklar	-	30 gün	Değişken	Sunulmuyor	
199.	78102846 / 81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (5393 Sayılı Belediye Kanuna göre Kentin Eskiyen Alanlarını Yenileme Projeleri)	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. Md	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	TOKİ	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı, Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	1.Hâlihazır Harita 2.1/5000 Ölçekli Nazım Planı 3.1/1000 Ölçekli Uygulama Planı 4.Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü, 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıklar	TOKİ	Proje alanı büyüklüğüne göre süre değişkenlik göstermektedir.	Değişken	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
200.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (6306 Sayılı Kanuna göre Afet Riskli Bölgeler-Fay Hattı, Heyelan Bölgesi, Dere Yatağı, vb. Alanlarda Bulunan Yapılaşmanın Güvenli Alanlara Taşınması Projeleri	Kentsel dönüşüm ve gelişim (6306 sayılı kanuna göre afet riskli bölgeler-fay hattı, heyelan bölgesi, dere yatağı, vb. alanlarda bulunan yapılaşmanın güvenli alanlara taşınması projeleri	6306 Sayılı Kanun Ve Uygulama Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler Kamu Kurum ve Kuruluşları	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı Kentsel Dönüşüm Şube Müdürlüğü	Serbest Müteahhit	1.Halihazır 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	-	Proje alanı büyüklüğüne göre süre değişkenlik göstermektedir	Değişken	Sunulmuyor
201.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (775 Sayılı Gecekondu Kanuna göre İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılanma Alanlarının Dönüşüm ve Gelişim Projeleri)	İmar ve gecekondu mevzuatına aykırı olarak inşa edilmiş veya inşa halinde 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	TOKİ	-	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 İmar Planı	Belediye Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	TOKİ	-	Proje alanı büyüklüğüne göre süre değişkenlik göstermektedir	Değişken	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (5366 Sayılı Kanuna göre Sit Alanları ve Koruma Bölgelerinin Yenilenerek Korunması Yaşatılması Projeleri)	Yıpranan ve özelliğini kaybetmeye yüz tutmuş; kültür ve tabiat varlıklarını koruma kurullarınca sit alanı olarak tescil ve ilan edilen 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	TOKİ Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Kültür ve Turizm Bakanlığı	-	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 Yrd. 4.Genel Sekreter	Konuya ilişkin olarak, ilgili Daire Başkanlıkları	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Adana Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü	-	Proje alanı büyüklüğüne göre süre değişkenlik göstermektedir	Değişken	Sunulmuyor
203.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğine göre Rezerv Yapı Alanlarının Tespiti ile Resen Belirlenmiş Alanlarda Gelişim Projeleri)	Rezerv yapı alanı tespiti Kanun uyarınca gerçekleştirilecek uygulamalarda yeni yerleşim alanı olarak kullanılacak üzere, toplu konut idaresi başkanlığının veya idarenin 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	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	-	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	-	Proje alanı büyüklüğüne göre süre değişkenlik göstermektedir	Değişken	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
204.	81541816	310140101	Kentsel Dönüşüm ve Gelişim (6306 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliğine göre Riskli Yapılara İlişkin Dönüşüm ve Gelişim Projeleri)	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	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	-	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	Maliye Bakanlığı	-	Değişken	Değişken	Sunulmuyor
205.	48877827	310050000	İmar Durum Belgesi Verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere istinaden, imar durum taleplerinin değerlendirilip, belgenin verilmesi	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü	-	1.İmar Durumu Talep dilekçesi 2.Tapu Kayıt Örneği (güncellenmiş) 3.Aplikasyon krokisi (güncellenmiş) 4.Kadastral Çap (güncellenmiş)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkan	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreterlik	Planlama Şube Müdürlüğü	Mersin Tapu Kadastro Müdürlüğü	15 gün	15 gün	100	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
206.	48877827	310050000	Vaziyet Planı Onayı	3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili Yönetmeliklere istinaden, imara uygunluğu incelenerek vaziyet planının onaylanması	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili Yönetmelikler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı İmar ve Denetim Şube Müdürlüğü	1.Dilekçe 2.İmar Durum Belgesi 3.Aplikasyon krokisi ve kadastral çap (aslı) 4.TUS belgesi (aslı) 5.Tapu fotokopisi 6.Üç takım başlıklı Vaziyet Planı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreterlik	-	-	15 gün	15 gün	65	Sunulmuyor
207.	63082654/ 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 İşirakler Daire Başkanlığı- İşletme ve İşirakler Şube Müdürlüğü Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	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 Başkanı	İlgili Birimler	İlgili Kurumlar	Başvuru tarihi itibarı ile en geç 15 gün	7 gün	1500 adet	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
208.	63082654 / 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	-	-	İşletme ve İşirakler Daire Başkanlığı Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	1.Dilekçe 2.Hal Kayıt Sistemi başvuru formu. 3.İlgili Meslek Odasına kaydını gösterir belgenin aslı veya onaylı örneği. 4.Vergi Levhası veya şube olanlardan yoklama fişi 5.Vekâletname veya İmza Sirküleri. 6.Başvuru formunda belirtilmesi halinde ilgili derneğe kaydı istenir	Hal İşletmeler Müdürlüğü Yazı İşleri	1.Çözümleyici 2.Hal Müdürü 3.Bilgi İşlem Birimi	Bilgi İşlem	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	1 gün	Ortalama 20 adet	Sunulmuyor.
209.	63082654/ 74482278-	946000000	Hal Kayıt Sistemi Silme Kabulü	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 İşirakler Daire Başkanlığı Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	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 ile hizmet gerçekleşir.	1 gün	Ortalama 20 adet	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
210.	63082654/74482278	946000000	Hal Künye İptal Kabulü	Hal Kompleksi işletmecilerinin yapmış oldukları yanlış künye bildirimlerinin iptali.	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası ve İlgili Yönetmelikleri	Hal Kompleksi İşletmecileri	-	-	İşletme ve İşirakler Daire Başkanlığı Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	1.Dilekçe 2.Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi Şirket İse 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 ile hizmet gerçekleştir.	1 gün	Ortalama 200 adet	Sunulmuyor.
211.	63082654 /74482278	755030200	Hal 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	-	-	İşletme ve İşirakler Daire Başkanlığı Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	1.Dükân kiralık ise Kira Kontratı + tapu fotokopisi (Mülkse Tapu Fotokopisi) 2.Yetkili kişinin kimlik fotokopisi 3.Vergi Levhası fotokopisi (Vergi Dairesi İl Dışı ise 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	1.Bilgi İşlem Birimi 2.Zabıta Birimi 3.Vezne	-	En geç 15 gün	7 gün	Ortalama 100	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
212.	63082654/ 74282278	946000000	Hal Analiz Rapor Onay Kabulü	Hal Kompleksi içerisi ve dışındaki sebze ve meyve ithal eden esnafın ithal ettikleri malların analizi.	5957 Sayılı Yeni Hal Yasası Ve İlgili Yönetmelikleri	Hal İçi ve Hal Dışındaki Esnafı	-	-	İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı Hal İşletmeleri Şube Müdürlükleri	-	1.Dilekçe 2.Dilekçeyi veren şahıs ise kimlik fotokopisi şirket ise 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 ile hizmet gerçekleşir.	1 gün	Ortalama 100 adet	Sunulmuyor.
213.	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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	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 Karara bağlanır. 6.İlgili Meclis Kararı Valilik Makamı aracılığı ile Bakanlar Kuruluna onay alınmak üzere şirkete ait bilanço ve genel mizanı ile birlikte gönderilir. 7.Konu Bakanlar Kurulunda karara bağlanır, 8.Şirket hisse değişikliği bilgileri Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanır ve yürürlüğe girer ve ortak olunan şirket ile ilgili faaliyetler başlar.	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.Büyükşehir Belediye Başkanı	1.Yazı İşleri ve Kararlar Daire. Bşk. 2.Mali Hiz. Dai. Bşk. 3.Strateji Geliştirme Dai Bşk.	Valilik, Ticaret Sanayi Odası	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	2 ay	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
214.	63082654/ 24772328	851990000	Şirketin Fesih Süreci Hizmeti	Belediyemizin bir şirket ile olan ortaklığının fesih 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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	1.İlgili şirketin yönetim kurulunda fesih kararı aldığı ve Belediyemizde varsa borçlarının ödenmesi ve borç için tasfiye işlemlerinin başlayabilmesi için bildiri bulunur. 2.Başkanlık Makamına ,ilgili şirketin fesih işlemi için Belediyemizin hissesi oranında borcun ödenmesi ve tasfiye işlemlerinin başlayabilmesi için gerekli kararın alınması hususunda Encümene teklif yazısı yazılır 3.Belediye Encümeninde konu görüşülür ve karara bağlanır. 4.İlgili Encümen Kararı Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına Şirket ile ilgili ödemenin yapılması için gönderilir. 5.İlgili Şirkete,alınan Encümen kararı ve Belediyenin borcunun kalmadığından,Tasfiye işlemlerinin başlaması için gereğinin yapılması hususunda yazı gönderilir. 6.İlgili Şirket Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlar ve fesih işlemi sonuçlandırılır.	Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamı	1.Çözümleyici 2.Şube Müdürü 3. Daire Başkanı, 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter. 6.Büyükşehir Belediye Başkanı	1.Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı 2.Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı 3. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Valilik, Ticaret Sanayi Odası, ilgili şirket	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir	Yasal süresinde	-	Sunulmuyor
215.	63082654/ 24772328	050010000	İlgili Şirketin Genel Kurula Katılım Hizmetleri	Belediyemiz ile ortaklığı bulunan şirketin genel kurul toplantısında, belediyemizi temsil 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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	1.İlgili Şirketin tarihi yeri , saati ve gündem maddeleri belirtilen Genel kurul toplantısının davet yazısı gelir. 2.Başkanlık Makamından ilgili şirketin Genel Kurul Toplantısında Belediyemiz hisselerinin temsil etmeye, oy kullanmaya tatbik imzası belirtilen kişinin görevlendirilmesi konusunda talimat alınır. İlgili şirkete görevlendirme yazısı yazılır. 3.Genel Kurul gündeminde belirtilen konular toplantı yeri ve saatinde görüşülerek karara bağlanır. 4.İlgili Şirketçe Toplantıda alınan kararlar katılımcılara imzaya sunulup onaylandıktan sonra gönderilir.	Mersin Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamı	1.Çözümleyici İşletme Ve 2. Müdürü İşletme 3. Başkanı, 4.Genel Sek. Yardımcısı. 5.Genel Sekreter. 6. Büyükşehir Belediye Başkanı	-	İlgili şirket	Toplantı sonunda işlemler biter.	1 gün	Belediyem izin ortağı olduğu 5 adet şirketin yapacağı yıllık olağan genel kurul toplantıları	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
216.	63082654/ 24772328	869000000	İlgili Şirketlerin İcmal Takibi ve Raporlama Hizmetleri	Şirketlere ilişkin bilgi ve belgelerin güncellenmesi ve raporlanması 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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	1.Belediye birimleri, vatandaşlardan veya resmi kurumlardan Şirket veya İştiraklerle ilgili bilgi ve talepleri kayıt altına alınır. 2.Belediye Şirket ve İştiraklerine güncellemesi için söz konusu bilgilere ilişkin yazı gönderilir. 3.Şirket ve İştiraklerden konu ile ilgili güncel bilgiler alınır. 4.Alınan güncel bilgiler rapor haline getirilir. 5.Hazırlanan rapor ilgili makama sunulur.	Genel Sekreter	1.Çözümleyici 2.Şube Müdürü 3. Daire Başkanı, 4.Genel Sek. Yardımcısı 5.Genel Sekreter. 6.Büyükşehir Belediye Başkanı	İlgili birimler	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem biter.	1 gün	Ortalama 50 adet	Sunulmuyor
217.	63082654/ 24772328	869000000	İlgili Şirketin Sermaye Artışı Talebi Hizmetleri	İlgili şirketin sermaye artışı talebi hizmetleri	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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	1.İlgili şirketin yönetim kurulunda aldığı kararda belirtilen sermaye artışına Belediyemizin hissesi oranında katılıp katılmayacağı konusunda talep yazısı gelir. 2.Başkanlık Makamına ilgili şirketin sermaye artışına Belediyemizin hissesi oranında katılıp katılmayacağı konusunda Büyükşehir Belediye Meclisine gerekli kararın alınması hususunda meclise teklif yazısı yazılır. 3.Mecliste Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi yönünde karar alınır. 4.Plan ve bütçe Komisyon raporu hazırlanarak imzalanır ve meclise sunulur. 5.Plan ve Bütçe komisyon raporu mecliste görüşülür ve karara bağlanır. 6.Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına meclis kararı ve karara konu ile ilgili Şirketin yönetim Kurulu Kararında belirtilen miktara Belediyemizin hissesine düşen miktarın ödenmesi için yazı yazılır. Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığınca ödeme emri belgesi çıkar imzalandıktan sonra ilgili şirkete ödeme gerçekleşir. İlgili Şirket Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanır ve sermaye artışı gerçekleşir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamı	1.Çözümleyici 2. Şube Müdürü 3 Daire Başkanı, 4.Genel Sek. Yardımcısı 5.Genel Sekreter 6.Büyükşehir Belediye Başkanı	1.Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı 2.Mali Hizmetler Dairesi Başkanı 3.Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	İlgili Şirket Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı	Yasal süreç sonu işlem biter.	Yaklaşık 2 ay	Ortalama 5 adet	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
218.	63082654/ 24772328	602070000	Şirket Kurma Hizmetleri	Daire Başkanlığımızın 2015-2019 Stratejik Planında kurulması öngörülen şirket kurma süreçleri	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 Daire Başkanlığı İşletme ve İştirakler Şube Müdürlüğü	-	1.MBB Yönetimi Belediyenin ihtiyaç duyduğu hizmetin karşılanabilmesi için şirket kurulmasına ve bununla ilgili hazırlık çalışmasına başlanmasına karar verilir. 2.Kurulacak Şirketin adı faaliyet alanı, amacı, ana sermayesi, ortakları ve hisse oranları belirtilen Sözleşme Taslağı ilgili birimlerin görüşleri alınarak hazırlanır. 3.Gereke raporunda açıklanan nedenlerle sözleşme taslağı hazırlanan şirketin kurulabilmesi hususunda meclise BMM gerekli kararın alınması hususunda meclise teklif yazısı yazılır. 4.Mecliste Plan ve Bütçe Komisyonuna havalesi yönünde karar alınır. 5.Plan ve Bütçe Komisyonu raporu meclise sunulur 6.Plan ve bütçe komisyonu raporu mecliste görüşülür ve karara bağlanır. 7.İlgili Meclis Kararı Valilik Makamı il Mahalli İdareler Müdürlüğü aracılığı ile Bakanlar Kuruluna onay alınmak üzere Şirket Taslak Sözleşmesi ve belediyenin genel mizanı ile birlikte gönderilir. 8.Konu Bakanlar Kurulunda karara bağlanır. 9.Bakanlar Kurulu Kararı olumlu ise ortaklarca Şirket Ana Sözleşmesi imzalanır. 10. Şirket Ana Sözleşmesi Ticaret Sicili Gazetesinde yayınlanarak yürürlüğe girer ve şirket faaliyetlerine başlar.	Mersin büyükşehir belediyesi Başkanlık Makamı	1.Çözümleyici 2.Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter 6.Büyükşehir Belediye Başkanı	1.Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı 2.Mali Hizmetler Dairesi Başkanı 3.Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Ticaret Sanayi Odası	Yasal süreç sonu işlem biter.	Yaklaşık 3 ay	3 adet	Sutulmuyor
219.	32935474	955990000	Her Türü Kaza, Çökme, Patlama, Mahsur Kalma ve Benzeri Durumlarda Teknik Kurtarma Gerektiren Olaylara Müdahale Etmek ve İlk Yardım Hizmetlerini Yürütmek; Arazide, Su Üstü ve Su Altında Her Türü Arama ve Kurtarma Çalışmalarını Yapmak	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.Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	Rapor	-	-	Olay yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir.	Son iki yıl Ortalaması Yıllık 239 kurtarma	Sutulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
220.	32935474 /134028189	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 Yayımlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6) Baca Temizleme Ve Denetim Yönergesi.	Tüm Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Para yatırıldığına dair makbuz	Müdahale ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3. Amir	-	-	-	8 saat	Yıllık ortalama 50	Sunulmuyor
221.	32935474 / 13408189	955990000	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 Yayımlanarak Yürürlüğe Giren Belediye İtfaiye Yönetmeliği (Madde 6).	Tüm Vatandaşlar	Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı	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	Afet Arama ve Kurtarma Şube Müdürlüğü	1.110 Çağrı Merkezi 2.Memur 3.Grup Amiri 4.Şube Müdürü 5. Daire Başkanı	Olay raporu tutulması	-	-	Olay yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu, vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir.	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
222.	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 İzin Belgesi 5.Yangın Söndürme Cihazları Bakım Kartı 6.Gerekli görülen diğer evraklar	Uygunluk ve Ruhsat Şube Müdürlüğü	1.Evrak Kayıt 2. Daire Başkanı 3. Şube Müdürü 4.Denetim Görevlisi	-	İşyerinin incelenmesi başka kurum tarafından talep edilmişse inceleme sonuçları üst yazıyla bildirilir.	-	8 saat	Ortalaması Yıllık 1763	Sunulmuyor
223.	32935474	955,02	İtfaiye Aracı Kiralama	Kamu ve Özel Sektör Kurumları Tüzel ve Gerçek Kişiler tarafından gelen taleplerin imkanlar dâhilinde değerlendirilerek mağduriyetin giderilmesi (Kamu Kurumları harici araç kiralamaları ücrete 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 arozöz Belediye iç birimlerine ve resmi kurumlara ücretsiz ortalama 127 arozöz	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
224.	32935474	955990000	İhbarı Alınan Yangına En Kısa Sürede Müdahale Edilerek Söndürme Soğutma İşlemleri	İhbarı, alınan tüm yangınların 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.	1.112 Çağrı Merkezi 2. En Yakın İtfaiye Müfrezesi 3.Vardiya Amiri 4. İtfaiye Eri	Yangın Raporu	-	-	Yangın yerinin uzaklığı, hava şartları, trafik yoğunluğu vb. sebeplere bağlı olarak değişkenlik gösterir.	Son üç yıl Ortalaması Yıllık 2710 yangın	Sunulmuyor
225.	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, 3.Harç Makbuzu	1-Acil durumlar için 110 ihbar telefonu 2-Ücrete tabi durumlar için İtfaiye Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Daire Başkanı 3.Şube Müdürü 4.Vardiya Amiri	Tutanak	Yok	-	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
226.	32935474 /44684574	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.Memur 2.Daire Başkanı 3.Şube Müdürü 4.Eğitim Amiri	-	-	-	48 saat	Yıllık ortalama 765 kişi- 44.562 öğrenci	Sunulmuyor
227.	79782248	311040000	Cenaze Defin Hizmeti	Mezarlıklarda cenaze defin hizmetini yürütmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin (S) Bendi 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun, Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	-	1.Mezarlıklar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2.Ölü Gömme İzin Kâğıdı 3.Nüfus Cüzdanı 4.Ölüm Raporu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	-	-	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir	2416	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
228.	79782248	311170000	Cenazenin Başka İllere ya da İlçelere Nakil Hizmeti	Cenazenin başka ile ya da ilçelere nakil hizmeti	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin (S) Bendi Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 22.11.2011 Tarih Ve 362 Sayılı Meclis Kararı	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1.Mezarlıklar Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaat 2.Ölüm raporu 3.Vezne alındısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Mezarlıklar Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	-	-	-	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	-	Sunulmuyor
229.	50290854	622010000	Ağaç Budama Hizmeti	Ağaç budama hizmeti	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Resmi Kurumlar - Vatandaşlar -	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı Park Bahçeler Şube Müdürlüğü	1.Dilekçe 2.Talep yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığı -Park Bahçeler ar Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı (BİMER)	15 günde	10 günde	500 kişi	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
230.	38695056- 67983431	756000000	Kongre ve Sergi Sarayı İçerisindeki Salonların Tahsis Edilmesi	Kongre ve Sergi Sarayı içerisindeki salonların tahsis edilmesini sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kongre Merkezleri Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Gerekli görüldüğünde İl Emniyet Müdürlüğü İzin yazısı 3.Kimlik fotokopisi 4.Dernek-Oda Kaydı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kongre Merkezleri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	Kurum içi yapılan yazışmalar ve olurlar	İhtiyaç duyulması halinde ilgili Kurumlarla(İl, İlçe Emniyet Müdürlükleri vb.) yazışma yapılması	-	3-7 gün	700-800	Sunulmuyor
231.	38695056- 64160036	824010000	Kitap Basımı (Kültür ve Turizm Kapsamında Mersin'in Tanıtımına Yönelik Kitap Basımı)	Kültür ve Turizm kapsamında Mersin'in tanıtımına yönelik kitap basımının gerçekleştirilmesini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu 14. Mad. (A) Bendi 60.Mad (K Ve N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7. Mad.(O Ve V) Bendi.	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	1.Başkanlık Oluru alınmasından sonra ilgili mevzuat çerçevesinde basımı gerçekleştirilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter 6.Belediye Başkanı	Kurum içi yapılan yazışmalar ve olurlar	-	Değişkenlik göstermektedir.	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
232.	38695056- 64160036-	622030000	Kurum, Kuruluş ve Vatandaşların Talep Etkinlikleri ve Elimizde Mevcut Bulunan Kitapları Yollamak	Belediyemizce basımı gerçekleştirilmiş ve temin edilmiş kitapların kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda gönderilmesini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu 14. Mad. (A) Bendi 60.Mad (K Ve N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Kanununun 7. Mad.(O Ve V) Bendi.	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	-	1.Kurum, kuruluş ve vatandaşlardan gelen kitap talebi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kent Müzesi ve Kütüphaneler Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	Kurum içi yapılan yazışmalar ve olurlar	-	Değişkenlik göstermektedir.	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor	
233.	38695056- 60205588	060040000	Ücretsiz Kültürel, Sosyal, Eğitsel ve Sanatsal Tiyatro Eğitimleri Verilmesi	Belediyemizce düzenlenmiş olan tiyatro kursları ile halka eğitim verilmesini sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	<u>Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1.Eğitsel hizmetler için 2 adet fotoğraf 2.Kimlik fotokopisi 3.Küçükler için Muvafakatname 4.Matbu hazırladığımız form	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1.Başkan 2.Halkla İlişkiler 3.Sanat Yönetmeni 4.Müdür 5.Daire Başkanı 6.Genel Sekreter Yardımcısı 7.Genel Sekreter	Kurum içi yapılan yazışmalar ve olurlar	Milli Eğitim Müdürlüğü	-	6 ay (en az)	150	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
234.	38695056- 60205588	060040000	Ücretsiz Halka Açık Tiyatro ve Sinema Gösteriminin Yapılarak Öğrencilerin ve Halkın Sosyal Sorumluluk Çerçevesinde Bilinçlendirilmesi.	Belediyemizce düzenlenen ücretsiz tiyatro gösterileri ile öğrencileri ve halkı sosyal sorumluluk çerçevesinde bilinçlendirilmesini sağlamak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1.Başkanlık Oluru alınmasından sonra program dâhilinde işlemin gerçekleştirilmesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	1.Başkan 2.Halkla İlişkiler 3.Sanat Yönetmeni 4.Şube Müdürü 5.Daire Başkanı 6.Genel Sekreter Yardımcısı 7.Genel Sekreter	Kurum içi yapılan yazışmalar ve olurlar	-	Haftalık	-	-	Sunulmuyor
235.	38695056- 60205588	060040000	Eğitim Çağındaki Çocukların Eğitimini ve Gelişimini Destekleyecek Sosyal, Kültürel Faaliyetlerin Şehir İçi ve Şehir Dışına Ulaşımlarının Sağlanarak Programlara Katılmalarını Sağlamak	Belediyemizce düzenlenen ücretsiz kültürel ve sosyal programlar ile eğitim çağındaki çocukların eğitimini ve gelişimini destekleyerek şehir içi ve şehir dışına ulaşımını temin edilip programların izlenimlerini sağlamak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	-	1.Başkanlık Oluru 2. Ulaşım Daire Başkanlığı/ Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatroları ve Sinema Şube Müdürlüğü	.Başkan 2.Halkla İlişkiler 3.Sanat Yönetmeni 4.Şube Müdürü 5.Daire Başkanı 6.Genel Sekreter Yardımcısı 7.Genel Sekreter	-	-	Haftalık	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
236.	38695056- 99574657-	82.10300001	Vilayette Müşterek Düzenlenen Festivaller/ Belediyemizce Düzenlenen Festivaller (Kültür ve Turizm Kapsamında Mersin'in Tanıtımına Yönelik Düzenlenen Narenciye, Caretta Bisiklet, Uluslararası Müzik Festivali vb.)	İl sınırlarımız genişlediği için il sınırları içerisinde bulunan ilçe, belde vb. yerlerden talep gelmesi durumunda kültür-sanat ve sosyal etkinliklerin organize edilip gerçekleşmesini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanununun 75. Maddesi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek Ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	-	<u>Vilayette Müşterek 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	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	1. Gerçekleştirme Görevlisi 2. Daire Başkanı 3. Genel Sekreter Yardımcısı 4. Genel Sekreter	1. -Yazı işleri ve kararlar. Dairesi Başkanı (meclise havale yazısı) 2. Başkanlık Oluru 3. Destek Hizmetleri Daire Başkanı	İlçe Belediyeler (Bilgilendirme, gereğinin yapılması)	-	Festival dahilinde	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor
237.	38695056- 99574657-	82.1070000	Özel Gün ve Haftalar Sebebiyle Konferans, Panel, Tören ve Organizasyonların Düzenlenmesi (Resmi Tatiller ve Dini Bayramlar, Yıldönümleri)	Özel gün ve haftalar sebebiyle panel, tören, konferans ve organizasyonların düzenlenmesini sağlamak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 24. Maddesi (L) Bendi 5393 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 60. Maddesi (K) Bendi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	1. Başvuru/ Talep yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığı Turizm ve Tanıtım Şube Müdürlüğü	1. Gerçekleştirme Görevlisi 2. Daire Başkanı 3. Genel Sekreter Yardımcısı 4. Genel Sekreter	1. Yazı işleri ve kararlar. Daire Başkanı (meclise havale yazısı) 2. Başkanlık Oluru 3. Destek Hizmetleri Daire Başkanı	Valilik, Resmi Kurum ve Kuruluşlar (Bilgilendirme gereğinin yapılması)	Program dahilinde	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor		

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
238.	38695056- 84068653	821990000	Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Dallarında Teorik ve Uygulamalı Çalışmalar Yaparak Müzik Eğitimi Verilmesi	Belediyemizde düzenlenen Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği bölümlerinde uygulamalı çalışmalar yaparak halkımıza eğitim verilmesini sağlamak	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (A). Bendi 60. Maddenin (N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi (V) Bendi	15 – 40 Yaş Arası Kişiler	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	<u>Ön Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1.Form 2.2 adet resim 3.Öğrenim Belgesi 4.Nüfus Cüzdanı fotokopisi <u>Kesin Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1.Sabika Kaydı 2.Sağlık Raporu 3.4 adet resim	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı 6.Genel Sekreter	-	Talep yazılarına cevap verme	Kayıtlar için 10 gün	Kayıtlar için süre 10 gün, eğitimin tamamlanma süresi 4 yıl	Yılda 1 kez (toplam tamamlanma süresi 4 yıl)	Sunulmuyor
239.	38695056- 84068653	821990000	Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Dallarında Koro Çalışmaları Yapılması	Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Dallarında repertuar çalışmaları yaparak halkımıza eğitim verilmesini sağlamak.	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (A). Bendi 60. Maddenin (N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi (V) Bendi	15 Yaş Üstü Kişiler	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	<u>Kayıt İçin İstenen Belgeler</u> 1.Form, dilekçe 2.2 adet resim 3.Öğrenim Belgesi 4.Nüfus Cüzdanı fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı 6.Genel Sekreter	-	Talep yazılarına cevap verme	Kayıtlar için 10 gün	Kayıtlar için süre 10 gün, eğitimin tamamlanma süresi 4 yıl	Yılda 1 kez (toplam tamamlanma süresi 4 yıl)	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
240.	38695056- 84068653	821030000	Konser ve Festival Etkinlikleri Düzenleyerek Halka Ücretsiz Hizmet Verilmesi	Belediyemizce düzenlenen ücretsiz konser ve festivallerle halkımıza hizmet sunulması	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (A). Bendi 60. Maddenin (N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi (V) Bendi	Kamu Kurum ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru yazısı 2. Başkanlık Oluru 3. Meclis Kararı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1. Memur 2. Şef 3. Şube Müdürü 4. Daire Başkanı 5. Genel Sekreter Yardımcısı 6. Genel Sekreter	-	Talep yazılarına cevap verme	7 gün	7 gün	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor
241.	38695056- 84068653	821990000	Bando Ekibinin Resmî Tören vb. Etkinliklerde Tahsis	Resmî tören ve seremoni işlerinde bando tahsisini sağlamak	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (A). Bendi 60. Maddenin (N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi (V) Bendi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Dernekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1. Belediye Başkanlığımıza Bando ekibinin görevlendirilmesi için verilen dilekçe 2. Resmî yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1. Memur 2. Şef 3. Şube Müdürü 4. Daire Başkanı 5. Genel Sekreter Yardımcısı 6. Genel Sekreter	-	Talep yazılarına cevap verme	7 gün	7 gün	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor.

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
242.	38695056- 84068653	821990000	Halk Dansları ve Topulubunun Özel Gün, Resmi Tören, Açılış vb. Etkinliklerde Tahsis	Özel gün, resmi tören, açılış vb. etkinlik faaliyetlerinde örf ve adetimizi halkımıza en güzel şekilde yansıtmak amacıyla halk danslarının sergilenmesini sağlamak.	5393 Sayılı Kanununun 14. Maddesinin (A) Bendi 60. Maddenin (N) Bendi 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. Maddesi (V) Bendi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek Ve Tüzel Kişiler, Demekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	-	1.Belediye Başkanlığımıza Halk Dansları ve Topluluğu ekibinin görevlendirilmesi için verilen dilekçe 2.Resmi yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Kültür ve Sanat Etkinlikleri Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı 6.Genel Sekreter	Talep yazılarına cevap verme	7 gün	7 gün	Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor.	
243.	38695056- 29783360	724010300	Multi Gençlik Değişimi Programı ile Kardeş Kentlerimizle Kültürel İlişkilerimizi Geliştirici Projelerin Organize Edilmesi	Kardeş kentlerimizle kurulmuş olan mevcut ilişkilerimizi geliştirmek için karşılıklı ve ortak sosyal, kültürel ve sportif içerikli projelerin organizasyonlarını sağlamak	5393 Sayılı Kanununun 74. Maddesi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Demekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı AB ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1.Multi Başvuru Formu 2.Başkanlık Oluru	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı AB ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şef 3.Şube Müdürü 4.Daire Başkanı 5.Genel Sekreter Yardımcısı 6.Genel Sekreter	-	-	-	4 ay	Yılda 2 kez	Sunuluyor. www.mersin.bel.tr

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
244.	38695056- 29783360	724010200	Kardeş Şehir Protokolü İle Belediyemizin Yurtdışındaki Yabancı Belediyelerle Karşılıklı İlişkilerinin Geliştirilmesi	Belediyemizin yurtdışındaki yabancı belediyeler ile karşılıklı işbirliği ve kardeş kent ilişkilerini başlatmak, geliştirmek ve Mersin ile dünya kentleri arasında kardeş kent ilişkisi kurulması ve mevcut ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.	5393 Sayılı Kanununu 74. Maddesi	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Gerçek ve Tüzel Kişiler, Demekler, STK, Okullar	İçişleri Bakanlığı	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı AB ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	-	1.Meclis Kararı 2.İçişleri Bakanlığı onayı 3.Kardeş Şehir Protokolü	Mersin Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı AB ve Dış İlişkiler Şube Müdürlüğü	1.Belediye Başkanı 2. Daire Başkanı 3. Genel Sekreter Yrd. 4. Genel Sekreter	Meclis Onayı, İç İşleri Bakanlığı Onayı	-	Değişkenlik göstermektedir	3 ay	-	Sunuluyor. www.mersin.bel.tr
245.	93339620	020000000	Hasta Nakil Hizmetleri	Muhtelif adres ve hastanelerde bulunan hastaları, gitmek istedikleri hastaneye veya adrese ambulans vasıtası ile görevli personel tarafından naklini sağlamak.	26369 Sayılı Ambulans Hizmetleri Yönetmeliği	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.Nüfus Cüzdanı 2.Adres bilgileri 3.Telefon numarası 4.Şehir dışı nakillerde ücret dekontu (50 krş/km Mali Hizmetler Daire Başkanlığına yatırılacaktır.)	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	1.Kurum Doktoru 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Sekreter	Şehir dışı nakillerde Başkanlık Makamından Olur emri alınması	-	1-2 gün	1-2 gün	2630	Sunulmuyor
246.	41936869	040010000	Poliklinik Hizmetleri	Poliklinik hizmetleri, danışmanlık hizmetleri	5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Nüfus Cüzdanı	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Sağlık Memuru 2.Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	Haftalık raporlama	-	Aynı gün	Aynı gün	8000 - 10000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
247.	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 İşleri Dairesi Başkanlığı		1.Program-Periyodik	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1.Sağlık İşleri Daire Başkanlığı 2.Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	-	1-7 gün	1-7 gün	10-12	Sunulmuyor
248.	41936869	304010000	Esnaf Denetimleri	Güzellik salonlarının 5326 sayılı Kabahatler Kanunu 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve att (Ayakta Teşhis Ve Tedavi Yönetmeliği) gereğince denetimini yapmak.	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 4207 Tütün ve Tütün Mamulleri Kanunu, Att Yönetmeliği	Vatandaş			Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı		1.Program-Periyodik	Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Sağlık Memuru 2.Çevre Sağlık Teknisyeni 3.Şube Müdürü	Sağlık İşleri Daire Başkanlığı	-	1-7 gün	1-7 gün	4000-5000	Sunulmuyor
249.	91575753	305010000	Kontrol ve Denetim	Birinci sınıf gıda işyerleri ile Büyükşehir sorumluluk alanındaki işyerlerinin kontrol ve denetimleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu Md.7	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı		1.Program-Periyodik	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü	1.Gıda Teknikeri 2.Çevre Sağlık Teknisyeni 3.Şube Müdürü	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1-7 gün	1-7 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	91575753	305990000	Ruhsat Uygunluk Raporu Düzenlenmesi	Birinci sınıfta gıda işyerlerinin ruhsat aşamasında uygunluk raporu	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönetmeliği. Md.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.Gıda Teknikeri 2. Çevre Sağlık Teknisyeni 3.Çevre Koruma Şube Müdürü 4.Daire Başkanlığı	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	-	3 gün	-	Sunulmuyor
251.	91575753	305010000	Denetim	1.Sınıf gıda işyerleri ile Büyükşehir sorumluluk alanındaki işyerinin şikayet ve ihbar değerlendirmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu Md.7	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı Gıda Kontrol Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	-	30 gün	30 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	90017130	918990000	Tüm Personele İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Vermek	Tüm personele 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereği İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi vermek	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 17. Maddesi (Çalışanların Eğitimi)	Tüm Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	-	1.Kimlik fotokopisi	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	1. İş Güvenliği Uzmanı 2. İş Yeri Hekimi 3. Şube Müdürü 4. Sağlık İşleri Daire Başkanı	Eğitim Şube Müdürlüğü nce İş Sağlığı ve Güvenliği eğitim almamış personelin tespitinin yapılması ve İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü. bildirilmesi	-	30 gün	60 gün	54 oturum	Sunulmuyor.
253.	90017130	918000000	Risk Değerlendirmesi (6331 Sayılı Kanun Gereği İş Sağlığı ve Güvenliği	Risk Değerlendirmesi :İşyerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmalar.	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanununun 10. ve 30. Maddeleriyle 28512 Sayılı R.G. Risk Değerlendirme Yönetmeliği	Tüm Lokasyonlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	-	1.Risk Değerlendirme Ekibi, Görevlendirme Belgeleri 2.Tehlike Analizleri 3.Risk Analiz Raporları	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	1. İş Güvenliği Uzmanı 2. İş Yeri Hekimi 3. Şube Müdürü 4. Sağlık İşleri Daire Başkanı	İlgili lokasyonlarla risk analizi çalışmaları başlarken ve bitiminde sonuç raporları gönderilir.	-	60 gün	45	29	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	90017130	918000000	Acil Durum Faaliyetleri	İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal Afet gibi acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım vb. konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11. Maddesi ve 28681 Sayılı R.G İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	Tüm Lokasyonlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	-	1.Acil Durum Talimat Belgeleri 2. Acil Durum Ekip Listesi 3.Acil Durum Vaziyet Planı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	1.İş Güvenliği Uzmanı 2.İş Yeri Hekimi. 3.Şube Müdürü 4.Sağlık İşleri Daire Başkanı	İlgili lokasyonlar la risk analizi çalışmaları başlarken ve bitiminde sonuç raporları gönderilir.	-	60 gün	45gün	29	Sunulmuyor
255.	90017130	918020000	Kaza Olay ve Ramak Kala	İş kazası: işyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ya da beden en öze uğratan olay Riske ramak kala: İşyerinde meydana gelen, çalışan, işyeri ya da ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olaydır.	6331 Sayılı İş Sağlığı Ve Güvenliği Kanununun 11 Maddesi ve SGK. Kanunu	Tüm Personel	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	-	1. İşyeri kaza raporunun düzenlenmesi ve şahitlerinin ifadesinin alınma belgeleri 2.Kazanın Sosyal Sigorta Kurumuna en geç kazadan sonraki üç gün içinde bildirilmesi 3.İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi 4.İşe Giriş Sağlık Raporu 5. Kaza tarihinden önceki dört aya ait ücret hesap pusulalarının sureti 6.İşçi Çizelgesi 7.Eğitim Belgesi ile diğer sertifikalar ve Kişisel Koruyucuların Teslim Belgesi	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	1.İş Güvenliği Uzmanı 2.İş Yeri Hekimi 3.Şube Müdürü 4.Sağlık İşleri Daire Başkanı	İnsan Kaynakları ve Eğitimi Dairesi Başkanlığı	SGK. Emniyet	3 gün içinde SGK'ya bildirim	-	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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.	90017130	918010000	İş Sağlığı ve Güvenliği Denetimleri	Mevcut personel uygunsuzlukları sebeplerini gidermek ve tekrarlarını önlemek için karşılaşılan uygunsuzlukların etkilerine uygun olarak tedbir alınmasını sağlamak üzere yapılan çalışmalar.	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Tüm Lokasyonlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	-	1.Uygunsuzluk Raporu 2.Uygunsuzluk fotoğrafları 3.Denetim Raporları ve tutanakları	Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Şube Müdürlüğü	1.İş Güvenliği Uzmanı 2.İş Yeri Hekimi 3.Şube Müdürü 4.Sağlık İşleri Daire Başkanı	İlgili lokasyonlarla saha denetimlerinde belirlenen uygunsuzlukların raporları gönderilir.	-	Sürekli	Sürekli	-	Sunulmuyor
257.	51161856-65558013	800000000-819000000	Öğrenim Yardımı	Mersinde ikamet eden üniversitenin 4 yıllık bölümlerini kazanmış başarılı öğrencilere öğrenim yardımı yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Üniversiteyi Kazanmış Mersin 'de Yaşayan Başarılı Öğrenciler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1.Başvuru formu 2.Nüfus Cüzdan fotokopisi 3.ÖSYM Sonuç Belgesi 4.Öğrenim Belgesi 5.Nüfus Kayıt Örneği	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1. Şef 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	Nakdi yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığın a gönderilir.	Gelen başvurulara cevap vermek	2 ay	1- 60 gün	Değişken	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
258.	51161856-65558013	800000000-819000000	Kırtasiye Yardımı	Mersinde yaşayan yoksul ve muhtaç sahibi öğrencilere ulaşım eğitim ve öğretimlerine destek sağlamak için Kırtasiye yardımı yapılması.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mersinde Yaşayan Yoksul ve Muhtaç Öğrenciler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1.Başvuru formu 2.Nüfus Cüzdan fotokopisi 3.Öğrenim Belgesi 4.ÖSYM Sonuç Belgesi 5.Nüfus Kayıt Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1.Şef 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Aynı yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığın a gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	1 ay	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde kırtasiye yardımı gerçekleştir	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor
259.	51161856-65558013	800-819	Aynı ve Nakdi Yardım	Mersinde yaşayan yoksul ve muhtaç kişilere aynı ve nakdi yardım yapılması. (Ramazan yardımı, iftar yemekleri, gıda yardımı vs.)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu	Mersinde Yaşayan Yoksul ve Muhtaç Kişiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1.Başvuru formu 2.Nüfus Cüzdan fotokopisi 3.İkametkâh adresi 4.Fakirlik İlmühaberi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	1.Şef 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Aynı ve Nakdi yardımlarla ilgili belgeler hazırlanarak Destek hizmetleri dairesi başkanlığına gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	1 ay	1-30 gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
260.	51161856-23115593	800000000-819000000	Huzurevi Hizmetleri	Barınmaya muhtaç kimselerin kalacak yer sorunlarının çözülmesi.	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru formu 2.Huzurevinde Kalma Sözleşmesi 3.Sağlık Bildirimi 4.Teslim Tutanağı 5.Müteselsil Kefaletnamesi 6.Kimlik fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1.Şef 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	İlgili belgeler hazırlanıp Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı-na gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	1 ay	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1hafta-1 ay içerisinde gerçekleşir.	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sumulmuyor
261.	51161856-23115593	800000000-819000000	Konukevi Hizmetleri	Şiddete uğramış korunmaya muhtaç kadınların geçici olarak barınması	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru formu 2.Konukevinde Kalma Sözleşmesi 3.Sağlık Bildirimi 4.Teslim Tutanağı 5.Müteselsil Kefaletnamesi 6.Kimlik fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1.Şef 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	Gelen başvurulara cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1hafta-1 ay içerisinde gerçekleşir.	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
262.	51161856-23115593	800000000-819000000	Aşevi Hizmetleri	Evinde yemek pişiremeyecek durumda olan ihtiyaç sahiplerine sıcak yemek vermek	5393 Sayılı Belediye Kanunu	İhtiyaç Sahibi Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru dilekçesi 2. Nüfus Cüzdan fotokopisi 3. İkahmetgah adresi 4. Fakirlik İl mühaberi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1. Şef 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili belgeler hazırlanıp Mali Hizmetler Dairesi ve Destek Hizmetleri Dairesi Bşk. İlgına gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	2 ay	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde hizmet gerçekleşir.	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor
263.	51161856-23115593	800000000-819000000	Mersin Kart	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 Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	-	1. Başvuru dilekçesi 2. Nüfus Cüzdan fotokopisi 3. İkahmetgah adresi 4. Fakirlik İl mühaberi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü	1. Memur 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili belgeler hazırlanıp Destek Hizmetleri Dairesi Bşk. İlgına gönderilir	Gelen başvurulara cevap vermek	1-2 ay	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde hizmet gerçekleşir.	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
264.	51161856-95086203	303000000	Nikah Akdi	Aile birliğini sağlamak üzere Nikâh Akitlerinin gerçekleştirilmesi	3080 Sayılı Evlenme Yönetmeliği ve İlgili Genelgeler	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Nikah 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 İzin Belgesi 8.Aile Cüzdan Ücreti (Mal Müdürlüğüne yatırılmak üzere) <u>YABANCI UYRUKLU EVLENME MÜRACAATI İÇİN GEREKEN EVRAKLAR:</u> 1.Evlenme Ehliyet Belgesi a) Kendi ülkesinden getirecek ise uluslararası (çok dilli) olacak. b) Ankara'da ki Büyükelçiliğinden alınacak ise Dışişleri Bakanlığında 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 Nikah İşleri Şube Müdürlüğü	1.Evlendirme Memuru 2.Şube Müdürü	Mernis yazısı İzin Belgesi alınan İlçe Belediyelerine akdin gerçekleştirilmesine dair yazı	3 gün	3 gün	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sumulmuyor
265.	51161856-74980315	800000000-819000000	Çocuk Dostu Şehirler Projesi	Kentlerinin çocuk dostu yönetim anlayışına sahip olmasını sağlamak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Sosyal Yardım Şube Müdürlüğü	-	1.Başvuru formu 2.Nüfus Cüzdan fotokopisi 3.Öğrenim Belgesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çocuk Koruma Şube Müdürlüğü	1.Şef 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Gelen başvurulara cevap vermek	-	İstenilen belgeler tamamlandıktan sonra 1 ay içerisinde proje gerçekleştirir.	Talebe göre değişkenlik göstermektedir.	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
266.	73795333 / 51135520	799000000	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 Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1-İdarenin konuyla ilgili tespiti 2-Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Çalıştayın tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	6	Sunulmuyor
267.	73795333 / 51135520	799000000	Mersin İli Tarımının 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 Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti 2.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Program dahilinde	-	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
268.	73795333 / 51135520	799000000	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 ile Yürürlüğe Giren Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler ve Paydaşları	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	-	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti 2.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Program dâhilinde	5	Sunulmuyor
269.	73795333 / 51135520	730060000	Sürdürülebilir Tarım Alt Yapısına Yönelik Projelerin Uygulanması	Seçilen konular ile ilgili projelerin hazırlanması veya gerekli görülmesi halinde uzman kuruluşlara hazırlatılması	Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Yönetmeliği Madde 7	Çiftçiler, Tarımsal Faaliyet Yürüten Kurumlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	-	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir.	4	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
270.	73795333 / 51135520	730060000	Tarlardan Sofraya Üretim Zincirinin Güvenirliğini Sağlamak ve Kalitesini Yükseltecek Projeleri Uygulamak.	Çiftçinin ekonomik gelirinin artırılmasına yönelik üretim yapılan alanın toprak, su, iklim değerine uygun ürün tavsiye etmek, üretim maliyetini azaltıcı, verimi artırıcı yöntem ve teknikler geliştirmek.	Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Yönetmeliği Madde 7	Tarımsal Faaliyet Gösteren Üreticiler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	-	1.İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir.	10	Sunulmuyor
271.	73795333 / 51135520	730080000	Tarım Alt Yapısına Yönelik Envanter Oluşturulması ve Yayınlanması	Tarım alt yapısına yönelik kalıcı, güvenilir ve güncel envanter ve yayım çalışması yapmak	Tarımsal Hizmetler Daire Başkanlığı Yönetmeliği Madde 7	Kamu, Özel Sektör, Üretici	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal hizmetler Dairesi Başkanlığı AR-GE ve Alternatif Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	İlgili Kurumlarla yapılan yazışmalar	-	İşin özelliğine göre değişkenlik gösterir.	10	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
272.	73795533/ 28244177	754000000	Bitkisel Materyal Ve Seracılık Yapılan Alanların Korunmasına Yönelik Tedbirler Almak	Bitkisel materyal ve seracılık yapılan alanların imar planlarına göre yapılaşmaya kapatılması ya da sınırlandırılması işlemi yapılması	Mersin Büyükşehir Belediye Meclisinin 18/7/2014 Tarih Ve 290 Sayılı Kararı İle Yürürlüğe Giren Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	-	1.İdarenin konu ile ilgili tespiti	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Yapılan işlemlerin bitmesi ile hizmet gerçekleştirilir.	2	Sunulmuyor
273.	73795533/ 28244177	000000000	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 ile Yürürlüğe Giren Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Uygulama Yönetmeliği	Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	-	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti 2.Dilekçe	Mersin Büyükşehir Belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Materyal ve Seracılık Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı 5.Genel Sekreter	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Kooperatif ve Birliğin kurulması ile hizmet gerçekleştirilir.	3	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
274.	73795333/ 87768392	75500000	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	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Yönetmeliği-2. Bölüm-Madde 9	Sulama Kooperatifleri, Çiftçiler	-	-	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürü	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti 2.Dilekçe	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürü	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.	60	Sunulmuyor
275.	73795333/ 87768392	75500000	Tarım Arazilerinin Sulanmasında İhtiyaç Duyulan Her Türü Alt ve Üst Yapı Tesislerinin Yapılması	Tarımsal sulama ve yapı, taşkın, koruma ,toprak muhafazası ve arazi ıslahı için gerekli tesislerin yapılması/yaptırılması, işletme bakım ve onarım için devirlerinin yapılması	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Yönetmeliği-2. Bölüm-Madde 9	Sulama Kooperatifleri, Tarım Sektöründe Faaliyet Gösterenler	-	-	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürü	1.İdarenin konuyla ilgili tespiti 2.Dilekçe	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürü	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.	60	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
276.	73795333/ 87768392	75500000	Mevcut Sulama Tesislerinin Bakım ve Onarımının Yapılması	Mülga toprak su, köy hizmetleri il özel idaresi tarafından geçmiş yıllarda yapılan ve belediye tasarrufunda bulunan veya herhangi bir kuruma devri yapılmayan, sulama amaçlı ekonomik ömrünü tamamlamış tesislerin bakım onarımını yapmak/yaptırmak	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği-2. Bölüm-Madde 9	Sulama Kooperatifleri, Çiftçiler	-	-	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	1.İdarenin konuyla 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
277.	73795333/ 87768392	75500000	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	Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul Ve Esasları Yönetmeliği-2. Bölüm-Madde 9	Sulama Kooperatifleri, Çiftçiler	-	-	Mersin büyükşehir belediyesi Tarımsal Hizmetler Dairesi Başkanlığı Tarımsal Yapılar ve Sulama Şube Müdürlüğü	1.İdarenin konuyla 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
278.	45604184 / 60971791	315020200	S Plaka Satış / Devir İşlemleri	Şehir içi servis hizmeti veren S plakalı araçların devir ve satış işlemleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Toplu Taşım Araçları Şekil ve Şartları Yönetmeliği	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Oda Kayıt Belgesi 3.Ruhsat fotokopisi 4.Araç sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 5.Araç kullanacak şahsın Savcılık kaydı satışı (devir) işlemlerinde; 6.Noter Satış Sözleşmesi fotokopisi 7.Ödeme Makbuzu 8.Sabika Kaydı Not: Ölüm nedeni ile devirlerde; Noter Satış Sözleşmesi yerine Veraset İlamı sunulur.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	170	Sunulmuyor
279.	45604184 / 60971791	801010100	S Plaka Ruhsat İşlemleri Model ve Koltuk Sayısı Değişikliği	S plaka araçların ruhsat işlemleri model değişikliği koltuk sayısı değişikliği yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Toplu Taşım Araçları Şekil ve Şartları Yönetmeliği	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Oda Kayıt Belgesi 3.Ruhsat fotokopisi 4.Araç sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	600	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
280.	45604184 / 60971791	801019900	Geçiş Yolu İzin Belgesi Tahsis	Geçiş Yolu İzin Belgesi tahsisinin yapılması	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Toplu Taşım Araçları Şekil ve Şartları Yönetmeliği	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.3 adet tesisin yerine göre 1/200 ölçekli onaylı Vaziyet Planı 3.3 adet Tapu veya Tapu Kayıt Sureti 4.3 adet imar çapı fotokopisi 5.3 adet ölçü kroki fotokopisi 6.Aracı veya takipçi var ise 3 adet Noter onaylı Vekâletname Arazi Kiralık ise; 7.3 adet Kira Sözleşmesi uygunsu; 8.Ödeme Makbuzu Not: Karayolları 13. Bölge Müdürlüğü sorumluluğundaki yollar üzerinde bulunan tesisler için; Vaziyet Planı 5 adet istenir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	1 ay	-	Sunulmuyor
281.	45604184 / 60971791	801010300	Tahsis Belgesi Şahıslar İçin (T, M, S, Plaka)	Ticari Araç Plaka işleri(Şahıslar için)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak. Usul ve Esaslar Hakkında Karar	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Matbu dilekçe 2.Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3.Sürücü Belgesi fotokopisi 4.Tahditli Ticari Araç plakası kaydı bulunanlar 5.Oda Üyelik Belgesi aslı Uygunsu; 6.Tahsis Belgesi harcı (her bir belge için ayrı)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
282.	45604184 / 60971791	801010003	Tahsis Belgesi Şirketler için (S Plakalar)	Ticari Araç plaka işleri(Şirketler için)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak. Usul ve Esaslar Hakkında Karar	Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Vergi Levhası fotokopisi 2.Oda Sicil Kayıt Sureti 3.Ana Sözleşme 4.İmza Sirküleri 5.Ticari Sicil Gazetesi Sureti 6.Ruhsat fotokopisi 7.Matbuu Dilekçe Uygunsu; 8.Tahsis Belgesi harcı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	-	Sunulmuyor
283.	45604184 / 60971791	801019900	T Plaka Devir- Satış İşleri	Ticari Araç plaka işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak. Usul ve Esaslar Hakkında Karar	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	Plaka İçin: 1.İl Emniyet Müdürlüğü'nden plakanın araçtan çekildiğini gösterir belge. 2.Nüfus Cüzdanı fotokopisi. Plaka ve Araç İçin: 1.Nüfus Cüzdanı fotokopisi 2.Ruhsat fotokopisi 3.Sürücü Belgesi 4.Sabıka Kaydı 5.Matbuu Dilekçe 6.Oda Kaydı Belgesi 7.Vergi Levhası	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	196	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
284.	45604184 / 60971791	801019900	1.Geçiş Yolu Ön İzin Belgesi	Geçiş Yolu İzin Belgesi işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak. Usul ve Esaslar Hakkında Karar	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Vaziyet Planı 3.Kar.13.Bölge. Müdürlüğü görüş yazısı(devlet karayolu kenarındaki işletme ve tesisler için)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	1 ay	-	Sunulmuyor
285.	45604184 / 60971791	801019900	2.Geçiş Yolun İzin Belgesi	Geçiş Yolu İzin Belgesi işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 10553 Sayılı Ticari Plakaların Verilmesinde Uyulacak. Usul ve Esaslar Hakkında Karar	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı UKOME Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.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	-	1 ay	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
286.	45604184 / 15546720	315010200	Ücretsiz Personel Servisi Yol İzin Belgesi	Servis araçları yol izin belgesi işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 21624 Sayılı Otoparklar Yönetmeliği	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Araç sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3.Sürücü Belgesi fotokopisi 4.SRC Belgesi fotokopisi 5.Oda Kayıt Belgesi 6.Araç Ruhsat fotokopisi 7.Vergi Levhası fotokopisi 8.Ana Sözleşme 9.İmza Sirküleri 10.Ticari Sicil Gazetesi Sureti 11.Personel listesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	-	Sunulmuyor
287.	45604184 / 15546720	315010200	Yol Güzergâh Belgesi	Servis araçları yol izin belgesi işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 21624 Sayılı Otoparklar Yönetmeliği.	Vatandaş, Şirketler	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü	-	Şahıslar ve Şirketler için: 1.Dilekçe 2.Araç sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3.Sürücü Belgesi fotokopisi 4.SRC Belgesi fotokopisi 5.Oda Kayıt Belgesi 6.Araç Ruhsat fotokopisi. 7.Vergi Levhası fotokopisi. 8.Araç kullanacak şahsın Savcılık kaydı 9.Ödeme Makbuzu 10.Sigorta Poliçe fotokopisi 11.Araç Bakım Onarım formu 12.Tahsis Belgesi 13.Araç özet bilgisi 14.Rehber personel diploma fotokopisi Şirketler için: 1.Dilekçe 2.Araç Sahibinin Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3.Sürücü Belgesi fotokopisi 4.SRC Belgesi fotokopisi 5.Oda Kayıt Belgesi 6.Araç Ruhsat fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otoparklar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	7 iş günü	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
288.	45604184 / 41909434	800000000	Sivil Kent Kart	Sivil Kent Kart işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanunun 4. Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Kart bedeli (bayi)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	Hemen	20 dakika	15.000	Sumulmuyor
289.	45604184 / 41909434	800000000	İndirimli Kent Kart (Öğrenci)	İndirimli Kent Kart işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4778 Sayılı Kanunun 28. Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Kimlik fotokopisi 2.1 Adet fotoğraf 3.Öğrenci Belgesi kart bedeli ve kişileştirme	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	10.000	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
290.	45604184 / 41909434	800000000	Kart Dolum İşlemi(Bayii)	Kart dolum işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Dolum yapılması istenilen KENT KART(Bayii)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	-	Sunulmuyor
291.	45604184 / 41909434	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 Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınmış %40 ve üzeri heyet raporu T:CBaşbakanlık Özürlüler Daire Başkanlığınca verilen özrü kimlik kartı fotokopisi veya özür lülük 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 Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
292.	45604184 41909434	315010200	Kent Kart (65 Yaş ve Üstü)	Kent Kart (65 yaş ve üstü)	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanununun 4. Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Kimlik fotokopisi 2.1 Adet fotoğraf 3.Kent Kart bedeli ve kişileştirme 4.İkametgâh	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	-	Sunulmuyor
293.	45604184 41909434	800000000	Emekli Kent Kart	Emekli Kent Kart işleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4736 Sayılı Kanununun 4. Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Emekli kartı, SGK.'dan emekli yazısı. 2.Kimlik fotokopisi 3.1 adet fotoğraf 4.Kent kart bedeli kişileştirme	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgelerin tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ								
							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	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
294.	45604184 41909434	800000000	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 Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.2022 Yasa kapsamında maaş aldığına dair hesap belgesi veya Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığından alınmış yazı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Belgeler tamamlanması ile işlem gerçekleşir.	-	Sunulmuyor
295.	45604184 41909434	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 Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe 2.Kimlik fotokopisi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	3 gün	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
296.	45604184 41909434	315010000	Otobüs İşletmesi ile ilgili 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 Kanununun 4. Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	-	1. 2341718 -19 no'lu telefon şikâyet hattımızın aranması veya e-mail yolu ile başvuru yapılması.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Toplu Taşıma Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
297.	45604184/ 65007361	315020000	Otogarda Düzeni Sağlamak, Vatandaşa 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 Otogar Şube Müdürlüğü	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Daima	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
298.	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 Otogar Şube Müdürlüğü	-	1.Sözlü, yazılı veya e-mail ile başvuru yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor
299.	45604184/ 65007361	315029900	İl İçinden ve Dışından Gelen Otogar Rayiç Bedeli İstemleri	İl içinden 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 Otogar Şube Müdürlüğü	-	1.Telefonla veya şahsen başvuru yapılması (Telefonla başvurularda faksla bilgi verilmektedir)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
300.	45604184/ 65007361	315029900	Otogar İçerisinde Kayıp, Çalıntı, Buluntu ve Acil Olan Anonların Yapılması	Otogar içerisinde kayıp, çalıntı, buluntu ve acil olan anonların 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 Otogar Şube Müdürlüğü	1.Telefonla veya şahsen başvuru yapılması	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	-	-	-	-	Hemen	-	Sunulmuyor
301.	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 Otogar 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 Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
302.	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 4925sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	-	<u>Olayın İntikaliyle Birlikte:</u> 1.Kimsesiz ve muhtaç vatandaşlarımızın sığınma evlerine yollanması 2.Yolda kalmış ve parası olmayan mağdur vatandaşlarımıza yardımcı olunması 3.Hasta olan vatandaşlarımıza ilk yardım yapılması sağlanmaktadır	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	-	Gerektiğinde ilgili Kurumlarla yazışma yapılması	-	Hemen	-	Sunulmuyor
303.	45604184/ 65007361	315029900	Otogar Kamera Kayıtlarının İlgili Makam ve Kurumlara Gönderilmesi	Otogar kamera kayıtlarının ilgili makama ve kurumlara gönderilmesi işlemleri (Emniyet Müdürlüğü, Savcılık vb.)	Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu 4925 Sayılı Karayolları Taşıma Kanunu 3194 Sayılı İmar Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Resmi yazı (CD ortamına kaydedip üst yazı ile ilgili makama yollanması)	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otogar Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	Gelen başvurulara cevap vermek	-	Hemen	-	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
304.	45604184/ 56626054	811019900	Belediye Telefon ve Telsizlerin Yapımı ve Arızasıyla İlgili Genel Şikayetleri Değerlendirmek	Belediye telefon ve telsizlerin yapımı ve arızasıyla ilgili genel şikayetleri değerlendirmek ve çözüm üretmek	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanununu	Tüm Harcama Birimleri, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü	-	1.Dilekçe veya resmi yazı 2.E. posta 3.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon 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
305.	45604184/ 56626054	811990000	Belediyenin Kullanmış Olduğu Telefon, GSM ve İnternet Faturalarının Kontrollerinin Sağlanarak Ödeme Emrine Bağlanması	Belediyenin kullanmış olduğu telefon, GSM ve internet faturalarının kontrollerinin sağlanarak ödeme emrine bağlanması işleri.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanununu	Tüm Harcama Birimleri, Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon 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 Haberleşme ve Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	5 iş günü (aylık olarak düzenlenerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmektedir)	-	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
306.	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 getirmek	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü.	1.Program dâhilinde yapılan çalışmalar haricinde dilekçe, telefon ve e- posta olarak gelen şikâyet talepler değerlendirilmektedir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü	1.Memur 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	Kurum içi yazışmalar	İlgili kurum ve kuruluşlar ile gerektiğinde yazışma yapmak	-	Program dâhilinde	-	Sunulmuyor
307.	45604184/ 56626054	81101990000	Sinyalizasyon Tesisi Kavşaklarda Arızalar ve Çalışma Düzenleri ile İlgili Şikâyetleri Değerlendirmek	Sinyalizasyon tesisi 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 Haberleşme ve Sinyalizasyon Şube Müdürlüğü	1.Dilekçe 2.E-Posta 3.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Haberleşme ve Sinyalizasyon 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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
308.	57872182 / 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	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire 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	-	Şikayetlerin değerlendirilerek hayvanların bakımevine alınması aynı günde gerçekleştirilerek en, rehabilite edilen hayvanların alındıkları ortama geri bırakılmaları 15 gün sürmektedir.	2.000 tane	Sunulmuyor
309.	57872182 / 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	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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 tane	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
310.	757872182 / 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	Hayvan Sahiplenen	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Sahipsiz Hayvanlar Şube Müdürlüğü	-	1.Nüfus Cüzdanı ile şahsi başvuru 2.Kayıt altına alınacak hayvanın kimlik ve aşı karnesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi 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	-	Sunulmuyor
311.	757872182 / 89352208	311100100	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kesim Hizmeti	İnsanların tükettiği temel gıda maddelerinden birisi olan kırmızı etin Belediyemize bağlı 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 Mezbahalar Şube Müdürlüğü	1.Hayvan sahibinin şahsi başvurusu	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Mezbahalar Şube Müdürlüğü	1.Veteriner Hekim 2. Hayvan Kesici Personel	-	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü	-	Aynı günde	Ortalama 60.000 Küçükbaş 6.000 Büyükbaş	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
312.	757872182 / 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 Resmî 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 Mezbahalar Şube Müdürlüğü	-	1.Şikâyet dilekçesi 2.Periyodik denetimler	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Mezbahalar Şube Müdürlüğü	1.Veteriner Hekim 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	1.Zabıta Dairesi Başkanlığı/ 2.Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü/ İlçe Belediye Başkanlığı	-	Aynı günde	Yılda ortalama her bir işyeri 10 kez	Sunulmuyor
313.	57872182 /72929488	305010000	İnsana Bulaşan Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Hizmeti	Hayvanlardan insana bulaşan hastalıkları tanıtmak, koruma ve çözüm yollarının belirlenmesi amacıyla eğitim düzenlenmesi	Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları İle Mücadelede Uygulanacak Genel Hükümlere İlişkin Yönetmelik	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü	-	1.Başvuru dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	İl Sağlık Müdürlüğü/ İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	-	Yeterli başvuru olduğu takdirde 1 hafta	Yılda bir kez	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
314.	57872182 /72929488	77000000	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 Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü	1.Başvuru dilekçesi	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Hayvan Sağlığı Şube Müdürlüğü	1.İlgili Personel 2.Şube Müdürü 3.Daire Başkanı 4.Genel Sekreter Yardımcısı	-	İl Sağlık Müdürlüğü/ İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	-	Yeterli başvuru olduğu takdirde 1 hafta	Yılda bir kez	Sunulmuyor
315.	57872182 /6 3505978	31199000	Yaban Hayvanların Bakım ve Rehabilitasyon Hizmeti	Doğal yaşam ortamından uzaklaşmış yaban hayvanlarının hayvanat bahçesinde Veteriner Hekim tarafından gerekli tedavi ve bakımının tamamlanarak doğal yaşam alanına bırakılmasını sağlamak.	Hayvanat Bahçelerinin Kuruluşu İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Vatandaşlar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Yaban Hayt. Kur. Reh. Hay. Bah. Şube Müdürlüğü	1.Telefon ihbarı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Veteriner Hizmetleri Daire Başkanlığı Yaban Hayt. Kur. Reh. Hay. Bah. Şube Müdürlüğü	1.Sorumlu Veteriner Hekim	-	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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAM YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
316.	29574198	304040204	Dilenci Önlenmesi	Dilencilik yapan kişinin faaliyetten men edilmesi ayrıca dilencilikten elde edilen gelire el konularak mülkiyetin kamuya geçirilmesi	5326 Sayılı Kanununun 33/1 Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı 4.Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-7 gün	100-200	Sunulmuyor
317.	29574198	304040204	Mülkiyeti Kamuya Ait Alanların İşgallerinin Önlenmesi	Yetkili makamların açık ve yazılı izni olmaksızın meydan, cadde, sokak veya yayaların gelip geçtiği kaldırımları işgal eden veya buralarda mal satışı arz eden kişinin faaliyetten men edilmesi	5326 Sayılı Kanununun 38/1 Maddesi	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı 4.Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-7 gün	500-1000	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
318.	29574198	304040204	Çevreyi Kirlenmenin Önlenmesi	Her türlü çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla çevre kirliliğine yol açanların faaliyetten men edilmesi	5326 Sayılı Kanun 41/1-2-3-4-5-6	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı 4.Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-7 gün	25-50	Sunulmuyor
319.	29574198	304-04-02-04	Afiş Asmanın Önlenmesi	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 işletmeleri faaliyetini sonlandırmak	5326 Sayılı Kanun Madde 42-1-2-3	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1 -7 gün	25-50	Sunulmuyor	

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
320.	29574198	304040204	Kaldırım İşgali	Büyükşehir sınırları içerisinde mülkiyeti kamuya ait alanların işgaliyeti'nin sonlandırılması	5326 Sayılı Kanun 32-1 5393 Sayılı Kanun Zabıta Yönetmeliği 5216 Sayılı Kanun İlgili Yasa ve Yönetmelikler	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-7 gün	Suç halinde	Sunulmuyor
321.	29574198	304040204	Seyyar Denetimi	Büyükşehir sınırları içerisinde halkın sağlığını bozmaya yönelik ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren haksız ticari faaliyetlerin men edilmesi	5326 Sayılı Kanun 5393 Sayılı Kanun Zabıta Yönetmeliği 5216 Sayılı Kanun İlgili Yasa ve Yönetmelikler	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı 4.Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1-7 gün	200-500	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
322.	29574198	304040000	Zabıta Hizmetleri	Belediye sınırları içerisinde kentin düzenini, kent halkının sağlık ve huzurunu korumak, belediye yetki organlarının bu amaçla alacakları kararların emir ve yasakların uygulanmasını sağlamak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takip etmek ve sonuçlandırmak.	Zabıta Yönetmeliği 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun.5393 Sayılı Belediye Kanunu	Vatandaş	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Bimer 3.E-Posta 4.Telefon	Mersin Büyükşehir Belediyesi Zabıta Dairesi Başkanlığı	1.Zabıta Komiseri 2.Zabıta Şube Müdürü 3.Zabıta Dairesi Başkanı 4.Başkanlık Makamı	Büyükşehir Belediyesi bağlı birimler görüş isteme gereğinin yapılması	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	1 -7 gün	200-500	Sunulmuyor
323.	81397829/42102054	813019900	Otel Müşteri Kabulü	Otelden faydalanmak isteyen tüm vatandaşlar, gruplara hizmete sunulmasıdır.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. ve 18. Maddesi	Vatandaş Sivil Toplum Kuruluşları, Özel Sektör Kamu ve Spor Kulüpleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor 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 gerçekleştir.	7215	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
324.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor 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
325.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
326.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor 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
327.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	-	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
328.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor 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.	12	Sunulmuyor
329.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	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 Gençlik ve Spor 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.	640	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
330.	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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir. 3.abonmanlık durumunda TC kimlik no vb. bilgiler ile alınan ücret karşılığında makbuz kesilir kullanıcıya Abonelik Tanıtım Katı ile birlikte teslim edilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleştir.	789	Sumulmuyor
331.	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 Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	-	1.Ödemenin Alınması Karşılığında "ÖNKASA ALINDI" fişi kesilerek bir nüshası müşteriye teslim edilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor 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 gerçekleştir.	-	Sumulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
332.	81397829	813019900	Futbol Kursu Hizmeti	Çocuklara sporu sevdirmek 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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	900	Sunulmuyor
333.	81397829	813019900	Jimnastik Kursu Hizmeti	Çocuklara sporu sevdirmek 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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	92	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
334.	81397829	813019900	Hentbol Kursu Hizmeti	Çocuklara sporu sevdirmek 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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	86	Sunulmuyor
335.	81397829	813019900	Voleybol Kursu Hizmeti	Çocuklara Spor sevdirmek 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 Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	-	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir.	Mersin Büyükşehir Belediyesi Gençlik ve Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	180	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
336.	81397829	321010000	Salon Tahsisi	Kurumların veya kişilerin talepleri doğrultusunda salonların amacına uygun olarak hazırlanıp hizmete sunulmasıdır	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7.ve 18. Maddesi	Vatandaş Spor ve Benzeri Gruplar	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1.Organizasyon tarihi ve saati belirlenir. 2.Organizasyonun gerçekleştirileceği salon, sözleşme konusu mekân belirlenir. 3.Kullanıcıdan (davet sahibi) başvuru dilekçesi istenir. 4. Sözleşme ücreti olarak Belediye Meclis Kararı ile belirlenen harç ve ücret tarifesi uygulanarak kullanıcıya Belediye Meclis Kararıyla belirlenen fiyat tarifesi bildirilir. 5. Kullanım 3-Kullanım ücretinin %30 unun avans olarak sözleşmenin imzalandığı tarihte, bakiye kullanım ücretinin ise etkinlik tarihinden en az 3 iş gününden önce ödenmesi istenir, sözleşme imzalanır. 6. Kullanım ücretinin Belediye Gelirler Müdürlüğü Veznesine yatırılması için kullanıcıya tahakkuk fişi kesilerek bir nüshası teslim edilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Dairesi Başkanlığı Spor Tesisleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt Genel Sekreterlik Özel Kalem Başkanlık	Emniyet Müdürlüğü Vilayet	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	30	Sunulmuyor
337.	81397829	813019900	Basketbol Kursu Hizmeti	Çocuklara sporu sevdirmek 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 Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Fotoğraf 2.Nüfus Cüzdanı ile ilgili bilgi ve belgelere kolayca erişim için gerekli bilgiler istenebilir	Mersin Büyükşehir Belediyesi Spor Dairesi Başkanlığı Gençlik ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Şube Müdürü	Evrak Kayıt, Genel Sekreterlik, Özel Kalem, Başkanlık	-	Belgelerin temin edilmesi ile tamamlanır.	Belgelerin tamamlanması ile hizmet gerçekleşir.	143	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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
338.	62188018	934000000	Marangozhane Atölyesi Çalışmaları	Belediyemizin İhtiyacı olan masa, dolap kapı ,bank, paravan vb malzemelerin imalat montaj bakım ve onarımlarını yapmak	Makin İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 5393,5018,5436 Sayılı Yasa Kapsamında	Resmi Kurumlar , Vatandaşlar , Belediyemiz Birimleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Talep yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	10 gün	1700	Sunulmuyor
339.	62188018	934000000	Kaynakhane Atölyesi Çalışmaları	Kaynakhane atölyesine gelen belediye sınırları içerisinde bulunan parkların, orta refüjler, köprü korkuluk, banklar, çöp kovaları, yön tabelaları, logar kapaklarının bakım tamirat yapım vb. talepler	Makin İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 5393,5018,5436 Sayılı Yasa Kapsamında	Resmi Kurumlar, Vatandaşlar, Belediyemiz Birimleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	-	1.Dilekçe 2.Talep yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	7 gün	1500	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
340.	62188018	934000000	Tabela hane Atölyesi Çalışmaları	Vatandaşlardan, resmi kurum ve kuruluşlardan tabela hane atölyesine gelen uyarı levhaları,afiş ,pankart ve tabela tamirat yapım vb. talepler	Makin İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 5393, 5018,5436 Sayılı Yasa Kapsamında	Resmi Kurumlar, Vatandaşlar, Belediyemiz Birimleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Talep yazısı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	7 gün	1300	Sunulmuyor
341.	62188018	934000000	Döşeme Atölyesi Çalışmaları	Belediyeye ait kamyon, otobüs vb. araçların döşemelerinin yenilenmesi ve tamiratlarının yapılması	Makin İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 5393, 5018,5436 Sayılı Yasa Kapsamında	Resmi Kurumlar, Vatandaşlar, Belediyemiz Birimleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Dilekçe 2.Talep yazısı	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1.Şube Müdürü 2.Daire Başkanı 3.Genel Sekreter Yardımcısı 4.Genel Sekreter	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	5 gün	350	Sunulmuyor

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	Hizmetin Dayandığı Mevzuatın Adı Ve Madde Numarası	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİ							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK 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	
342.	62188018	807050000	Araç Bakım Onarım ve Atölyeleri (Otobüs hane ,Kaportahane,Hafifşase,Ağırşase,Motorhane,Frerhane,Tornahane,Elektrikhane)	Belediyemize ait her türlü araç, kamyon, iş makinesi, otobüs, pikap vb. araçların bakım ve onarımlarının yapılması	Makin İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı Yönetmeliği 5393 ,5018, 5436 Sayılı Yasa Kapsamında	Resmi Kurumlar , Vatandaşlar ,Belediyemiz Birimleri	-	-	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1. İş Emri	Mersin Büyükşehir Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı	1. Ustabaşı 2. Formen 3. Şube Müdürü 4. Daire Başkanı 5. Genel Sekreter Yardımcısı 6. Genel Sekreter	-	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	-	10 gün	1800	Sunulmuyor