

**ORDU BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇ DENETİM BİRİMİ DENETİM ALANI  
(Birim ve Süreç Bazında)**

	Denetim Alanları		Denetim Alanları ve Süreçleri	Sorumlu Birimler
1	Özel kalem işlemleri	1.1.	Temsil ve Ağırhama Hizmetleri	Özel Kalem Müdürlüğü
		1.2.	Belediye Başkanlığına Vekâlet İşlemleri	
		1.3.	SMS Mesajları	
		1.4.	Nikâh İşlemleri	
2	Personel İşlemleri	2.1.	<b>Personel İşlemler</b>	Personel Müdürlüğü, Tüm Müdürlükler
		2.1.1.	İşe Giriş İşlemleri	
		2.1.2.	İşten Ayrılma İşlemleri	
		2.1.3.	Emeklilik İşlemleri	
		2.1.4.	Sicil ve Disiplin İşlemleri(Memur-İşçi)	
		2.2.	<b>Kurum İçi ve Dışı Personel Atama İşlemleri</b>	
		2.2.1.	Memur(Kurum İçi/Dışı Tayin-Kurum Dışı Geçici Görevlendirme)	
		2.2.2.	İşçi	
		2.2.3.	Sözleşmeli Personel	
		2.3.	<b>Kadro, Terfi ve Görevde Yükselme İşlemleri</b>	
		2.3.1.	Görevde Yükselme Sınavı İşlemleri	
		2.3.2.	Kurum İçi Görevlendirme İşlemleri	
		2.3.3.	Memur İntibak İşlemleri	
		2.3.4.	Kadro ve Münhal Defterlerini Tutmak	
		2.4.	<b>Personel derece ve kademe yükseltilmesi süreci</b>	
		2.5.	<b>Adli (Ceza) ve İdari (Disiplin) Soruşturmalarda</b>	
		2.5.1.	Disiplin Soruşturması İşlemleri	
		2.5.2.	4483 sayılı kanuna göre Ön İnceleme İşl.	
		2.5.3.	3628 sayılı kanuna göre Soruşturma İşl.	
		2.6.	<b>Eğitim İşlemleri</b>	
		2.6.1.	Hizmet İçi Eğitim Seminerleri	
		2.6.2.	Stajyer Alım İşlemleri	
		2.6.3.	Ücretli Stajlar (Beceri Eğitim)	
		2.7.	Sağlık Karnesi İşlemleri	
		2.8.	Vizite ve Rapor İşlemleri	
		2.9.	Sendikal İşlemler(Toplu Sözleşme)	
		2.10.	Personel kimlik işlemleri	
		2.11.	Evrak ve Bilgi Edinme İşlemleri	
2.12.	3628 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılması gereken işler süreci (Mal bildirimini)			
2.13.	Memur Sicil ve Disiplin İşlemleri			
2.14.	Başkan Yardımcısı (Meclis Üyesi) aylık ödenekleri ile meclis üyelerinin huzur ücretleri tahakkuk ve ödeme süreci			
2.15.	Vekâlet işlemleri süreci			
2.16.	Personel İcra Takip İşlemleri			
2.17.	<b>Personel izin işlemleri</b>			
2.17.1.	Senelik İzin			
2.17.2.	Ücretsiz İzin			
2.17.3.	Sosyal İzinler (Doğum-Ölüm İzni)			
2.17.4.	Doğum İzni ve Süt İzni İşlemleri			
2.18.	Muhtaç Asker ailelerine yardım işlemleri			



		2.19.	Özürlü Tescil İşlemleri	
		2.20.	Memur Pasaport İşlemleri	
		2.21.	Hizmet borçlanması işlemleri	
		2.22.	İşçi ve Sözleşmeli Personel Puantaj İşlemleri	
3	Personel Ödemeleri	3.1.	<b>Maaş Bordrosu Hazırlama</b>	Tüm Müdürlükler
		3.1.1.	Memur Personel	
		3.1.2.	İşçi Personel	
		3.1.3.	Sözleşmeli Personel	
		3.2.	Kıdem tazminatları tahakkuk ve ödeme işlemleri	
		3.3.	Sosyal Yardım Kapsamında yapılan ödemeler (Tabldot Yemek)	
		3.4.	İşçi giyecek yardımı işlemleri süreci	
		3.5.	Memur giyecek yardımı işlemleri süreci	
		3.6.	Memur fazla çalışma ücretleri tahakkuk işlemleri	
		3.7.	İşçi Fazla Mesai İşlemleri	
		3.8.	Stajyer öğrenci ücretleri tahakkuk işlemleri	
3.9.	Çeşitli Tahakkuk İşlemleri(Bordro, İlaç, Tedavi v.b.)			
3.10.	Geçici, sürekli görev yollukları			
4	Yazı İşleri iş ve işlemleri	4.1.	<b>Evrak Kayıt İşlemleri</b>	Yazı İşleri Müdürlüğü
		4.1.1.	Gelen evrak işlemleri	
		4.1.2.	Giden evrak ve evrak posta işlemleri	
		4.2.	Mühür Alım İşlemleri	
		4.3.	Arşivleme İşlemleri	
		4.4.	Belediye Encümeni Toplantı ve Karar İşlemleri	
4.5.	Belediye Meclisi Toplantı ve Karar İşlemleri			
5	Hukuk İşleri	5.1.	Adli ve İdari Yargıda Belediye Aleyhine Açılan Davaların Takibi ve Sonuçlandırılması İşlemleri	Hukuk İşleri Müdürlüğü, Tüm Müdürlükler
		5.2.	Belediyenin Gerekli Gördüğü konularda adli ve idari yargıda dava açma, açılan davaları takip ve sonuçlandırma işlemleri	
		5.3.	Talep Edilen Konularda Hukuki Görüş bildirme işlemleri	
		5.4.	Belediye Alacaklarının (6183 sayılı Kanun kapsamında olanlar hariç) icra yoluyla takibi işlemleri	
6	Mali iş ve İşlemler	6.1.	<b>Tahsilât işlemleri</b>	Su Kanalizasyon Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü
		6.1.1.	Vezne İşlemleri	
		6.1.2.	Banka vasıtasıyla yapılan tahsilâtların hesaplara alınma işlemleri	
		6.1.3.	Posta çeki ile yapılan tahsilâtların hesaplara alınma işlemleri	
		6.1.4.	Mahsup İade İşlemleri	
		6.1.5.	İcra Takip İşlemleri	
		6.2.	<b>Genel Tahakkuk işlemleri</b>	
		6.2.1.	Harç Ücret ve Para Cezaları	
		6.2.2.	Eğlence Vergisi	
		6.2.3.	Harcamalarına Katılma Payı	
		6.2.4.	İdarece Tarh ve Tahakkuk	
		6.2.5.	İşgaliye	
		6.2.6.	İlan Reklam Vergisi	
		6.2.7.	Yer Tahsis Ücreti	
		6.3.	<b>Emlak Tahakkuk işlemleri</b>	
6.3.1.	Başvuruların Değerlendirilmesi			
6.3.2.	Emlak Dilekçe İşlemleri			
6.3.3.	Çevre Temizlik Beyanı/Bildirimi			



		6.3.4.	Emlak bildirimini	
		6.3.5.	Emeklilik/ İndirim işlemleri	
		6.3.6.	Resmi Yazışmalar	
		<b>6.4.</b>	<b>Bütçe ve Mali Tabloların Hazırlanması</b>	
		6.4.1.	Bütçe ve kesin hesap işlemleri süreci	
		6.4.2.	Dönem başı, muhasebe dönemi ve dönem sonu işlemleri	
		6.4.3.	Mali raporlama işlemleri	
		<b>6.5.</b>	Hazine Ödemeleri ve Kredi Takibi işlemleri	
		<b>6.6.</b>	AB Projeleri ile ilgili işlemler	
		<b>6.7.</b>	<b>Emanet İşlemleri</b>	
		6.7.1.	Emanetlerin tahsil ve iade işlemleri	
		6.7.2.	Bütçe emaneti işlemleri	
		6.7.3.	Alınan Depozito ve Teminat İşlemleri	
		6.7.4.	Sosyal güvenlik primlerinin gönderilme ve evraklarının düzenleme işlemleri	
		6.7.5.	İşçi ve memur sendika aidatlarının gönderilme işlemleri	
		6.7.6.	Banka İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	
		6.7.7.	Ay Sonu İşlemlerinin Muhasebeleştirilmesi	
		<b>6.8.</b>	<b>Bütçe giderleri işlemleri</b>	
		6.8.1.	Damga Vergisi Beyanname Düzenleme İşlemleri	
		6.8.2.	KDV Beyanname Düzenleme İşlemleri	
		6.8.3.	KDV Tevkifatı Düzenleme İşlemleri	
		6.8.4.	Muhtasar beyanname ve vergi dairesi işlemleri	
		<b>6.9.</b>	<b>Diğer İşlemler</b>	
		6.9.1.	Tahsildarların kefalet işlemleri	
		6.9.2.	Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilme İşlemleri	
		6.9.3.	Teminat mektuplarının alınması muhafazası ve iadesi işlemleri	
		6.9.4.	Kişilerden alacak işlemleri	
		6.9.5.	Günlük Ödeme İcmalleri İşlemleri	
		6.9.6.	Stajyer öğrenci ücretleri ödeme işlemleri	
		6.9.7.	Meclis ve encümen üyeleri ücretlerinin tahakkuk ve ödeme işlemleri	
		6.9.8.	Yardıma muhtaç asker ailesi maaş ve diğer ödemelerinin tahakkuk ve ödeme işlemleri	
		6.9.9.	İller bankası ile ilişkiler	
		6.9.10.	Avans Kredi Açma İşlemleri	
		6.9.11.	Avans Kapatma İşleminin Muhasebeleştirilmesi İşlemleri	
		<b>6.10.</b>	<b>Sayıştay ile ilişkiler</b>	
		6.10.1.	Sayıştay ilamları	
		6.10.2.	Sayıştay sorguları	
7	<b>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri</b>	<b>7.1.</b>	<b>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin İş ve İşlemler</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Müdürlüğü</b>
		7.1.1.	İç kontrol sisteminin kurulması	
		7.1.2.	Süreç Hazırlama	
		7.1.3.	İş Analizi Yapılması	
		7.1.4.	Yönetmelik Hazırlama	
		7.1.5.	Ön mali kontrol işlemleri	
		<b>7.2.</b>	<b>Çalışan Memnuniyeti Anketinin Yapılması</b>	



8	İmar İşlemleri	<b>Etüt Proje Birimi İşleri</b>		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü
		<b>8.1. Proje İnceleme ve Onayı</b>		
		8.1.1.	Kat İrtifakı Projesi İnceleme	
		8.1.2.	Kat Mülkiyeti Projesi İnceleme	
		8.1.3.	Sığınak Raporunun Verilmesi	
		8.1.4.	Mimari Proje İnceleme	
		8.1.5.	Statik Proje İnceleme	
		8.1.6.	Tadilat Projesi Onayının Verilmesi	
		<b>8.2. Diğer Proje İşlemleri</b>		
		8.2.1.	Yıkım İzni Verilmesi	
		8.2.2.	Eski ve Tehlike Arz Eden Binaların Yıkımı	
		8.2.3.	Ruhsat ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılarla İlgili İşlemler	
		8.2.4.	Kentsel Sit Alanı İçinde Bulunan Tescilli Yapılarla İlgili Yapılan Çalışmalar	
		8.2.5.	Boş Arsa Tespiti	
		8.2.6.	Ekspertiz Raporu İşlemleri	
		8.2.7.	Demir Vizesinin Verilmesi	
		<b>Harita Birimi İşlemleri</b>		
		<b>8.3. İmar Uygulamaları</b>		
		8.3.1.	18. Madde Uygulaması	
		8.3.2.	İfraz (Belediye Mülkleri)	
		8.3.3.	Tevhit (Belediye Mülkleri)	
		8.4.4.	İhdas (Belediye Mülkleri)	
		8.4.5.	Yola terk (Belediye Mülkleri)	
		8.4.6.	2981 Sayılı Yasanın 10 C maddesi Uygulaması (3920, Alacak ve Borçların Ödenmesi)	
		<b>8.4. Diğer Harita İşlemleri</b>		
		8.4.1.	Hali Hazır Haritaların Hazırlanması	
		8.4.2.	Belediye encümenince Kurulan Komisyonlara katılım	
		8.4.3.	Yol Kotu Tutanağının Düzenlemesi	
		8.4.4.	TUS	
		8.4.5.	Temel Vizesi	
		8.4.6.	Su Basman Vizesi	
		8.4.7.	Dava ve çeşitli Konular İle İlgili Teknik Raporlar	
		8.4.8.	Dilekçelerin Değerlendirilmesi ve Cevaplanması	
		8.4.9.	Mülkiyet Yapısının Çıkarılması	
		8.4.10.	Aplikasyon	
		8.4.11.	Plankote	
		8.4.12.	Arazi Çalışmaları	
		<b>İmar İskân Birimi İşlemleri</b>		
		<b>8.5. Yapı Kullanım İzin Belgesi (İskân Raporu) Verilmesi ve Kontrol İşlemleri</b>		
		8.5.1.	Binanın Yapı Ruhsat ve Eklerine Göre Teknik Kontrolünün Yapılması	
			1. Temel Vizesi Kontrolü,	
	2. Çatı Vizesi Kontrolü,			
	3.Sığınak Kontrolü,			
	4.Asansör Kontrolü,			
	5. Yangın Merdiveni Kontrolü,			
	6. Kat Kontrolü,			
	7. Isı yalıtım Kontrolü,			



		8. Dış Sıva ve Boya Kontrolü	
	8.5.2.	Binanın Yapı Ruhsat ve Eklerine Göre Can Güvenliği Kontrolü	
		1. Balkon Demiri Kontrolü,	
		2. Merdiven Demirleri Kontrolü,	
		3. Elektrik Kontrolü	
	8.5.3.	TUS Raporunun Alınması	
	8.5.4.	Verilen İskânların Fihristlenmesi	
<b>8.6.</b>	<b>2981 Sayılı İmar Affı Kanunu Kapsamında Kalan Binalara Ruhsat ve İskân Verilmesi</b>		
	8.6.1.	Puantajların Çıkartılması.	
	8.6.2.	Mimar ve Mühendislerin Kayıt İşlemleri.	
<b>8.7.</b>	Belediyenin Diğer Birimleri İle İlgili İstek ve Taleplerinin Karşılanması		
<b>8.8.</b>	<b>Diğer Kamu Kuruluşlarıyla İşbirliği</b>		
	8.8.1.	Vergi Dairesi İle İşbirliği	
	8.8.2.	SGK İle İşbirliği	
	8.8.3.	Tapu Kadastro İle İşbirliği	
	8.8.4.	Sivil Savunma İl Müdürlüğü İle İşbirliği	
	8.8.5.	Verilen İskânların Resmi Kurum ve Meslek Odalarına Gönderilmesi	
	8.8.6.	Aylık İnşaat Ruhsatı ve Yapı Kullanım İzin Belgelerinin Resmi dairelere Yazışma İle Bildirmek.	
	8.8.7.	Yanan ve Yıkılan Yapıları Türkiye İstatistik Kurumuna Bildirmek	
<b>8.9.</b>	<b>Numarataj Birimi İşlemleri</b>		
	8.9.1.	Bina Numaraları Tespiti	
	8.9.2.	Bulvar, Cadde ve Sokaklara isim Verme	
	8.9.3.	Sokak Yönlendirme Tabelalarının Takılması	
	8.9.4.	Yeni Oluşan veya Vasfı Değişen Taşınmazların Ulusal Adres veri Tabanında Güncellenmesi	
	8.9.5.	Adres Tespitleri	
<b>8.10.</b>	<b>Planlama Birimi İşlemleri</b>		
	8.10.1.	İmar Komisyonunu toplamak ve Raporlarının Düzenlenmesi	
	8.10.2.	İmar Planı ve Değişikliklerin Yapılması ve Onayı İşlemleri	
	8.10.3.	İmar Durumu Bilgisinin Verilmesi ve Belgesinin Düzenlenmesi	
	8.10.4.	Zemin Etüt Raporlarının İncelenmesi ve Onayı	
	8.10.5.	Kısıtlılık Belgesinin Verilmesi	
	8.10.6.	Yol Geçiş İzin Belgesinin Verilmesi	
	8.10.7.	İmar Planı ve Kadastro Güncellemelerinin Yapılması	
<b>8.11.</b>	<b>Yapı Ruhsat Birimi İşlemleri</b>		
	8.11.1.	Yapı Ruhsat Belgesinin Verilmesi	
	8.11.2.	Yeni Yapı Ruhsatının Verilmesi	
	8.11.3.	Eski Ruhsatların Sureti Talebi	
	8.11.4.	Muvakkat Yapılara Ruhsat Verme	
	8.11.5.	Bina Yıkım Ruhsatının Verilmesi	
	8.11.6.	Ruhsat Tazeleme (Süre Uzatımı)	
	8.11.7.	Kat Mülkiyeti ve Kat İrtifakı Dosyalarının (Kanuna Göre) Tapuya Gönderilmesi	
	8.11.8.	Çatı Vizesinin yapılması	
<b>8.12.</b>	İmar Affı İle İlgili Hususlar		



		<b>8.13.</b> Gecekondu İle İlgili Hususlar	
		<b>8.14.</b> Kıyılarla İlgili Hususlar	
		<b>8.15.</b> Turizm İle İlgili Hususlar	
		<b>8.16.</b> Kültür ve Tabiat Varlıkları İle İlgili hususlar	
		<b>8.17.</b> Müellif Fen Adamları İle İlgili Hususlar	
		<b>8.18.</b> Karayolları İle İlgili Hususlar	
		<b>8.19.</b> Toplu Konut Yapımı İle İlgili Hususlar	
9	Fen İşleri iş ve işlemleri	<b>9.1.</b> Yol İşleri	Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
		<b>9.2.</b> <b>Tranşe işlemleri(Hendek-Kanal - Kazı)</b>	
		9.2.1. Kazı Ruhsatı Verilmesi	
		9.2.2. Kazı Çalışmalarının Denetimi	
		9.2.3. Yeni yol açılması işlemleri	
		9.2.4. Yol kaplama işlemleri	
		9.2.5. Stabilize serim işlemleri	
		9.2.6. Asfalt/Tretuvar Kontrol İşlemleri	
		9.2.7. Alt Yapı Çalışmaları Kod Belirleme İşleri	
		9.2.8. Asfalt Yama İşleri	
		<b>9.3.</b> <b>Çevre Düzenleme Çalışmaları</b>	
		9.3.1. Parke Döşeme ve Bakım Onarımı	
		9.3.2. Taş Duvar, İstinat Duvarı, Beton Duvar Yapım İşleri	
		9.3.3. Malzeme ve Taş Ocakları İzin İşlemleri	
		<b>9.4.</b> <b>Yapı İşleri</b>	
		9.4.1. İnşaat katılım payı işlemleri	
		9.4.2. Yıllık İş Programının Yapılması	
		9.4.3. Keşif ve Proje Hazırlama	
		9.4.4. Genel İnşaat Kontrolü	
		<b>9.5.</b> <b>Büro-Atölye İşlemleri</b>	
		9.5.1. Araç kaza ve sigorta işlemleri	
		9.5.2. Araç bakım onarım işlemleri	
		9.5.3. Araç Kiralama İşlemleri	
		<b>9.6.</b> <b>Afetlerle İlgili Hususlar</b>	
		9.6.1. Karla Mücadele İşlemleri	
		9.6.2. Afet eğitim işlemleri	
		9.6.3. Afet planı hazırlama işlemleri	
		9.6.4. Heyelan, Deprem Yapı Yasaklı Bölgelerdeki işlemler.	
<b>9.7.</b> Telekomünikasyon Geçiş Hakkı İçin Ruhsat Verilmesi			
<b>9.8.</b> Kamuya Ait Alt Yapı Kuruluşları ile İşbirliği ve Koordinasyon			
<b>9.9.</b> Kentsel Tasarım Çalışmaları			
10	Taşınmaz Mal İşlemleri	<b>10.1.</b> <b>Taşınmaz Mal Kira ve Satış İşlemleri</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
		10.1.1. Kiralama İşlemleri	
		10.1.2. Belediyeye Ait İşyeri Ve Dükkanların Kiraya Verilmesi	
		10.1.3. Belediyeye Ait İşyeri Ve Dükkanların Başka Kiracıya Devri	
		10.1.4. Kiracılara İcra ve Tahliye İşlemleri	
		10.1.5. İşyeri Değişikliği Taleplerinin Değerlendirilmesi	
		10.1.6. Kira Süresi Dolanlara Kira Artışı	
		10.1.7. Kiracı Tarafından Tahliye edilen İşyerinin Kira Kontrannın Feshedilmesi	
		10.1.8. Belediyeye Ait Arsa Ve Binanın 2886 Sayılı Yasaya Göre Satışı	



		<b>10.2.</b>	<b>5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Taşınmaz Mal Devri</b>	
		10.2.1.	Resmi Kurumlara Arsa Ve Hisse Satışı İşleri	
		10.2.2.	Kurumlar Arası Takas İşlemleri	
		10.2.3.	Belediye Birimlerine Yer Tahsis Edilmesi	
		10.2.4.	Resmi Kurumlardan Arsa Bina Tahsisi	
		10.2.5.	Trampa İşleri	
		10.2.6.	Resmi Kurumlardan Taşınmazların Tahsis-Devrinin Yapılması	
		10.2.7.	İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri(İrtifak Hakları-Kat İrtifakı Tesisi)	
		10.2.8.	Hazineye Ait Bir Taşınmazın Belediyeye Bedelsiz Devri(Bağış)	
		10.2.9.	Hisseli Satışlarla İlgili Tapu Sicil Müdürlüğünden gelen Yazıların cevaplanması	
10.2.10.	Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Tapu Kayıtlarının Çıkarılması (İpotek, Haciz)			
11	Kamulaştırma İşlemleri	<b>11.1.</b>	<b>Kamulaştırma İşlemleri 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Kanunu</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü
		11.1.1.	Kamulaştırma	
		11.1.2.	Kısmi Kamulaştırma	
		11.1.3.	Satın Alma Usulü	
		11.1.4.	Trampa Yoluyla Kamulaştırma	
		11.1.5.	Acele Kamulaştırma	
		11.1.6.	İrtifak Hakkı Tesisi	
		11.1.7.	Acele İşlerde Elkoyma	
		11.1.8.	Bedelsiz Kullanma	
11.1.9.	Taşınmaz Malın idareler arası devri işlemleri			
12	Mezarlık Hizmetleri	<b>12.1.</b>	Mezar Yeri Tahsis İşlemleri	Mezarlık İşleri Müdürlüğü
		<b>12.2.</b>	Mezar Yeri Bakım ve Onarım İşlemleri	
		<b>12.3.</b>	Gömme İzin İşlemleri	
		<b>12.4.</b>	Cenaze Defin İşlemleri	
		<b>12.5.</b>	Din Görevlisi işlemleri	
		<b>12.6.</b>	Şehirlerarası Cenaze Nakil İşlemleri	
		<b>12.7.</b>	Günlük Cenaze Listelerinin Oluşturulması ve İlgililerine Gönderilmesi	
13	Park ve Bahçe İşlemleri	<b>13.1.</b>	<b>Park ve Bahçe İşlemleri</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
		13.1.1.	Yeşil Alan düzenlemeleri	
		13.1.2.	Ağaçlandırma İşlemleri	
		13.1.3.	Park ve Bahçe Düzenleme ve Bakım İşlemleri	
		13.1.4.	Spor ve Oyun Alanları düzenleme İşlemleri	
		13.1.5.	Piknik Alanları düzenleme İşlemleri	
		<b>13.2.</b>	Plan ve Proje (Peyzaj Projeleri ) İşlemleri	
		<b>13.3.</b>	Orta Refüj ve Tretuvar Düzenlemeleri	
		<b>13.4.</b>	Bitki ve ağaçların üretim, dikim, bakım, sulama ve ilaçlama işlemleri	
		<b>13.5.</b>	Atölyelerde basket potaları, kale direkleri, oturma bankları, kamelya, pergola v.b. için marangoz ve kaynak işleri yapılması	
<b>13.6.</b>	Marangozhane ve demirhanede yapılan bütün ahşap ve demirlerin boyanması işlemleri			
<b>13.7.</b>	Yol kenarı korkuluk ve beton çiçekliklerin konulması ve yenilenmesi işlemleri			
14	Temizlik İşleri	<b>14.1.</b>	<b>Temizlik İş ve İşlemleri</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü
		14.1.1.	Mahalle Temizlik Ekipleri	
		14.1.2.	Pazar Yerlerinin Elle Süpürülmesi ve Yıkınması İşlemleri	
		14.1.3.	Cadde ve sokakların elle süpürülmesi işlemleri	



		14.1.4.	Cadde ve Sokakların Süpürge Aracı İle Süpürülmesi işlemleri	
		14.1.5.	Cadde ve Sokakların Yıkınması İşlemleri	
		14.1.6.	Park, Yeşil alan, Mesire Yerleri Temizlik işlemleri	
		14.1.7.	Plaj, Kumsal ve Deniz Kenarı Temizlik İşleri	
		14.1.8.	Sahil ve Kıyı Düzenlemesi Kapsamındaki Tretuvar Temizlik İşleri	
		14.1.9.	Camii Avlularının Yıkınması işlemleri	
		14.1.10.	Yabani Otların Mücadele İşlemleri	
		14.1.11.	Tıbbi Atık Toplama İşlemleri	
		<b>14.2.</b>	<b>Çöp Toplama İşlemleri</b>	
		14.2.1.	Atık Pil Toplama İşlemleri	
		14.2.2.	Ambalaj Atıklarının Orkap Kapsamında Toplatılarak Ayrıştırma Tesisine Götürülmesi İşlemleri	
		14.2.3.	Katı Atık Düzensiz Depolama Sahası Günlük Rehabilitasyonu İşlemleri (Çöp sahası dezenfektasyonu)	
		14.2.4.	Katı atıkların toplatılarak Ayrıştırma Tesisine Götürülmesi işlemleri	
		14.2.5.	Molozların(Kül, cüruf, inşaat artığı v.b.)Toplanması ve Bu Atıkların Uygun Yerlere Nakli İşlemleri	
		<b>14.3.</b>	<b>Katı Atıkların Ayrıştırılması İşlemleri,</b>	
		14.3.1.	Evsel Katı Atık Kabul	
		14.3.2.	Atık Envanterinin Çıkarılması Ve Güncellenmesi	
		<b>14.4.</b>	<b>Denetimler</b>	
		14.4.1.	Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	
		14.4.2.	Atık Denetimi	
		14.4.3.	Tıbbi Atık Denetimi	
		14.4.4.	Bitkisel Atık Yağ Denetimi(Lisanslı Firma Aracılığıyla)	
		14.4.5.	Çevre Kirliliği Araştırmaları ve Önlemleri(Gürültü Haritası Hazırlık Çalışmaları)	
15	Stratejik Plan ve Performans Programı Faaliyetleri	15.1.	Uzun Vadeli Stratejik Plan ve programların hazırlanması işlemleri	Strateji Geliştirme Müdürlüğü
		15.2.	Performans ve Toplam Kalite işlemleri	
		15.3.	Hizmetleri Etkileyecek Risk faktörlerinin belirlenmesi	
		15.4.	Bilgi Sistemlerine İlişkin İşlemler	
		15.5.	Faaliyet ve Değerlendirme Raporlar	
		15.6.	Ulusal ve Uluslar Arası Projeler	
		15.7.	Avrupa Birliğine Adaylık Sürecindeki uyumlaştırma işlemleri	
		15.8.	AB Projeleri ile ilgili işlemler	
		15.9.	Yılsonu brifingi hazırlama işlemleri	
		15.10.	İdare faaliyet raporu hazırlama işlemleri	
		15.11.	Rapor hazırlama işlemleri	
		15.12.	Yatırım Teklifleri İşlemleri	
		15.13.	Öneri değerlendirme işlemleri	
		15.14.	Kamuoyu yoklaması işlemleri	
		15.15.	İstatistikî metoda işlemleri	
16	Kültür ve Sosyal İşlerle İlgili Hususlar	16.1.	Etkinlik Programının Hazırlanması İşlemleri	Kültür ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		16.2.	Etkinlik Hazırlık İşlemleri	
		16.3.	Etkinliklerin Haber Yapılma İşlemleri	
		16.4.	Etkinlik Haber Arşivleme İşlemleri	
		16.5.	<b>Etkinlik Yeri Hazırlanması İşlemleri</b>	
		16.5.1.	Salon ve Fuar Yeri Kiralanması Ön Hazırlık İşlemleri	



		16.5.2.	Sanat Galerisi Sergi Hizmetleri	
		16.5.3.	Kültürel Organizasyon Hizmetleri	
		<b>16.6.</b>	<b>Etkinlik Ulaşımının Sağlanması</b>	
		16.6.1.	Turne ve Festivallere Katılan Konuklara Ulaşım Hizmeti	
		16.6.2.	Araç Kiralama İşlemleri	
		<b>16.7.</b>	<b>Tanıtım Hizmetleri</b>	
		16.7.1.	Kent Kültürünü Tanıtma	
		16.7.2.	Kültür Yayınları Basımı	
		16.7.3.	Belediye Tanıtım İşlemleri	
		16.7.4.	Ödüllendirme Yapılması	
		<b>16.8.</b>	<b>Eğitim Hizmetleri</b>	
		16.8.1.	Güzel Sanatlar Eğitimi	
		16.8.2.	Konservatuar İşlemleri	
		16.8.3.	Kurs Hizmetleri (Sürekli Kurs, Yaz Kursları)	
16.8.4.	Meslek edindirme hobi ve kurs İşlemleri			
16.8.5.	Müzik, Tiyatro, Halk Oyunları vb. Sanat Dallarında Kurslar			
<b>16.9.</b>	Spor Kulüplerine Malzeme Yardımı			
<b>16.10.</b>	Kültür Merkezleri ve gösteri merkezi tahsis ve kiralama işlemleri			
17	Sosyal Yardım İşleri	<b>Sosyal Yardımlaşma Servisi</b>		Kültür ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
		17.1.	Yardımcı Hizmetler	
		17.2.	Giysi yardımı işlemleri	
		17.3.	Nakdi yardım	
		17.4.	Yakacak yardımı	
		17.5.	Gıda yardımı	
		17.6.	Kırtasiye yardımı	
		17.7.	Eğitim öğretim ile Öğrencilerle ilgili Burs Hizmetleri	
		17.8.	Aş yardımı	
		17.9.	Aşevi işlemleri	
		17.10.	Aşevi depo işlemleri	
18	Zabıta Hizmetleri	18.1.	Gıda, Çevre, Sıhhi ve Gayri Sıhhi İşyerleri Denetim İşlemleri	Zabıta Müdürlüğü
		18.2.	Pazar Yerleri ve Pazar Esnafı Denetim İşlemleri	
		18.3.	Tutanak Tutma İşlemleri	
		18.4.	Tutanak Kayıt İşlemleri	
		18.5.	İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmesi	
		18.6.	Encümen Kararlarını Takip Ve uygulama	
		18.7.	Şikâyet Alınması, Değerlendirme, İzleme(Alo 153)	
		18.8.	5326 Kabahatler kanunu Uygulamaları	
		18.9.	Ahır şikâyet, kapama, mühürleme ve mühür fekki işlemleri	
		18.10.	Trafik Denetim Hizmetleri(4925 S. Kara Yolları Taşıma Kanunu gereği)	
		18.11.	Tören Organizasyonlarında Trafik Düzenlemeleri	
		18.12.	Tören ve Organizasyonlarda Alınan Güvenlik Tedbirleri	
		18.13.	Kurum İçi ve Diğer Kurum İlanlarının Yapılması	
		18.14.	Tebliğat İşlemleri	
		18.15.	5188 S.K Göre Güvenlik Hizmetinin Uygulanması	
		18.16.	Hizmet Binası Güvenlik İşlemleri	
		18.17.	İmar İle İlgili İşlemler	
		18.18.	Sinyalizasyon İşlemleri	
		18.19.	Elektrik ve Aydınlatma İşleri	
		18.20.	Şoförler ve Servis araçlarının sevk ve idare işlemleri	
		18.21.	Bando Hizmetleri	
		18.22.	Uygunsuz Durumlarda Müdahale	



		<b>18.23.</b>	Durakların Yapılması				
		<b>18.24.</b>	Toplu Taşıma Personeli, Servis Personeli ve Hat Personeli Eğitimi				
		<b>18.25.</b>	Sinyalizasyon Sisteminin Kurulması				
		<b>18.26.</b>	Hız Kesici Kasis Ve Levha Yapımı				
		<b>18.27.</b>	Ticari Taksi Ve Özel Halk Otobüsü Araçlarına Ruhsat Verilmesi				
		<b>18.28.</b>	Tahditli Plakalara Tahsis Belgesi Verilmesi				
		<b>18.29.</b>	Servis Araçlarına Çalışma Ruhsatı Ve Güzergâh İzin Belgelerinin Verilmesi				
		<b>18.30.</b>	Kent İçi Ulaşım ve Trafik Planı Oluşturma ve İyileştirme Etüt ve Projeleri hazırlanması				
		<b>18.31.</b>	Ulaşım Planı Tekliflerinin Değerlendirilmesi				
		<b>18.32.</b>	Kara Ulaşım Denetim Süreci				
		19	Veteriner Hizmetleri		<b>19.1.</b>	5393 S. Belediye Kanunu 15/b Maddesi hükümleri	Veteriner İşleri Müdürlüğü
					<b>19.2.</b>	<b>Hayvan Sağlığı ve Korunması İle ilgili İş ve İşlemler</b>	
					19.2.1.	Klinikte aşılama işlemleri	
19.2.2.	Klinikte tedavi işlemleri						
19.2.3.	Klinikte kısırlaştırma işlemleri						
19.2.4.	Tasmalama işlemleri						
19.2.5.	Sokak köpeği toplama ve barındırma işlemleri						
19.2.6.	Sokak Hayvanlarının Kısırlaştırma ve Tedavi İşlemleri						
19.2.7.	Hayvan ısırma vakası işlemleri						
19.2.8.	Kuduz Muayene ve Rapor İşlemleri						
<b>19.3.</b>	Salgın Hastalıkla Mücadele Hizmeti						
<b>19.4.</b>	Sığır Cinsi Hayvanlarının Tanım Tescil ve İzlenmesi						
<b>19.5.</b>	Kaçak et imha işlemleri						
<b>19.6.</b>	Kurban veterinerlik hizmetleri						
<b>19.7.</b>	Kurban kesim işlemleri						
<b>19.8.</b>	<b>Haşere Kontrol ve İlaçlama İşlemleri</b>						
19.8.1.	İlaç ve malzeme alım işlemleri						
19.8.2.	Şikâyete bağlı ilaçlama işlemleri						
19.8.3.	Programlı ilaçlama işlemleri						
<b>19.9.</b>	Belediye adına şehir ve insan sağlığı konularında komisyonlara katılma işlemleri						
<b>19.10.</b>	Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesi İle İlgili İş ve İşlemler (Muayene, Rapor)						
<b>19.11.</b>	Menşe-i şahadetname işlemleri(Rapor-Bilirkişilik)						
<b>19.12.</b>	<b>Denetim İşlemleri</b>						
19.12.1.	Ev ve Süs Hayvanları Satışı Yapan İşletmelerin Denetimi						
19.12.2.	İşyeri Denetim İşlemleri						
19.12.3.	Hayvansal Gıda Ürünlerinin Denetimi						
19.12.4.	Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Denetlenmesi İşlemleri						
<b>19.13.</b>	<b>Eğitim Hizmetleri</b>						
19.13.1.	Kurban Kesim Elemanı Kursu						
19.13.2.	Ev ve Süs Hayvanları Satıcılarına Seminer						
19.13.3.	Zoonos Hastalıklarla Mücadele Eğitimi						
19.13.4.	Birim İçi Eğitim Hizmetleri						
20	Destek Hizmetleri	<b>20.1.</b>	<b>Araç İş Bakımı İşlemleri</b>	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
		20.1.1.	Binek araçlarının iş makinesi ve ekipman ihtiyaçlarının toplanması				
		20.1.2.	İhtiyaçlarının temin edilmesi				
		20.1.3.	Bakım ve onarımlarının yapılması				
		20.1.4.	Müdürlük Servis araçlarının ihale, sevk ve idare işlemleri				



		20.1.5.	Belediye Araçlarının Yakıt ve Yağ İhtiyaçlarının Karşlanması	
		<b>20.2.</b>	<b>Asfalt Şantiyesi İmalat İşlemleri</b>	
		<b>20.3.</b>	<b>Atölyeler İmalat İşleri</b>	
		20.3.1.	(Marangoz, Demirhane, Makas, Oto lastik, Boya, Oto Elektrik, Kaporta, Bobinaj, Mekanik, Alt Bakım, Motorhane, Yağhane, Elektrik)	
		<b>20.3.</b>	<b>Konkasör Parke Büz Şantiyesi İmalat işleri</b>	
		<b>20.4.</b>	<b>Teknik işlemler</b>	
		<b>20.5.</b>	<b>Depo işlemleri</b>	
		<b>20.6.</b>	<b>Daire İşleri</b>	
		20.6.1.	Hizmet Binaları Bakım Onarım İşlemleri	
		20.6.2.	Hizmet Binalarının Temizlenmesi İşlemleri	
		20.6.3.	Belediyenin Telefon ve Lojistik İşlemleri(Santral ve Fatura Ödemeleri)	
		20.6.4.	Kalorifer Sisteminin Çalıştırılması	
		20.6.5.	Resmi Günlerde Bayrak, Flama, vb. Temini Astırılması	
21	Bilgi İşlem	<b>21.1.</b>	Web Değişiklik /Güncelleme Yapılması (Basın Yayın )	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve Tüm Müdürlükler
		<b>21.2.</b>	Web Hizmetlerinin İzlenmesi(Basın Yayın)	
		<b>21.3.</b>	Otomasyon Sistemi Yazılım Destek İşlemleri	
		<b>21.4.</b>	Harici bilgisayar ve ekipmanlarının bakım onarım işlemleri	
		<b>21.5.</b>	Bilgisayar ve donanım değişim/satın alma işlemleri	
		<b>21.6.</b>	Arıza Yardım Talebi Değerlendirme İşlemleri	
		<b>21.7.</b>	Birimlerin Bilgisayar Yazılım Talepleri Değerleme İşlemleri	
		<b>21.8.</b>	Birimlere Teknik Destek Verilmesi	
		<b>21.9.</b>	Bilgilerin Yedeklenmesi	
		<b>21.10.</b>	Veri Tabanı Sorgulamaları	
		<b>21.11.</b>	Verilerin Yedeklenmesi	
		<b>21.12.</b>	Bilgisayar Ağ Hizmetlerinin Takibi(Network)	
		<b>21.13.</b>	İnternet Güvenliği	
		<b>21.14.</b>	Kameraların Kontrolü İşlemleri	
		<b>21.15.</b>	E – Belediye Hizmetleri	
		<b>21.16.</b>	Güç Kaynağı Bakımı	
22	İhale İşlemleri	<b>22.1.</b>	<b>4734 S. Kamu İhale Kanunu</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Gelir Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tüm Müdürlükler
		22.1.1.	İhale Talebi Hazırlama İşlemleri(Keşif, Proje, Şartname, Protokol hazırlama )	
		22.1.2.	İhale Hazırlık İşlemleri(Müdürlüklerin Talebi Üzerine )	
		22.1.3.	İhale Komisyon İşlemleri(Yetki Devriyle Yapılan)	
		22.1.4.	Mal Alım İşleri	
		22.1.5.	Hizmet Alım İşleri	
		22.1.6.	Yapım İşleri	
		22.1.7.	Taşıma, Kiralama İşleri	
22.1.8.	İdareler Lehine Mülkiyetin Gayri Ayni Hak tesisi			
	<b>22.2.</b>	<b>İhale Sonrası İşlemler</b>		
	22.2.1.	Ara Hakediş Düzenlemesi		
	22.2.2.	Geçici Kabulün Yapılması		
	22.2.3.	Kesin Hesabın Yapılması		
	22.2.4.	Kesin Hesap Dosyasının Hazırlanması		
	22.2.5.	Kesin Kabulün Yapılması		
	<b>22.3.</b>	<b>4735 S. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu</b>		
	22.3.1.	4734 sayılı Kanunla ilgili sözleşme işlemleri		



		22.3.2.	4734 sayılı kanun kapsamı dışındaki alımlara ilişkin sözleşmeler	
		<b>22.4.</b>	<b>2886 S. Devlet İhale Kanunu</b>	
		22.4.1.	Satış İşleri	
		22.4.2.	Kiraya Verme İşleri	
		22.4.3.	Trampa İşleri	
		22.4.4.	İdare Taşınmazları Üzerinde Mülkiyetin Gayri ayni hak tesisi işlemleri	
		<b>22.5.</b>	Doğrudan Temin Suretiyle Mal ve Hizmet Alımları	
		<b>22.6.</b>	DMO Mal Alım Hizmetleri	
23	<b>Taşınır Mal İşlemleri</b>	<b>23.1.</b>	<b>Taşınır Mal İşlemleri</b>	<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü, Tüm Müdürlükler</b>
		23.1.1.	Taşınır Malların Teslim Alınması ve Kontrolü	
		23.1.2.	Taşınır Malların Kodlanması ve Kaydı	
		23.1.3.	Taşınır Malların Muhafazası ve Kullanımı	
		23.1.4.	Konsolide Cetvelinin Hazırlanması	
		23.1.5.	Taşınır Malların Yönetim Hesabı (Sayıştay)	
		23.1.6.	Taşınır Malların Kesin Hesabı (Belediye Meclisi)	
24	<b>Büro İşlemleri</b>	<b>24.1.</b>	<b>Büro İşlemleri</b>	<b>Tüm Müdürlükler</b>
		24.1.1.	Ödeme Emri Belgesi İşlemleri	
		24.1.2.	Hakediş hazırlama işlemleri	
		24.1.3.	Müdürlük Faaliyet Raporunun Hazırlanması	
		24.1.4.	Müdürlük Performans Göstergelerinin Hazırlanması ve Sisteme Girilmesi	
		24.1.5.	Müdürlüğün Bütçesinin Oluşturulması	
		24.1.6.	Müdürlük Fatura Ödemeleri ve Takibi (ADSL, Elektrik.)	
		24.1.7.	Müdürlük Servis Araçlarının ihale, sevk ve idare işlemleri	
		24.1.8.	Müdürlük Araç ve İş Makinelerinin Amortismanlarının takibi, sigorta v.b. işlemlerinin yapılması, korunması	
		24.1.9.	Arşivleme İşlemleri	
		24.1.10.	Resmi Yazışmalar	
		24.1.11.	Gelen Yazıların Müdürlüğün İlgili Birimlerine Dağıtılması	
		24.1.12.	Yayınlanan Genelgeleri Müdürlük Personeline Tebliğ Etmek ve Dosyalamak	
		24.1.13.	Evrak Giriş, Çıkış İşlemlerinin Yapılması	
25	<b>Sivil Savunma Hizmetleri</b>	<b>25.1.</b>	<b>Sivil Savunma Hizmetleri</b>	<b>İtfaiye Müdürlüğü</b>
		25.1.1.	Sivil Savunma Planının Hazırlanması	
		25.1.2.	Sivil Savunma Tatbikatları	
		25.1.3.	Sivil Savunma Eğitim Hizmetleri	
		25.1.4.	NBC Müdahalede Yardımcı Olmak	
26	<b>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler</b>	<b>26.1.</b>	<b>Etkinlik Düzenleme-Organizasyon İşlemleri</b>	<b>Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>
		26.1.1.	Programla İlgili İhtiyaçların Belirlenmesi	
		26.1.2.	Tören Alanı İle İlgili Yerleşme Planlarının Yapılması	
		26.1.3.	Tören Organizasyon Hazırlık Çalışmaları	
		<b>26.2.</b>	<b>Halkla İlişkiler</b>	
		26.2.1.	Sosyal Aktivite İşlemleri	
		26.2.2.	Kamuoyunu Bilgilendirme	
		26.2.3.	Beyaz masa işlemleri	
		26.2.4.	Bilgi edinme işlemleri	
		26.2.5.	Taziye ve kutlama mesajları	
		26.2.6.	Bimer İşlemleri	
		26.2.7.	Beyaz masa işlemleri	



		26.2.8.	Belirli gün ve haftalar				
		26.2.9.	Başvuruların Değerlendirilmesi				
		<b>26.3.</b>	<b>Basın Yayın İşlemleri</b>				
		26.3.1.	Medya (Yazılı ve Sözlü) Takibi				
		26.3.2.	Gazete Haberleri				
		26.3.3.	Kamera-Fotoğraf				
		26.3.4.	Web sayfası güncellemesi				
		26.3.5.	Belediye hizmet tanıtım ve açılış organizasyonu işlemleri				
		26.3.6.	Haber Panosunun Düzenlenmesi İşlemleri				
		26.3.7.	Belediye Tanıtım Filmi ve Sunum İşlemleri(Projeksiyon)				
		26.3.8.	Tekzip Hizmetleri				
		26.3.9.	Basın toplantıları ve bilgilendirme gezileri				
		26.3.10.	Başkanın günlük programının takibi işlemleri				
		26.3.11.	Belediye Bülteni Hazırlanması İşlemleri				
		26.3.12.	Basın Bülteni Hazırlanması İşlemleri				
		26.3.13.	Anket Yapım İşlemleri				
		26.3.14.	Başkanın Yazılı Mesajları				
		<b>26.4.</b>	<b>Arşivleme İşlemleri</b>				
		26.4.1.	Yerel Gazetelerin Arşivlenmesi				
		26.4.2.	Fotoğrafların Arşivlenmesi				
		26.4.3.	Gönderilen Haberlerin Arşivlenmesi				
		26.4.4.	Kamera Görüntülerinin Arşivlenmesi				
		<b>26.5.</b>	<b>Kent Konseyi Çalışmaları</b>				
		27	Tiyatro İşlemleri		<b>27.1.</b>	<b>Etkinlik düzenleme işlemleri</b>	Tiyatro Müdürlüğü
					27.1.1.	Bir Oyunun Repertuara Alınması	
27.1.2.	Yönetim Kurulunun Oluşturulması						
27.1.3.	Salon Tarifelerinin Hazırlanması						
27.1.4.	Yönetim Kurulunun Çalışma Süreci						
27.1.5.	Salon Ve Fuayelerin Tahsis ve Kiralanması						
27.1.6.	Broşür Ve Afiş Grafik Tasarımının Yapılması						
27.1.7.	Turne Programı						
27.1.8.	Oyun Programının Hazırlanması ve Tanıtım Faaliyetleri						
27.1.9.	Gala Ve Prömiyer Faaliyetleri						
<b>27.2.</b>	<b>Kütüphane işlemleri</b>						
27.2.1.	Kütüphane Hizmetinin Verilmesi						
27.2.2.	Kütüphaneye Üyelik İşlemleri						
27.2.3.	Kütüphaneye Yeni Kitap Alımı						
27.2.4.	Kitap Bağışlarının Alınması						
28	Ruhsat ve Denetim İşleri			<b>28.1.</b>	İşyeri denetim işlemleri (GSM, SM, Genel Denetim)	Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Gelir Müdürlüğü	
				<b>28.2.</b>	Gayrisihhî Müesseselere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İşlemleri		
				<b>28.3.</b>	Gayri Sıhhi Müessese Yer seçimi ve Tesis İzni ile Ek Tesis izni Verilmesi		
				<b>28.4.</b>	Sıhhi Müesseselere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi İşlemleri		
		<b>28.5.</b>	Hafta Tatili ruhsatı verilmesi ve yenilenmesi ile ilgili olarak işlemleri				
		<b>28.6.</b>	İşyeri Harç Belgesi İşlemleri				
		<b>28.7.</b>	İşyeri Kapatma veya Devir İşlemleri				
		<b>28.8.</b>	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verme İşlemleri				
		<b>28.9.</b>	Ruhsat ve Denetim Komisyonuna başkanlık edilmesi ve raporlama işlemleri				
		<b>28.10.</b>	Ölçü ve ayar memurluğu işlemleri				



		<b>28.11.</b>	Ruhsat Yenileme İşlemleri		
		<b>28.12.</b>	İşyeri Mühürleme ve Mühür Fekki İşlemleri		
		<b>28.13.</b>	Güvenlik Bölgesi Risk Haritalarının Çıkarılması		
		<b>28.14.</b>	Güvenlik Bölgelerinde Yapılan Denetim İşlemleri		
		<b>28.15.</b>	Otopark ve Çekici Kurtarıcı Ruhsatlarının Verilmesi		
29	Yapı Kontrol İşleri	<b>29.1.</b>	<b>Yerinde tespit ile yapı denetim işlemleri</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü-Fen İşleri Müdürlüğü	
		29.1.1.	Kaçak ve Ruhsatsız Yapı Denetimi		
		29.1.2.	Yapılaşma İle İlgili Şikâyetlerin İncelenmesi		
		29.1.3.	Temel ve Su Basman Vizelerinin Kontrolü ve Temel Üstü Ruhsat İşlemleri		
		29.1.4.	Koruma Uygulama Denetim İşlemleri		
		29.1.5.	İskân İşlemleri		
		<b>29.2.</b>	<b>Genel İnşaat Kontrolü İşlemleri</b>		
		29.2.1.	Yapının Proje Kontrolünün Yapılması		
		29.2.2.	Yapının Süre Kontrolünün Yapılması		
		29.2.3.	Yapının Maliyet Kontrolünün Yapılması		
		<b>29.3.</b>	TUS İstifalarını Değerlendirmek		
		<b>29.4.</b>	Yıkım ruhsatı işlemleri		
		<b>29.5.</b>	İnşaat Yıkımları Yapmak-Yaptırmak		
30	Su Kanalizasyon İşlemleri	<b>30.1.</b>	Yeni Su Abonelik işlemleri	Su Kanalizasyon Müdürlüğü	
		<b>30.2.</b>	Abonelik Devri İşlemleri		
		<b>30.3.</b>	Abonelik İptal İşlemleri		
		<b>30.4.</b>	Su Tahakkuk İşlemleri		
		<b>30.5.</b>	Su Kesim İşlemleri		
		<b>30.6.</b>	Kanal-Yağmur Suyu Hattı Yapımı		
		<b>30.7.</b>	Kanalizasyon Arıza Müdahalesi İşlemleri		
		<b>30.8.</b>	Yeni İçme Suyu Abone Bağlantısı		
		<b>30.9.</b>	Su Arızalarına Müdahale İşlemleri		
		<b>30.10.</b>	Teknik Servis İhale Teklifi Hazırlık ve Kontrol İşlemleri		
		<b>30.11.</b>	Elektrik, Mekanik ve Atölye Arızalarına Müdahale İşlemleri		
		<b>30.12.</b>	Elektrik, Mekanik Aksan Bakım Onarım İşlemleri		
		<b>30.13.</b>	Müdürlük Tesisat İşlemleri		
		<b>30.14.</b>	İçme Suyu Arıtma Tesisi Analiz İşlemleri		
		<b>30.15.</b>	İçme Suyu Depolarının Otomasyon Takip İşlemleri		
		<b>30.16.</b>	İçme Suyu Arıtma Tesisinin Otomasyon Takip İşlemleri		
31	İtfaiye İşleri	<b>31.1.</b>	Trafik Kazalarına Müdahale İşlemleri	İtfaiye Müdürlüğü	
		<b>31.2.</b>	Sel ve Su Baskınlarına Müdahale İşlemleri		
		<b>31.3.</b>	Teknik Arama Kurtarma ve İlk Yardım Hizmetleri		
		<b>31.4.</b>	Yangına Müdahale Etme ve Söndürme İşlemleri		
		<b>31.5.</b>	Kapı Açma Hizmetleri		
		<b>31.6.</b>	Baca Temizleme işleri		
		<b>31.7.</b>	Yangın Önleme ve Söndürme Eğitimi Verilmesi		
		<b>31.8.</b>	Malzeme, Teçhizat, Motorlu Araçların İkmal, Bakım Onarım ve Hazırlanması İşlemleri		
		<b>31.9.</b>	<b>Yangın Güvenlik Raporu Verilmesi İşlemleri ve Denetim</b>		
		31.9.1.	Yangın Güvenliği Proje Onayı		
		31.9.2.	Yangın Güvenliği Yapı Kullanım İzin Belgesi Verilmesi		
		31.9.3.	Yangın Önlemeye Yönelik Periyodik Denetimler		
		<b>31.10.</b>	Diğer İşler (Bayrak, Flama, Pankart Asımı Sökümü, Sokak Yıkama v.b.)		
32	Otogar Hizmetleri	<b>32.1.</b>	Terminal Giriş Çıkış İşlemleri	Otogar Müdürlüğü	
		<b>32.2.</b>	Denetim Hizmetleri		



		32.3.	Anons Hizmetleri	
		32.4.	Yolcu Şikâyet ve Talepleri	
		32.5.	Yol Rayiç Belgesi	
33	Hal İşlemleri (Sebze Meyve ve Su Ürünleri Hali)	33.1.	Hal Gelirleri Ve Tahsilât İşleri	Hal Müdürlüğü
		33.2.	Güvenlik ve Temizlik Hizmetleri	
		33.3.	Pazar Yerleri ve Sabit Satış Yerleri Denetimi	
		33.4.	Sebze ve Meyve Halinde Taban Fiyat Tespiti İşlemleri	
		33.5.	Sebze ve Meyve Halinde Giriş Çıkış İşlemleri	
		33.6.	Su Ürünleri Denetimleri	
		33.7.	Su Ürünleri Halinde Ürün Satış Fiyatının Tespiti İşlemleri	
		33.8.	Su Ürünleri Giriş Çıkış İşlemleri	
		33.9.	Yol Kontrol ve Denetimleri	
		34	Vizyon Projeler	
34.2.	Kültür Sarayı			
34.3.	Kentsel Dönüşüm Projeleri (Menekşe Sokak Tarihi Evler)			
34.4.	Çok Katlı Otopark			
34.5.	Belediye Yeni Hizmet Binası			
34.6.	Derin Deniz Deşarjı			
34.7.	Katı Atık Projesi			
34.8.	Muhtar Evleri Projesi			
34.9.	Bülbül Deresi Projesi			
35	İktisadi İşletmeler	35.1.	Orbel A.Ş.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

