

## GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							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	21239722	900-902	KPSS sonucuna göre B Grubu kadrolara atama	KPSS ile ilk defa kamu hizmetine alınma işlemleri	657 s.K; 36, 45, 48, 54. Mad.	İlk defa KPSS sonucu yerleştirilenler	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	1- Mal bildirimini 2- Askerlikle ilgili yazılı beyanı 3- Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyanı 4- Mezuniyet belgesi(Aşlının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.) 5- Adli sicil kaydına ait yazılı beyanı 6- Son 6 ay içerisinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	12	sunulmuyor	
2	21239722	900-903.02.01	3713 s.Kanun uyarınca atama	3713 sayılı Terörle Mücadele Kanun uyarınca yapılan açıktan atama işlemleri	657 s.K. 36, 45, 48, 54. Mad., 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununun Ek 1.Mad., Terör Eylemleri Nedeniyle Şehit ve Malûl Olanların Yakınlarının ve Çalışabilecek Durumdaki Malûllerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İstihdamı Hakkında Yönetmelik	Terör eylemleri nedeniyle şehit ve malûl olanların yakınları ve çalışabilecek durumdaki malûller	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	1-Mal bildirimini 2-Askerlikle ilgili yazılı beyanı 3- Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyanı 4- Mezuniyet belgesi(Aşlının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.) 5- Adli Sicil Kaydına ait yazılı beyan 6- Son 6 ay içerisinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	1	sunulmuyor	
3	21239722	900-903.02	Yeniden atama için izin talebi	İstifadan dönüş suretiyle atanma taleplerinin değerlendirilmesi ve uygun görülürse izin işlemleri için Bakanlığa bildirilmesi ve atama işlemleri	657 s.K.45, 48, 92, 93, 97.Mad.	Memurluktan çekilenler / çekilmiş sayılanlar	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	1-Şahsın talebi 2-Adli sicil kaydına ilişkin beyan	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	-	sunulmuyor		
4	21239722	900-903.02	Kurum içi atama	Defterdarlıklar arası naklen atama işlemleri	657 s.K.76.Mad.,	İi atamalı Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	1-Dilekçe 2-Tanıma Formu 3-Mazeretini gösterir belge (varsa)	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	Defterdarlıklar Arası	-	30 gün	9	sunulmuyor	

**GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİNİ			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							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
5	21239722	900-903.02	Kurumlararası atama	Diğer kamu kurum ve kuruluşunda çalışan personelin Defterdarlığa naklen atanma taleplerin değerlendirilmesi ve uygun görülenlerin izin işlemleri için Bakanlığa bildirilmesi	657 s.K.76.Mad.	Diğer kurum personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Tanıtma Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	2	sunulmuyor
6	21239722	900-903.03	Asalet tasdiki	Aday memurların asli memurluğa ataması işlemleri.	657 s.K.58, 159.Mad.	Defterdarlık personeli (Aday)	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Üst yazı 2-Disiplin amirinin olumlu görüş yazısı 3-Staj Değerlendirme Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	-	10 gün	1	sunulmuyor	
7	21239722	900-907	Kadro işlemleri	Kadroların tahsis, tenkis ve kadro hareketleri ile kadro taleplerine ilişkin işlemler	657 s.K. 190 s.K.H.K.ile ilgili yönetmelik	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Onaylı Cetveller 2-Tenkis-Tahsis Çizelgeleri	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	10 gün	57	sunulmuyor

## GAZIANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						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
8	21239722	900-903.03.01	Terfi işlemlerinin yapılması	İl atamalı Defterdarlık personelinin terfilerine ilişkin işlemlerin yapılması	657 s.K.37.64, 68/A-B Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	-	10 gün	152	sunulmuyor	
9	21239722	900-903.01	Emeklilik işlemleri	Personelin istek, malulen, resen ve yaş haddinden emeklilik işlemleri	657 s.K., Mülga 5434 s.K., 5510 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Emeklilik dilekçesi 3-2005/2 sayılı Genelgede istenilen belgeler	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü, SGK	-	7 gün	6	sunulmuyor
10	21239722	900-903.03	İntibak ve hizmet değerlendirmesi	657 sayılı Kanun ve emeklilik mevzuatı gereğince hizmet birleştirilmesi ile öğrenim değişikliği işlemleri	657 s.Kanun, 5510 s.Kanun Geçici 7. Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe, Öğrenim değişikliklerinde mezuniyet belgesi fotokopisi, Birim yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal Müdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	60 gün	11	sunulmuyor

## GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							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
11	21239722	900-903.13	Kimlik belgesi verilmesi	Çalışan ve emekli personele kimlik belgesi verilmesine ilişkin işlemlerin yapılması	Kamu Personeli Genel Tebliği (Seri No 2) Personel Genel Müdürlüğü Genelgesi (2009/3)	Defterdarlık çalışan ve emekli personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Maliye Bakanlığı Personeli Kimlik İstem Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	-	1-2 gün	33	sunulmuyor	
12	21239722	900-912	Pasaport alınmasına esas işlemler	Çalışan personel ile emeklilik veya çekilme sebebiyle görevlerinden ayrılmış olan personelin pasaport talep form/yazılarının imzalanmasına ilişkin işlemler	5682 s.K.	Defterdarlık personeli, Defterdarlık eski personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Şahsın talebi	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	İlgi; İl Emniyet Müdürlüğü	-	2 gün	6	sunulmuyor
13	21239722	900-902	Staj ve beceri eğitimi	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği gereğince yükseköğrenim öğrencilerinden staj yapmak isteyenler için Bakanlıktan izin alınması İşlemleri ve staj	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği,	Yüksek öğrenim öğrencileri	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Staj yapması gerektiğine ve staj süresine ilişkin öğrenim gördüğü okuldan alacağı belge	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	6	sunulmuyor
14	21239722	900-903.04	Hizmet belgesi verilmesi	Çalışan personel ile emeklilik veya çekilme sebebiyle görevlerinden ayrılan personelin hizmet belgesi taleplerinin karşılanması	657 s.K., 3071 s.K., 4982 s.K.,	Defterdarlık personeli ile Defterdarlık eski personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Şahsın talebi	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Hizmet Belgesi talebinde bulunan emekli yada çalışan personel	-	2 gün	12	sunulmuyor

**GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						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
15	212.39722	900-929	Görevde yükselme sınavı	Görevde yükselme sınavına tabi unvanlar için eğitim ve sınava ilişkin işlemlerin yapılması	Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	ortalama 5 ay	7	sunulmuyor
16	212.39722	900-929	Vekalet işlemleri	Vekalet onayının alınması	657 s.K.86. ve 175.Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	İlgili Birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımızın ilgili Genel Müdürlükleri	-	3 gün	103	sunulmuyor
17	212.39722	900-929	Geçici görevlendirmeler	Defterdarlık personelinin birim içi/birim dışı geçici olarak görevlendirilmesi	657 s.K., İlgili kurum ve kuruluşların teşkilat kanunları,	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Resen, Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talep yazısı/dilekçe, İlgili birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	-	30 gün	19	sunulmuyor	
18	212.39722	900-903.06.03	Görevden çekilme	Defterdarlık personelinin görevden çekilmesi veya çekilmiş sayılmasına ilişkin işlemler	657 s.K. 94.Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-İlgili birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	15 gün	1	sunulmuyor

## GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN			HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						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
19	21239722	900-929	Bilgi edinme başvurularının cevaplandırılması	Defterdarlık görev alanında bulunan işlemlere yönelik bilgi edinme taleplerine ilişkin işlemlerin yapılması	4982 s.K., Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik	Defterdarlık personeli, Vatandaş.	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe veya elektronik ortamda başvuru	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	15 iş günü	39	Defterdarlık Bilgi Edinme Birimi <a href="http://www.gaziantepdefterdarligi.gov.tr">http://www.gaziantepdefterdarligi.gov.tr</a>
20	21239722	900-929	Gelen evrak işlemleri	Defterdarlığa gelen evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin yapılması		Bakanlık, Defterdarlık, Diğer kamu kurum ve kuruluşları, Vatandaş	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-		Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri, Merkez Birimler		-	aynı gün	2404	sunulmuyor
21	21239722	900-929	Giden evrak işlemleri	Defterdarlık giden evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin yapılması		Bakanlık, Defterdarlık, Diğer kamu kurum ve kuruluşları, Vatandaş	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-		Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri, Merkez Birimler		-		2645	sunulmuyor
22	21239722	900-903.02	Mal bildirim	İl atamalı Defterdarlık personelinin 3628 sayılı Kanun uyarınca mal bildirimlerine ve ek beyanlarına ilişkin işlemlerin yapılması	657 s.K., 3628 s.K., Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Mal Bildirim Beyanı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri, Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	115	sunulmuyor

**GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BASVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ		HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI
23	21239722	900-903	Özlük işlemleri	İl atamalı personelin özlük dosyasının muhafaza edilmesi, naklen atanan personelin özlük dosyalarının gönderilmesi	657 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali		İlgili İl Defterdarlığı	-	15 gün	16	sunulmuyor
24	21239722	900-903.02	Disiplin	Disiplin soruşturmasına ilişkin işlemler	657 s.K.122-145. Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	657 sayılı Kanunda belirtilen süreler	1	sunulmuyor
25	21239722	900-929	İdari yargı organları nezninde açılan davaların takibi	Özlük haklarına ilişkin Defterdarlık hasım gösterilmek suretiyle açılan davaların takibi	2575 s.K., 2577 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Dava konusu ile ilgili bilgi ve belgeler	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Malmüdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler	2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler	2	sunulmuyor
26	21239722	900-915.02	Sendikal işlemleri	Sendika toplantı tutanaklarının Bakanlığa gönderilmesi	4688 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü	-	2 gün	1	sunulmuyor	

**GAZİANTEP DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						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	21239722	840	Mali işlemler	1-Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin işlemler, 2-Taşınır mal işlemleri 3-Özlük ödemelerine ilişkin işlemler	657 s.K., 5018 s.K., 6245 s.K., 4734 s.K., 4735 s.K., Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Bütçe Uygulama Talimatı	Defterdarlık birimleri, Müdürlük personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Yok	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal müdürlükleri,Merkez Birimler	Bakanlığımız Personel Genel Müdürlüğü ve İMİD	-	15 gün	97	sunulmuyor
28	21239722	900-903.05.04	Aylıksız izin	İl atamalı Defterdarlık personelinin aylıksız izin kullanabilmesine ilişkin işlemler	657 s.K. 72,108.Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe, mazerete esas belge veya rapor	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur V.H.K.İ. Şef Müdür Defterdar Vali Yard. Vali	Defterdarlığımıza bağlı Mal müdürlükleri,Merkez Birimler		-	10 gün	4	sunulmuyor