İZMİR 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				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	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Mal bildirimi 2- Askerlikle ilgili yazılı beyanı 3- Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyanı 4- Mezuniyet belgesi(Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.) 5- Adli sicil kaydına ait yazılı beyanı 6- Son 6 ay içersinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali				30 gün	12	SUNULMUYOR
2	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	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 Kanunun Ek 1.Mad., Terör Eylemleri Nedeniyle Şehit ve Malül Olanların Yakınlarının ve Çalışabilecek Durumdaki Malüllerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İstihdamı Hakkında Yönetmelik	Terör eylemleri nedeniyle şehit ve malûl olanların yakınları ve çalışabilecek durumdaki malûller	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Mal bildirimi 2-Askerlikle ilgili yazılı beyanı 3- Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyanı 4- Mezuniyet belgesi(Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.) 5- Adli Sicil Kaydına ait yazılı beyan 6- Son 6 ay içersinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali				30 gün	1	SUNULMUYOR
3	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	Yeniden atama için izin talebi	İstifadan dönüş suretiyle atanma taleplerin değerlendirilmesi ve uygun görülenlerin izin işlemleri için Bakanlığa bildirilmesi ve atama işlemleri	657 s.K.45, 48, 92, 93, 97.Mad.	Memurluktan çekilenler / çekilmiş sayılanlar	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Şahsın talebi 2- Adli sicil kaydına ilişkin beyan 3- Güvenlik Soruşturması 4- Memuriyette bulunulmayan sürelerde hangi işle iştigal ettiğine dair belge	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				30 gün	32	SUNULMUYOR
4	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	Kurum içi atama	Defterdarlıklar arası naklen atama işlemleri	657 s.K.76.Mad.,	İl atamalı Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Tanıtma Formu 3-Mazeretini gösterir belge (varsa)	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali	Muvafakat istenmesi			30 gün	32	SUNULMUYOR
5	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Tanıtma Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd		Muvafakat istenmesi		30 gün	35	SUNULMUYOR
6	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	Asalet tasdiki	Aday memurların asli memurluğa ataması işlemleri.	657 s.K.58, 159.Mad.	Defterdarlık personeli (Aday)	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Üst yazı 2-Disiplin amirinin olumlu görüş yazısı 3-Staj Değerlendirme Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				10 gün	35	SUNULMUYOR

İZMİR 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				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	
7	B.07.4.DEF.0.35.06.00	907030000	Kadro işlemleri	Kadroların tahsis, tenkis ve kadro hareketleri ile kadro taleplerine ilişkin işlemler	657 s.K. 190 s.K.H.K.ile ilgili yönetmelik	İl atamalı Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Onaylı Cetveller 2-Tenkis-Tahsis Çizelgeleri	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür				10 gün	75	SUNULMUYOR
8	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903030100	Terfi işlemlerinin yapılması	İl atamalı Defterdarlık personelinin terfilerine ilişkin işlemlerin yapılması	657 s.K.37,64, 68/A-B Mad.	İl atamalı Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				5 gün	600	SUNULMUYOR
9	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903060100	Emeklilik işlemleri	Personelin istek, malulen, resen ve yaş haddinden emeklilik işlemleri	657 s.K., Mülga 5434 s.K., 5510 s.K.	İl atamalı Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Emeklilik dilekçesi 3-2005/2 sayılı Genelgede istenilen belgeler	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				7 gün	50	SUNULMUYOR
10	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903030200	İntibak ve hizmet değerlendirmesi	657 sayılı Kanun ve emeklilik mevzuatı geregince hizmet birleştirilmesi ile öğrenim değişikliği işlemleri	657 s.Kanun, 5510 s.Kanun Geçici 7. Mad.	İl atamalı Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe, Öğrenim değişikliklerinde mezuniyet belgesi fotokopisi, Birim yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				60 gün	30	SUNULMUYOR
11	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903130000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Maliye Bakanlığı Personeli Kimlik İstem Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Defterdarlık Bağlı Brimleri	Emniyet Müdürlükleri		1-2 gün	95	SUNULMUYOR

İZMİR 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				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	
12	B.07.4.DEF.0.35.06.00	902020000-912040000	Pasaport alınmasına esas işlemler	Çalışan personel ile emeklilik veya çekilme sebebiyle görevlerinden ayılmış olan personelin pasaport talep form/yazılarının imzalanmasına ilişkin işlemler	5682 s.K.	Defterdarlık personeli, Defterdarlık eski personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Şahsın talebi	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				2 gün	250	SUNULMUYOR
13	B.07.4.DEF.0.35.06.00	773000000	Staj ve beceri eğitimi	3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince meslek lisesi öğrencilerinden beceri eğitimi yapmak üzere başvuranlar için Bakanlıktan izin alınması işlemleri	3308 s.K.	Staj yapacak meslek lisesi öğrencileri	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Meslek Lisesinin Talep Yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Staj yapılacak birim	Maliye Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	-	SUNULMUYOR
14	B.07.4.DEF.0.35.06.00	773000000		Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği gereğince yüksek öğrenim öğrencilerinden staj yapmak isteyenler için Bakanlıktan izin alınması işlemleri ve staj	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği,	Yüksek öğrenim öğrencileri	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Nüfus cüzdanı örneği 2- Adli sicil belgesi 3- Staj yapması gerektiğine, staj süresine ve staj süresince sigortalı sayılmasına ilişkin öğrenim gördüğü okuldan alacağı belge 4- Öğrenci belgesi 5- Staj süresince ücret talep edilmediğine ilişkin dilekçe	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Staj yapılacak birim	Maliye Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü	-	30 gün	7	SUNULMUYOR
15	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903040000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Şahsın talebi	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür				1 gün	120	SUNULMUYOR
16	B.07.4.DEF.0.35.06.00	774050000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Müracaat edenin birimi ile yapılan yazışma	Maliye Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü	-	ortalama 5 ay	1	SUNULUYOR
17	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020200	Vekalet işlemleri	Vekalet onayının alınması	657 s.K.86. ve 175.Mad.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	İlgili Birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				3 gün	250	SUNULMUYOR

İZMİR 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				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	
18	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903070100-903070200	Geçici görevlendirmeler	Defterdarlık personelinin birim içi/birim dışı geçiçi olarak görevlendirilmesi	657 s.K., İlgili kurum ve kuruluşların teşkilat kanunları,	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Resen, Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talep yazısı/dilekçe, İlgili birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				30 gün	50	SUNULMUYOR
19	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903060300	Görevden çekilme	Defterdarlık personelinin görevden çekilmesi veya çekilmiş sayılmasına ilişkin işlemler	657 s.K. 94.Mad.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Ilgili birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				15 gün	2	SUNULMUYOR
20	B.07.4.DEF.0.35.06.00	710040000	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.	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe veya elektronik ortamda başvuru	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Defterdarlık Birimleri	Yönlendirilmesi gereken hallerde İzmir Vergi Dairesi Bşk. veya diğer kurumlar	15 iş günü	15 iş günü	170	SUNULUYOR
21	B.07.4.DEF.0.35.06.00	710040000	Dilekçelerin cevaplandırılması	Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve kamu ile ilgili dilek ve şikâyetleri konusunda yetkili makamlara yaptıkları başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında cevap verilir. İşlem safahatının duyurulması halinde alınan sonuç ayrıca bildirilir.	3071 S.K.	Defterdarlık personeli, Vatandaş.	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Dilekçe (Dilekçe sahibinin adı-soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir.)	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Defterdarlık Birimleri	Yönlendirilmesi gereken hallerde İzmir Vergi Dairesi Bşk. veya diğer kurumlar	30 gün	30 gün	-	SUNULUYOR
22	B.07.4.DEF.0.35.06.00	804010000	Gelen evrak işlemleri	Defterdarlığa gelen evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin yapılması		Bakanlık, Defterdarlık, Diğer kamu kurum ve kuruluşları, Vatandaş	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali				aynı gün	52301	SUNULMUYOR
23	B.07.4.DEF.0.35.06.00	804010000	Giden evrak işlemleri	Defterdarlık giden evrak kayıt ve dağıtım işlemlerinin yapılması		Bakanlık, Defterdarlık, Diğer kamu kurum ve kuruluşları, Vatandaş	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali				aynı gün	7230	SUNULMUYOR

İZMİR 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				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	
24	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903090200	Mal bildirimi	İl atamalı Defterdarlık personelinin 3628 sayılı Kanun uyarınca mal bildirimlerine ve ek beyanlarına ilişkin işlemlerin yaplması	657 s.K., 3628 s.K., Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Birim yazısı 2-Mal Bildirim Beyanı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Defterdarlık Persoeli		30 gün	30 gün	207	SUNULMUYOR
25	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903000000	Özlük işlemleri	İl atamalı personelin özlük dosyasının muhafaza edilmesi, naklen atanan personelin özlük dosyalarının gönderilmesi	657 s.K.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd				15 gün	20	SUNULMUYOR
26	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903080200	Disiplin	Disiplin soruşturmasına ilişkin işlemler	657 s.K.122-145. Mad.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1-Disiplin Soruşturması raporu, 2-Rapor 3-Birimlerden alınan yazılar	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	1-Defterdarlık Birimleri 2-Diğer Defterdarlıklar 3-Maliye Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü	İl Disiplin Kurulu	657 sayılı Kanunda belirtilen süreler	657 sayılı Kanunda belirtilen süreler	106	SUNULMUYOR
27	B.07.4.DEF.0.35.06.00	641040000	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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Dava konusu ile ilgili bilgi ve belgeler	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar	Maliye Bakanlığı Personel Genel Müdürlüğü	İdare ve Bölge İdare Mahkemeleri ile Danıştay	2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler	2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler	30	SUNULMUYOR
28	B.07.4.DEF.0.35.06.00	915020000	Sendikal işlemleri	Sendika toplantı tutanakalrının Bakanlığa gönderilmesi	4688 s.K.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Toplantı Tutanağı 2-Liste	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				2 gün	1	SUNULMUYOR

İZMİR 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				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	
29	B.07.4.DEF.0.35.06.00	840000000	Mali işlemler	1-Mal ve hizmet alımı 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	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	İlgili Kanun ve Yönetmelikte belirtilen belgeler	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				30 gün	1000	SUNULMUYOR
30	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903050400	Aylıksız izin	İl atamalı Defterdarlık personelinin aylıksız izin kullanabilmesine ilişkin işlemler	657 s.K. 72,108.Mad.	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Dilekçe, mazerete esas belge veya rapor	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				10 gün	10	SUNULMUYOR
31	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903020000	Personelin Görev Yeri Değşikliği	Personelin naklen atama yolu ile birimler arası görev yeri değişikliği	657 s.K; 43/B 45, 67, 76. Mad.	Defterdarlık Personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	1- Talep Dilekçesi 2- Birimin Uygun Görüş Yazısı	Personelin görev yaptığı birim	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar Vali Yrd Vali				60 gün		SUNULMUYOR
32	B.07.4.DEF.0.35.06.00	903070100-903070200	Geçici görevlendirmeler	Defterdarlık personelinin birim içi/birim dışı geçiçi olarak görevlendirilmesi	657 s.K., İlgili kurum ve kuruluşların teşkilat kanunları,	Defterdarlık personeli	Maliye Bakanlığı	İzmir Defterdarlığı Personel Müdürlüğü	-	-	Resen, Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının talep yazısı/dilekçe, İlgili birimin yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Yrd. Müdür DefterdarYrd Defterdar				30 gün		SUNULMUYOR