d

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI 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 ADI				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	73719977	135000000	Teknik Şartnameler	İhale konusu mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin teknik kriterlerinin belirlendiği şartname.	4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 12.Md. 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu	Kurum içi hizmet	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-Teknik Personel 2- Yapım Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı	İlgili Birim Yüklenici	Projenin Niteliğine göre	Projenin Niteliğine göre	2600	sunuluyor
2	73719977	183000000	Yaklaşık Maliyet İşleri	İhale aşamasında, önce iş talepleri idare tarafından değerlendirilerek, yaptırılması düşünülen işin baştan sonra bitirilmesi için,tespiti yapılan iş miktarlarının ve tutarlarının Resmi Kurum ve Kuruluş Fiyatları ve alınacak tekliler v.b. neticesinde belirlenmesidir.	4734 Sayılı Kamu ihale Kanunu Yapım İşleri Genel Şartnamesi Bayındırlık İşleri Uygulama Yönetmeliği	Kurum içi hizmet	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-Teknik Personel 2- Yapım Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Tüm Fakülteler,Tüm Enstitüler,Tüm Yüksekokullar, Tüm İdari Başkanlıklar ve Daire Başkanlığımıza bağlı proje-keşif komisyonu	İlgili Birim	Projenin Niteliğine göre	Projenin Niteliğine göre	160	sunuluyor
3	73719977	755020100	İlanlar	1-Ön İlan: Yıl içerisinde ihale edilmesi planlanmış işlere ilişkin olarak mali yılın başlangıcını izleyen mümkün olan en kısa sürede yapılan duyurudur. 2- İlan 3- Ön Yeterlilik İlanı	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 4,13 ve 24 Md.	İhale İsteklileri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Diğer Harcama Birimleri	yok	yok	yok		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Memur 2- İdari İşler Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yerel Gazeteler, Kamu İhale Bülteni	Yüklenici	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	47	sunuluyor
4	73719977	110060000	İhale İşleri	Kamu İhale Kanununda yazılı usul ve şartlarla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve ihale yetkilisinin onayını müteakip sözleşmenin imzalanması ile tamamlanan işlemler	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat ile Kültür Bakanlığı'nın korunması gereken Kültür Varlıklarının korunması ile ilgili mevzuatı	İhale İsteklileri	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok	1-Tebligat için adres beyanı; ayrıca irtibat için elefon numarası ve faks numarası ile elektronik posta adresi, 2-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve /veya Sanayi Odası Belgesi, 3-teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri 4-Şekli ve içeriği İdari Şartnamedebelirlenen teklif mektubu, 5-Şakli ve içeriği İdari Şartnamede belirlenen geçici teminat 6-İhale konusu işin tamamı veya bir kısmı, alt yüklenicilere yaptırılacaksa yapılacak işler listesi 7-İhale dokümanının satın alındığına dair belge 8- Tüzel kişi istekli tarafından sunulan iş deneyim belgesinin, aynı tüzel kişinin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde sunulacak iş deneyim belgesinin başka bir tüzel kişiye kullandırılmayacağına ilişkin belge. 9- Yaklaşık Maliyete eşik değere oranına göre; anahtar teknik personele ait belgeler, mali durum belgeleri, iş hacmini gösteren belgeler.	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ve Diğer Harcama Birimleri	1- Memur 2- İdari İşler Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	1- İhale Yetkilisi 2- İhale Komisyonu	Yüklenici	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	47	sunuluyor
5	73719977	755030000	İnşaat Uygulama ve Kontrol İşleri	Uygulama projelerine dayalı olarak yüklenici tarafından yapılmış olan işin eksik,hatalı veya kusurlu olup olmadığını, malzemenin şartnamesine uygun olup olmadığının kontrol edilmesi,İşin zamanında bitirilip bitirilmediği kontrol edilmesi.	Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi Yapım İşleri Genel Şartnamesi (40 md.42 md)	Yüklenici	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1- Yapı Denetim Görevlileri 2- Kontrol Şefi 3- Yapım Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	1-Harcama Yetkilisi 2- Kontrol Müh.	Yüklenici	iş başlangıçında imzalanan sözleşmede öngörülen süre kadar	iş başlangıçında imzalanan sözleşmede öngörülen süre kadar	70	sunuluyor

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI 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 ADI				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	
6	73719977	755050000	Hakediş ve Ödeme Emri Hazırlaması	Yüklenici tarafından yapılan işlerin bedelleri	Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi Yapım İşleri Genel Şartnamesi (40 md.42 md)	Yüklenici	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok	1-Hakediş (Yapılan işler listesi, Hakediş Özeti, Hakediş icmali, Gecikme Cezası Tutanağı,) 2-Fatura, 3-Vergi Borcu yoktur yazısı, 4-Sigorta borcu yoktur yazısı. 5-İşçi alacağı yoktur yazısı. 6-İlan	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-Yapı Denetim Görevlileri 2- İnceleme komisyonu 3- Gerçekleştirme Görevlisi 4-Daire Başkanı	1-Harcama Yetkilisi 2-Yapı Denetim Görevlisi	Yüklenici	iş başlangıçında imzalanan sözleşmede öngörülen süre kadar	iş başlangıçında imzalanan sözleşmede öngörülen süre kadar	32	sunulmuyor
7	73719977	755060000	Geçici ve Kesin Kabuller	Geçici Kabul; Sözleşme konusu iş tamamlandığında,yüklenici idareye vereceği dilekçe ile (faksla da olabilir) geçici kabul isteğinde bulunur.Yapılan işler, idarece verilecek talimat üzerine yapı denetim görevlisince ön incelemeden geçirilir.Ön inceleme sonucunda işin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında bir engel bulunmadığı anlaşılırsa idarece geçici kabul komisyonu oluşturulur. Kesin kabul için belirlenen tarihte,yüklenicinin yazılı müracaatı üzerine,kesin kabul komisyonu oluşturularak geçici kabuldeki esas ve usullerle kesin kabul yapılır.	Yapım İşleri Mevzuatı ve Kabul Yönetmeliği Yapım İşleri Genel Şartnamesi Bayındırlık İşleri Genel Şartnamesi	Yüklenici	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	yok	yok	yok	Geçici ve Kesin Kabul Teklif Belgesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1-Yapı Denetim Görevlisi 2- Geçici veya Kesin Kabul Komisyonu 3-Daire Başkanı	1-Harcama Yetkilisi 2-Yapı Denetim Görevlisi	Yüklenici	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	Mevzuatta belirlenen süreler içerisinde	200	sunulmuyor

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI 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 ADI				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	
9	73719977	841010000	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderlerinin Bütçe Hazırlık Çalışmaları	Merkezi Yönetim Bütçe Hazırlık çalışmaları çerçevesinde, kurumsal bazdaki gayrimenkul sermaye giderlerinin idare bütçesinin hazırlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (Madde: 15-16-17-18-19)	1-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2- Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1.YÖK tarafından açıklanan bütçe hazırlama rehberi	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-Memur 2- İdari İşler Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bütçe hazırlığı için gereken yazışmalar	-	TEMMUZ AYI	15 GÜN	1	sunulmuyor
10	73719977	755990000	Süre Uzatım İşlemleri	Ödenek yetersizliği ve doğal afetler gibi mücbir sebepler nedeniyle ihaleli işlerin sözleşme sürelerinin uzatılması	4734 Kamu İhale Kanunu Yapım İşleri Tip şartnamesinin 8. maddesi gereği	1-idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler 4- Birimler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1. Talep dilekçesi 2.Ödenek harcama cetveli 3.Yıl sonu tespit hakedişleri	Yapı İşleri Teknik dai. Bşk.	1-İlgili Mühendis,Mimar 2- Süre Uzatım Komisyonu 3- Yapım Şube Müdürü, 4-Daire Başkanı	Rektörlük Makamına onay yazısı	Yükleniciye tebliğ yazısı	15 GÜN	15 GÜN	Değişken	sunulmuyor
11	73719977	755020000	Yapım İşleri İhale Hazırlık İşlemleri	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyacı tesbit edilen hizmet binalarının uygulama projeleri doğrultusunda ihale hazırlık işlemlerinin yapılması	4734 sayılı Kamu ihale Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1. Talep dilekçesi 2.Onaylanmış proje	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- İhale Personeli 3- İdari İşler Şube Müdürü, 4- Daire Başkanı	İhale işlemlerinin yapılması için İdari Birimler ile yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	-	1 AY	Değişken	sunulmuyor
12	73719977	755040000	Sözleşme Sonrası Yapım İşleri Kontrol Süreci	Üniversitemiz bünyesinde ihtiyaç gereği tesbit edilen ihale edilmiş hizmet binalarının sözleşmesi yapıldıktan sonra İmalat süreç işlemlerinin takip edilmesi, harcama işlemlerinin ve kabul işlemlerinin yapılması	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği ile 5018 nolu kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu	1-idari personel 2-Öğrenciler 3-Yükleniciler 4- Birimler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1. Sözleşme dosyası 2. İhale dosyası 3.Hakediş dilekçesi 4.Geçici ve kesin kabul dilekçesi 5.Kesin hesap dilekçesi	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- İlgili Mühendis,Mimar 2- Kontrol Şefi 3- Yapım Şube Müdürü 4-Daire Başkanı	Strateji Geliştirmesi Daire Başkanlığı ile ilgili evraklar için yapılan yazışmalar	Yükleniciye tebliğ yazısı	Sözleşmeye Göre Değişen Sürelerde	Sözleşmeye Göre Değişen Sürelerde	Değişken	sunulmuyor
13	73719977	40030000	Birim İçi Yıllık Faaliyet Raporları	5018 Sayılı Kanunun gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanan Birim içi Faaliyet Raporu"	1- 5018 Sayılı Yasa' nın 41. Maddesine dayanılarak hazırlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1.Faaliyet Raporu hazırlama taslağı	Strateji Geliştirme Dai.Bşk.	1-Memur 2-İdari İşler Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	-	MART AYI SONUNA KADAR	1 AY	1	sunuluyor
14	73719977	917000000	Sosyal Güvenlik Kapsamında Yapılan İşler	Personel Maaş İşleri sgk.gov.tr adresinden sosyal güvenlik pirimi onaylama	657 sayılı Kanun	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Nakil Belgesi, 2- Göreve Başlama Yazısı 3- Atama Oluru 4- Aile Beyanı 5- Asgari Geçim Beyanı 6- Banka Hesap Numarası 7- Ücretsiz izinli personelin ücretsiz izin oluru	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-Memur 2-İdari İşler Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığına birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	SGK		3 GÜN		sunulmuyor
15	73719977	917000000	Sosyal Güvenlik Kapsamında Yapılan İşler	Her ay düzenli olarak personelin kıdem, derece, kademe, vergi matrahı giriş işlemleri	657 sayılı Kanun	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Derece, Kademe artış olurları	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-Memur 2-İdari İşler Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Personel Daire Başkanlığına birim içi faaliyet raporu gönderilmesi için gereken yazışmalar	SGK		5 GÜN		sunulmuyor
16	73719977	934.01	Satınalma İşleri	Mal ve Malzeme Alımı (Doğrudan Temin)	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3- Kamu İhale Genel Tebliği 4- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 5- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu e cetveli 6- İlgili yönetmelik ve tebliğler	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Talep yazısı 2- Teknik şartname	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1-Memur 2-İdari İşler Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Firmalar		3-7 iş günü		sunulmuyor

17	73719977	934.02	Satınalma İşleri	Hizmet Alımı (Doğrudan Temin)	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3- Kamu İhale Genel Tebliği 4- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 5- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu e cetveli 6- İlgili yönetmelik ve tebliğler	İstanbul Üniversitesi	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Talep yazısı Teknik şartname 2-	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- İdari İşler Şube Müdürü veya Etüt Proje Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Talepte bulunan birimler ve firmalar		3-7 iş günü		sunulmuyor
18	73719977	934.03	Satınalma İşleri	Yapım İşleri (Doğrudan Temin)	1- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 2- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3- Kamu İhale Genel Tebliği 4- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 5- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu e cetveli 6- İlgili yönetmelik ve tebliğler	İstanbul Üniversitesi	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Talep yazısı Teknik şartname 2-	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- İdari İşler Şube Müdürü veya Yapım Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Talepte bulunan birimler ve firmalar		3-7 iş günü		sunulmuyor
19	73719977	804010000	Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri	Gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması	1- Resmi Yazışma Kuralları	Kurum içi ve kurum dışı, Kurum/Kuruluş/Birim/Şahıs	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Resmi yazı Dilekçe 2-	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			Takip eden 1 iş günü		sunulmuyor
20	73719977	819000000	Bilgi Edinme	Kurum içi ve kurum dışı bilgi edinme	1- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Kurum içi ve kurum dışı, Kurum/Kuruluş/Birim/Şahıs	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Resmi yazı Dilekçe 2-	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Şube Müdürü 2- Daire Başkanı 3- Genel Sekreter Yardımcısı 4- Genel Sekreter 5- Rektör	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			15 iş günü		sunulmuyor
21	73719977	809010000	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri (Ambar ve Depo İşleri)	Malzeme İstekleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Taşınır ihtiyaçları istek formu	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			30 GÜN	30 GÜN	sunulmuyor
21	73719977	809020000	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri (Devir İşlemleri)	Mal giriş çıış devir işlemleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Giriş Belgesi (Fatura-Üretim Maliyet Raporu-Giriş Çıkış Taşınır İşlem Fişi) 2- Taşınır İstek Belgesi-Taşınır İşlem Fişi-Dayanıklı Taşınırlar Listesi Devir İstek Formu-Taşınır İşlem Fişi Çıkışı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			1 GÜN	1 GÜN	sunulmuyor
21	73719977	947050000	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri (Hurda İşlemleri)	Malzemelerin kayıttan düşürülme işlemleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi 2- Hurda çıkışı Taşınır İşlem Fişi 3- Hurda Komisyonu onayı	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			30 GÜN	30 GÜN	sunulmuyor
21	73719977	809030000	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri (Sayım İşlemleri)	Depo Sayımları	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Sayım Komisyonu Onayı 2- Sayım Tutanağı 3- Taşınır Sayım Döküm	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			3 GÜN	3 GÜN	sunulmuyor
21	73719977	845010000	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri (Yılsonu İşlemleri)	Yıl Sonu İşlemleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Sayım Tutanağı 2- Taşınır Sayım Döküm Cetvelif 3- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı 4- SonTaşınır İşlem numarasını gösteren tutanak	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı			3 GÜN	3 GÜN	sunulmuyor
21	73719977	52283671	İcra İşlemleri	Kadrosu Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığında bulunan personelin icra ve nafaka işlemleri ile Yüklenicilere ait icralar		Yapı İşleri ve Teknik Daire Personeli ve yükleniciler	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	yok	yok	yok	1- Hukuk Müşavirliği/ İlgili Birim yazısı 2- İcra Yazısı ve Tebiligata ait zarf	Yapı İşleri Teknik Dai. Bşk.	1- Memur 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı	İlgili Birimler	Bankalar		1 İş günü	1 İş günü	sunulmuyor