



OTOPARK (UKOME tarafından otopark yeri olarak ilan edilen) RUHSATLANDIRMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Ruhsat Mevzuatına Uygunluk	Performans Göstergesi	Müracaatları mevzuatta öngörülen sürede sonuçlandırmak	Performans Hedefi	% 100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
F. N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
1	İstenilen belgeler ile müracaat edilmesi	UKOME tarafından izin verilen yerlere ilişkin Müracaat dosyası kurum havale uygulaması sonunda birime gelir. Birim amiri dosyayı gereği için personele havale eder.		Gelen evrak Kayıt Defteri (Otomasyon)	Müdürlük Kalem personeli	Her müracaat	
K1	Dosyanın kontrolü	İlgili personel dosyayı evrak bazında kontrol eder. Belgelerde eksiklik varsa yazılı olarak ilgisine bildirir. Dosyada evraklar tam ise 2. basamağa geçilir.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik Otopark Yönetmeliği	Ruhsat Dosyası Giden evrak dosyası	İlgili personel	Her müracaat	
K2	Komisyona inceleme	Komisyona olarak işyerinin genel ruhsat koşullarını sağlayıp sağlamadığının denetimi için işyerine gidilir. Eksikliklerin düzeltilmesi istenilir.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik Otopark Yönetmeliği	Ruhsat komisyonu tutanağı	Ruhsat komisyonu İlgili personel	Her müracaat	
2	Ruhsat harcının ödendi makbuzunun	Harç tutarı hesaplanarak müracaat sahibine bildirilir. Harç tutarı bildirildikten sonra Mali Hizmetler Daire Başkanlığına harcın yatırılması beklenir. Harç ödendi makbuzunun fotokopisi ruhsat dosyasına konulur	2464 sayılı Kanun Belediye gelir tarifesi	Ruhsat dosyası	İlgili personel	Her müracaat	
0	Ruhsatın imzaya gönderilmesi	Ruhsat hazırlanarak Başkanlık Makamına imzaya sunulur	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	Ruhsat dosyası	Paraf / imza atan personel ve birim amirleri	Her müracaat	
3	Ruhsat kaydının yapıldıktan sonra vatandaşın teslimi	Ruhsat imzalandıktan sonra ruhsat defterine kayıt yapılır ve imza karşılığı müracaat sahibine teslim edilir.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	Ruhsat dosyası	İlgili personel	Her müracaat	
4	Arşiv	Ruhsat dosyası birim arşivine kaldırılır	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik	Arşiv	Müdürlük kalem personeli	Sonuçlanan her müracaat sonunda	