|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | |
| **Hedef No** | **Hedef** | **Eylem Planı** | **İzleme Sorumlusu** | **Değerlendirme Periyodu** | **Kontrol Mekanizması** |
| **1.** | Hizmet Damgalı Pasaport formunun **3 iş günü** içinde tasdik edilmesi | 1**-**Pasaport formalarının düzenlenmesinde yurtdışına gidecek kişinin, nüfus bilgileri fotoğrafı, yetkili amir imzası ve mühür yapılarak formlar Valiliğimize gönderilir.  2- Yurtdışına gidecek kişiler hangi ülkeye gidecek ise davet yazısı ve Belediye Meclis kararı alınıp alınmadığı kontrol edilir.  3- Pasaport için düzenlenen form Vali Yardımcısı tarafından onaylandıktan sonra İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri  Kontrol Çizelgesi |
| **2.** | Belediye Başkanlığının herhangi bir nedenle boşalması durumunda gerekli iş ve işlemlerin **30** gün içinde yapılmasını sağlamak | 1-Başkan veya başkan vekilinin seçimi için Belediye Meclisinin 10 gün içerisinde toplanması için çağrı yazısı yazılır.  2-Belediye Başkanına seçim dönemini aşacak biçimde kamu hizmetinden yasaklanma cezasının verilmiş olması durumunda BAŞKAN, 3-Başkanın görevden uzaklaştırılması, tutuklanması veya seçim dönemini aşmayacak biçimde kamu hizmetinden yasaklama cezası alması durumunda BAŞKAN VEKİLİ' ni seçer  4-Belediye Başkanının veya Vekilinin seçilmesinden sonra İçişleri Bakanlığına 15 iş günü içinde bildirilmesi için gerekli yazışma hazırlanır. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **3.** | Mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, bölünmesi ile ilgili iş ve işlemlerin, başvuru tarihi itibariyle en geç **15 iş günü** içinde İçişleri Bakanlığına, 80 İl Valiliği ve ilgili Belediyesine gönderilmesinin sağlanması | 1-Müdürlüğe gönderilen dosya, Belediye Kanunu'nun 9. maddesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.  2-Dosya uygun değil ise ilgili Belediyesine eksikliklerin tamamlanması için iade yazısı yazılır.  3-Dosya Vali Onayına sunulur.  4-Alınan onay ilgili Belediyesine yazılır. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **4.** | Mahalli İdarelerde ekonomik ömrünü doldurmuş araçların satışı ile ilgili dosyanın başvuru tarihi itibariyle incelenmesi ve en geç **15 g**ün içinde Vali Onayı alınarak ilgili Kurumuna yazılması | 1- 237 sayılı Taşıt Kanunu’nun 13. maddesine göre araç satışında istenen evraklara ait dosya incelenir.  2- Komisyonca düzenlenen muayene raporu var mı.  3-Araç ruhsatının tasdikli örneği var mı .  4- Araç satışı ile ilgili Encümen Kararı var mı,  5-Gerekli evraklar dosyada incelendikten sonra 07/01/1994 tarihli ve 22 sayılı Yetki Devrine istinaden Valilik Onayı alınır.  6-Valilik Onayı ilgili kuruma gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **5.** | Norm kadroya uygun olarak çalıştırılacak tam zamanlı sözleşmeli personel işlemlerine ait dosyanın başvuru tarihi itibariyle en geç **7 iş günü içinde** İçişleri Bakanlığına gönderilmesi | 1-Gelen başvuru dosyasının kontrolü yapılır.  2- Uygunluğu tespit edilen dosya İçişleri Bakanlığına gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **6.** | Belediyelerin yabancı ülke şehirleri ile kardeş şehir olma isteklerine ilişkin iş ve işlemleri, başvuru tarihi itibariyle en geç **15 iş günü içinde** İçişleri Bakanlığına gönderilmesi | 1- İlimiz belediyeleri ile yurt dışındaki belediyeler arasında kardeş kent kurulması ile ilgili belediyenin almış olduğu meclis kararı bir üst yazı ile Müdürlüğümüze gönderilir.  2- 5393 sayılı Belediye Kanununun 74. maddesine istinaden belediyeden gelen evraklar izin alınmak üzere İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilir.  3-Gelen cevap ilgili belediyeye bildirilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **7.** | Mahalli İdare Birlikleri tüzük değişikliği ile ilgili iş ve işlemlerin **15 iş günü** içinde sonuçlandırılması | 1-İlimiz dahilinde faaliyet gösteren Mahalli İdare Birliklerince değiştirilen ve yeniden düzenlenen meclis kararlarının ve tüzüğün kontrolünün yapılarak Valilik Onayına sunulur.  2-Birlik hizmet alanı iki ili kapsıyorsa Bakanlık Onayına sunulmak üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir.  3-Valilik ve Bakanlıkça onaylanan tüzüğün bir nüshasının ilgili birliğe gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **8.** | Resmi mühür yapımı ile ilgili olarak talepte bulunan Mahalli İdare Birimin talebini aynı gün başlatıp **13 iş günü** içinde Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne gönderilmesi | 1-Mühür talep yazısının geliri ve eki evraklar incelenir.  2- Darphane ve Damga Matbaasının belirlemiş olduğu mühür bedelinin bankaya yatırılarak 2 adet dekontun, Yaptırılacak mühür eski yıpranmış ve silik ise mühür’e ait berat kağıdı, çalınmış veya kaybolmuş ise Emniyet Birimlerinden alınacak olay yeri tespit tutanağı ile ifade tutanağının bulunup bulunmadığı kontrol edilir.  3-Gelen evraklar kontrol edildikten sonra resmi mühür’ün yaptırılabilmesi için Valilik Oluru alınır  4-Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğüne bir yazı ekinde gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **9.** | Mahalli İdare Birliği Kurulmasına ilişkin Valiliğe yapılan başvuruya **10 iş günü** içinde hazırlayıp Bakanlığa göndermek | 1-Kurulmasına karar verilen Birliğin, Birlik tüzüğünün 5355 sayılı Mahalli İdareler Birlikleri Kanunun 5.maddesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı incelenir  2-Eksik veya hatalı ise tüzük tekrar düzenlenmek üzere Kaymakamlık aracılığıyla mahalli idare birimine iade edilir.  3-Hatasız ve eksiksiz olarak düzenlenen tüzük Valilik Makamının onayına sunulur.  4-Valilik Makamınca onaylanan tüzük bir üst yazı ile İzin alınmak üzere Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilir.  5-Birliğin kurulmasına ilişkin alınan Bakanlar Kurulu Kararı ilgili Birliğe gönderilir. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **10.** | Büyükşehir Belediyesi Meclis kararlarının **60 gün** içerisinde Hukuka Uygunluk Komisyonunda görüşülmesi ve Hukuka aykırı olan meclis kararlarının yargıya taşınması | 1-Belediye Meclis Kararları ilgili personelce teslim alınarak kayıt edilir, incelenmek üzere Hukuka Uygunluk Komisyonuna gönderilir.  2- Kararların Hukuka Uygunluk Komisyonunca incelenmesinin ardından il Valisine sunulur. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **11.** | Mahalli İdare Birlikleri Meclis kararlarının 60 gün içerisinde Hukuka Uygunluk Komisyonunda görüşülmesi ve Hukuka aykırı olan meclis kararlarının yargıya taşınması | 1-Birlik Meclis Kararları ilgili personelce teslim alınarak kayıt edilir.  2-İncelenmek üzere Hukuka Uygunluk Komisyonuna gönderilir.  3- Kararların Hukuka Uygunluk Komisyonunca incelenmesinin ardından il Valisine sunulur. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |
| **12.** | Mahalle sınırlarının tespiti ve değiştirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin, başvuru tarihi itibariyle en geç 15 iş günü içinde sonuçlandırıp ilgili Kaymakamlığına yazılmasının sağlanması | 1-Müdürlüğe gönderilen dosya, Belediye Kanunu'nun 9. maddesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı kontrol edilir.  2-Dosya Kanuna uygun değil ise ilgili Belediyesine eksikliklerin tamamlanması için Kaymakamlığa iade yazısı yazılır.  3-Dosya Vali Onayına sunulur.  4-Alınan onay ilgili Belediyesine yazılır. | Birim Müdürü | 6 ay | E-İçişleri |