

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE											
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI			
1	18893070		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 bildirim 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 içerisinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü								30 gün		

## KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
2	18893070		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 Malül Olanların Yakınlarının ve Çalışabilecek Durumdaki Malüllerin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında İstihdamı Hakkında Yönetmelik	Terör eylemleri nedeniyle şehit ve malül olanların yakınları ve çalışabilecek durumdaki malüller	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Mal bildirimini 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 içerisinde çekilmiş 6 adet vesikalık fotoğraf	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							30 gün		
3	18893070		Yeniden atama için izin talebi	İstifadan dönüş suretiyle atama 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	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Şahsın talebi 2-Adli Sicil Kaydına ilişkin beyan	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							30 gün		
4	18893070			Defterdarlıklar arası naklen atama işlemleri	657 s.K.76.Mad.,	İl atamalı Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Tanıtma Formu 3-Mazeretini gösterir belge (varsa)	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							30 gün		

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULAMADIĞI		
5	18893070		Kurum içi atama	İliçi atama	657 s.K.76.Mad.	İli atamalı Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe 2-Tanıtma Formu 3-Mazeretini gösteren belge (varsa)	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							30 gün		
6	18893070		Asalet tasdiki	Aday memurların asli memurluğa ataması işlemleri.	657 s.K.56, 159.Mad.	Defterdarlık personeli (Aday)	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Üst yazı 2-Disiplin amirinin olumlu görüş yazısı 3-Staj Değerlendirme Formu	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							10 gün		
7	18893070		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							10 gün		

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
8	18893070		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						10 gün		
9	18893070		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							7 gün		
10	18893070		İntibak ve hizmet değerlendirilmesi	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							60 gün		
11	18893070		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							1-2 gün		

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
12	18893070		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	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Şahsın talebi	Defterdarlık Personel Müdürlüğü						2 gün		
13	18893070			3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince meslek lisesi öğrencilerinden beceri eğitimi yapmak üzere başvurular için Bakanlıktan izin alınması	3308 s.K.	Staj yapacak meslek lisesi öğrencileri	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	Meslek Lisesinin Talep Yazısı	Defterdarlık Personel Müdürlüğü						30 gün		

## KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULAMADIĞI		
14	18893070		Staj ve beceri eğitimi	Yüksek öğretim KurumlarınınBakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği gereğince yüksek öğrenim öğrencilerinin staj işlemleri	Yüksek öğretim KurumlarınınBakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği,	Yüksek öğrenim öğrenciler	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	1-Dilekçe (T.C.Kimlik Numarası içeren) 2- Öğrenci belgesi 3- Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan 4-Staj yapması gerektiğine v estaj süresine ilişkin öğrenim gördüğü okuldan alacağı belge	Defterdarlık Personel Müdürlüğü							10 gün		
15	18893070		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							1 gün		

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
16	18893070		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						ortalama 5 ay		
17	18893070		Vekalet işlemleri	Vekalet onayının alınması	657 s.K.94. ve 175.Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	İlgili Birimin yazısı		Defterdarlık Personel Müdürlüğü						3 gün		
18	18893070		Geçici görevlendirilmeler	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						30 gün		
19	18893070		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						15 gün		
20	18893070		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						15 iş günü		

## KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DiĞER (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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
21	18893070		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						aynı gün		
22	18893070		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								
23	18893070		Mal bildirimini	İli 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						30 gün			
24	18893070		Özlük işlemleri	İli atamalı personelin özlük dosyasının muhafaza edilmesi, naklen atanan personelin özlük dosyalarının gönderilmesi	657 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü						15 gün			



**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI		
25	18893070		Disiplin	Disiplin soruşturmasına ilişkin işlemler	657 s.K.122-145. Mad.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-		Defterdarlık Personel Müdürlüğü						657 sayılı Kanunda belirtilen süreler		
26	18893070		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				2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler	2577s.K. Ve mahkeme kararlarında belirtilen süreler				
27	18893070		Sendikal işlemleri	Sendika toplantı tutanaklarının Bakanlığa gönderilmesi	4688 s.K.	Defterdarlık personeli	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü	-	-	-	Defterdarlık Personel Müdürlüğü						2 gün			
28	18893070		Mali işlemler	1-Mal ve hizmet alımı ile yapım işlerine ilişkin işlemler, 2-Taşınır mal işlemleri 3-Özlük ödemelerine ilişkin işlemler	1700 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						15 gün			

**KAYSERİ DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTER TABLOSU**

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/ BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	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	HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULMADIĞI	
29	18893070		Aylıksız izin	İli 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						10 gün		