



İŞYERİ TAHSİS DEVRİ SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Talebe cevap	Performans Göstergesi	Başvuru sayısı / talebe cevap sayısı	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
		1	Toptancı Hal Kompleksi içerisinde bulunan işyerlerinin tahsis edilmesi, Tahsis haklarının başka mükelleflere devir edilmesi işlemleri Vatandaşların Müdürlüğümüze Dilekçe ile başvurmaları ile faaliyet süreci başlar ve dilekçeler kayda alınır.	552 Sayılı KHK. ABB Toptancı Hal Yönetm.	Resmi yazışma	Yardımcı Hizmetler Birimi Personeli	1 Saat
		2	Tahsis devir işlemleri sırasında Yönetmelik hükümleri gereği alınması gereken evrakların kontrolü yapılır.	552 Sayılı KHK. ABB Toptancı Hal Yönetm.	Tahsis Hakkı Devir Sözl., Sabıka kaydı, Oda sicil kaydı, Vergi levhası, Taahhütname ve diğerleri.	Yardımcı Hizmetler Birimi Personeli	10 Dakika
		3	Tahsis devir işleminin uygun görülmesi halinde Başkanlık Makamına yazılır. Tahsis devir yazısı Başkanlık Makamından Encüme görüşülmek üzere Yazı ve Kararlar Dairesi Başkanlığına havale edilir.	552 Sayılı KHK. ABB Toptancı Hal Yönetm.	Üst yazı	Şube Müdürü, Daire Başk.	10 Dakika
		4	Tahsis devir işleminin Encüme uygun görülmesi halinde alınan karar Yazı İşleri Kararlar dairesi Başkanlığınca Birimimize gönderilir.	552 Sayılı KHK. ABB Toptancı Hal Yönetm.	Encümen Kararı	Yardımcı Hizmetler Birimi Personeli	1 Hafta
		5	Encümen kararının kayda alınmasından sonra karar ilgililere tebliğ edilerek devir alan vatandaşın Büyükşehir Belediye Meclisi Gelir Tarifesi gereği tahsis devir bedeli ve teminat ücreti tahsil edilerek işyerinin dosyasına takılır ve işlem sona erer.	552 Sayılı KHK. ABB Toptancı Hal Yönetm. Gelir Tarifesi.	Tebliğ yazıları	Yardımcı Hizmetler Birimi Personeli	1 Gün