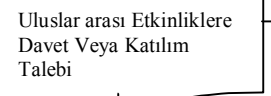
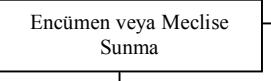
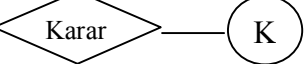
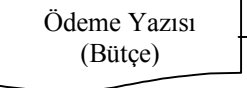
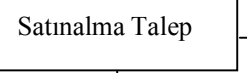
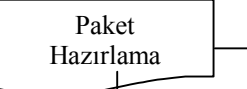





ULUSLARARASI ETKİNLİK SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Etkinliklerdeki Verimlilik	Performans Göstergesi	Etkinliklerde Antalya Standına gelen ziyaretçiler	Performans Hedefi	%90	Ölçüm Periyodu	Etkinliklere Katılım Sayısı
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
		1	Uluslar arası Etkinliklere davet mektubu veya Etkinliklere katılım talebi	Resmi Yazışma Kuralları	Otomasyon	Müdürlük kalemi	1-3 gün
		2	Uluslar arası Etkinliklerin adı, içeriğini, katılmak ve stant ücretinin ödenmesini belirten Başkanlık makamına hitaben; Encümen veya meclis onayına sunmak üzere yazı yazılır. Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter İmzalı Yazı işleri kararlar dairesi Başkanlığına kayıtlı gönderilir.	5393 ve 5216 sayılı kanun	Otomasyon	Müdürlük kalemi Müdür Başkanlık	1-2 gün
		K	İlgili Birimden Encümen veya Meclis kararı Müdürlüğümüze bildirilir. Red'inde dokümanlar dosyaya kaldırılır.	5393 ve 5216 Bel.kan. Encümen, Meclis	Otomasyon	Encümen Meclis Üyeleri	1 hafta
		3	Gelen Encümen veya Meclis Kararının bir örneği, davet mektubu ve diğer ekleri bir üst yazı ile Bütçe kalemi belirtilerek Mali Hizmetler dairesi Başkanlığına otomasyondan ve zimmetle gönderilir.	5216 ve 5393 sayılı Belediye Kanunu	Otomasyon	Müdürlük kalemi	1 gün
		4	Etkinliklerde kullanılmak üzere Müdürlüğümüz tarafından Alımı yapılacak mal ve malzemelerin talebi yapılarak talep satınalmaya gönderilir. (Antalya'yı tanıtıcı görsel ve yazılı materyaller v.s.)	Satınalma ve ihale Yönergesi	Otomasyon	Müdürlük kalemi	1 hafta
		5	Satınalmadan gelen mal ve malzemelerin paketlenmesi	5393 ve 5216 sayılı belediye kanunu	-	Müdürlük Kalemi	1 -2 gün
		6	Hazırlanan paketler Hava yolu ile kargoyla gönderilmesi. Üst yazı ile ilgili kargo Şirketine gönderim.	Kargo Hizm	Otomasyon	Müdür Müdürlük Kalemi İlgili Kargo	1 hafta