



# PLAN REVİZYONU SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Etkinlik ve Verimlilik	Performans Göstergesi	Doğruluk	Performans Hedefi	% 97	Ölçüm Periyodu	7 gün
F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
1	Başvuru Alınması	1	Vatandaş Resmi Kurum, İlk Kademe Belediyeleri' n den plan tadilatı dosyası gelir veya gerekli görülen yerlerde plan tadilatı işlemleri başlar.	B.B Kanunu	Otomasyon	Kalem	1-10 dk.
2	İnceleme	2	İşin niteliği ve çalışma alanları belirlenir	İmar Kanunu	Dosya	Şube Müdürü	1 hafta
3	Teknik Şartnamenin Hazırlanması	3	Teknik Şartnamede işin tanımı, amacı süreci belirlenir ve davet mektubu hazırlanır	B.B.Kanunu	Davet Mektubu	Şube Müdürü	1 hafta
4	Yaklaşık Maliyetin Hesaplanması	4	Özel Şirketlere Davet mektubu ve teknik şartname gönderilerek fiyat teklifleri alınır. Gelen tekliflere göre yaklaşık maliyet hesaplanır.	B.B.Kanunu	Fiyat Teklifleri	Şube Müdürü	1hafta
5	Usul Belirlenir	5	İhale yönetmeliğinde belirlenen fiyat aralıklarına göre hizmet alımı Usulü belirlenir.	İhale Yönetmeliği	Rapor	Şube Müdürü	2-3 gün
6	İhale Usulü	6	İhale usulü ile ise İhale işleri Şube Müdürlüğüne yazı Yazılarak alım yaptırılır	B.B.Kanunu	Yazı	Şube Müdürü	1hafta
7	Hizmet Alımı Usulü	7	Hizmet Alımı Usulü ile Satın alma Şube Müdürlüğüne Teknik Şartname teklif mektupları ile talep formu gönderilerek hizmet alımı yapılır.	B.B.Kanunu	Yazı	Şube Müdürü	1 hafta
8	Tebliğ	8	Satın Alma Şube Müdürlüğü veya İhale İşleri Şube Müdürlüğü tarafından alım yapılacak firma tarafımıza tebliğ edilir.	B.B.Kanunu	Yazı	Şube Müdürü	1 hafta
9	Firmaya Gerekli Evraklar Sağlanır	9	İşi yapacak olan firmaya gerekli evrak ve bilgiler verilir	İmar Kanunu Teknik Şartname	Dosya	Şube Müdürü	2-3 gün
10	İş Teslimi Kontrolü	10	Firma işi teslim ederken İşin teknik Şartname koşullarına uygun olarak yapıp yapılmadığı kontrol edilerek teslim alınır.	İmar Kanunu Teknik Şartname	Uygunluk Onayı	Şube Müdürü	İş teslim Süreci Sonunda