



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILAN YAPILAN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILAN YAPILAN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	32433985	773	Mesleki Eğitim (3308 Sayılı Mesleki Beceri Eğitimi)	3308 Sayılı Mesleki Teknik Eğitim Kanununa göre Meslek Lisesi öğrencilerine yönelik eğitim yılını kapsayan staj hizmeti	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	Meslek Lisesi öğrencileri	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	1) Dilekçe 2) Transkript 3) Sözleşme 4) 2 Adet Biyometrik Fotoğraf 5) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 6) Öğrenci Belgesi 8) Staj Günlerini Gösterir Belge 9) Devamsızlık Belgesi 10) OSGB Bulunan Hastanelerden Sağlık Raporu 11) İkametgah	Eğitim ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Genel Müdürlük Makamından Olur yazısı *Birimleri Stajyer Öğrenci talep yazısı *İlgili Birimlerle yapılan yazışmalar	*Millî Eğitim Müd. *Okul Müdürlükleri	9 Ay	9 Ay	Birimlerin talep ettikleri öğrenci sayısı kadar.	Sunulmuyor
2	32433985	773	Zorunlu Staj (Yaz/Güz/Bahar Dönemi)	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile onlara bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliğine göre Teknik Lise ve Üniversite öğrencilerine yönelik yaz, güz, bahar staj hizmeti	Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile onlara bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği	*Teknik Lise Öğrencileri *Üniversite öğrencileri	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	1) Dilekçe 2) Zorunlu Staj Belgesi 3) Sigorta Belgesi 4) 2 Adet Biyometrik Fotoğraf 5) Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 6) OSGB Bulunan Hastanelerden Sağlık Raporu 7) İkametgah	Eğitim ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Birimlerin stajyer öğrenci talep yazısı *İlgili Birimlerle yapılan yazışmalar.	***	Değişken	Değişken	Birimlerin talep ettikleri öğrenci sayısı kadar.	Sunulmuyor
3	32433985	774.01	Hizmetiçi Eğitim Kurulu	İdaremizin hizmetiçi eğitim planının hazırlaması ve geçmiş eğitim faaliyetlerinin görüşülmesi	Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği	Personel	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	*Eğitim Talep Formu	Eğitim ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Genel Müdürlük Makamı Olur yazısı *Birimlerin eğitim talep yazıları *Kurul'da kabul edilen eğitim birimlere gönderilmesi	***	2 Ay	1 Ay	Yılda 1 kez	Sunulmuyor.
4	32433985	774.01	Eğitim işleri	Eğitim hizmetinin yürütülebilmesi için yapılan tüm işlemler.	Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği	Personel	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	***	Genel Müdürlük Makamı	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Genel Müdürlük Makamı Olur yazısı *İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar *Teknik Destek yazışmaları	*Eğitim Hizmeti alınan firmalar ile yapılan yazışmalar	Değişken	Değişken	Değişken	Sunulmuyor.
5	32433985	934	Memur Giyim Yardımı (Ayni)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde memur personele yapılan giyim yardımı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği	Memur personel	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	***	Genel Müdürlük Makamı	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Genel Müdürlük Makamından Olur yazısı *İlgili Birimlerle yapılan yazışmalar	***	2 Ay	2 Ay	Yılda 2 kez	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
6	32433985	841.02.17	Memur Giyim Yardımı (Nakdi)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği ve Bakanlar Kurulu Genelgesi çerçevesinde memur personele yapılan nakdi giyim yardımı	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği ve Bakanlar Kurulu Genelgesi	Memur personel	***	***	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	***	***	Genel Müdürlük Makamı	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	*Genel Müdürlük Makamından Olur yazısı *İlgili Birimlerle yapılan yazışmalar	***	1 Ay	1 Ay	Yılda 1 kez	Sunulmuyor
7	32433985	774.01	Pratik Direksiyon sınavı, Psikometrik test	İhale kapsamında çalışacak Şoförlerin direksiyon sınavları	İhale Teknik Şartnamesi	Yüklenici				Yüklenici tarafından gönderilen Pratik Direksiyon sınavına girecek aday listesi	Eğitim ve İdari İşler Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Bşk	*Genel Müdürlük Makamından Olur yazısı *İlgili Birimlerle yapılan yazışmalar	Yüklenici		30 gün		Elektronik ortamda ve yazılı evrak olarak	
8	68726049	900	İşçi alımı	4857 sayılı iş kanununa tabi çalıştırılacak 5510 sayılı yasanın 4/a maddesine tabi personel alımı	Kamu kurum ve kuruluşlarına işçi alınmasında uygulanacak esaslar hakkında yönetmelik.	İş talebinde bulunanlar			X	Nüfus cüzdan fotokopisi İkametgâh Belgesi Diploma Sağlık raporu Askerlik belgesi (Erkekler için) Adli sicil kaydı KPSS sonuç belgesi Mesleki belge 6 adet fotoğraf Kan grubu kartı Aile yardımı bildirimini Aile durumunu bildirir belge Etik sözleşme Sgk sigorta nosu belgesi	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	Birimlerin Personel İhtiyacını öğrenmek için Birimlere yazılan yazı ve Birimlerden gelen personel talep yazısı	Türkiye İş Kurumuna yazılan işçi talebi yazısı.	60 gün	60 gün		Elektronik ortamda veya yazılı evrak olarak	



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
9	68726049	900	Engelli, Eski hükümlü veya Terör mağduru işçi alımı	4857 sayılı iş kanununa tabi çalıştırılacak 5510 sayılı yasanın 4/a maddesine tabi Engelli, Eski Hükümlü veya Terör mağduru işçi alımı	4857 Sayılı İş Kanunu Madde 30	İş talebinde bulunanlar			X		Engelli, Eski hükümlü belgesi Nüfus cüzdan fotokopisi İkametgâh Belgesi Diploma Sağlık raporu Askerlik belgesi (Erkekler için) Adli sicil kaydı KPSS sonuç belgesi Mesleki belge 6 adet fotoğraf Kan grubu kartı Aile yardımı bildirimini Aile durumunu bildirir belge Etik sözleşme Sgk sigorta nosu belgesi	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı	Birimlerin Personel İhtiyacını öğrenmek için Birimlere yazılan yazı ve Birimlerden gelen personel talep yazısı	Türkiye İş Kurumuna yazılan engelli, eski hükümlü işçi talebi yazısı.	60 gün	60 gün		Elektronik ortamda veya yazılı evrak olarak
10	68726049	622.3	Dilekçelere cevap yazısı	Dilekçelere cevap yazısı	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun 7. maddesi	Dilekçe verenler					Yazılı veya elektronik Posta ile yapılan Başvurular	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı		Yasa gereği 30 gün içinde	Yasa gereği 15 iş günü içinde		Elektronik ortamda veya yazılı evrak olarak	
11	68726049	622.3	Bilgi edinme yazısına cevap yazısı	Bilgi edinme yazısına cevap yazısı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 15. maddesi	Bilgi talep edenler					Yazılı veya elektronik Posta ile yapılan Başvurular	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı		Yasa gereği 15 iş günü içinde	Yasa gereği 15 iş günü içinde		Elektronik ortamda veya yazılı evrak olarak	
12	68726049	841.02.17	Aylık Ücret Tahakkuku	İşçi ücret hesabı	İş Kanunu ve T.İ.S	Kurum işçileri					Aylık çalışma puantajları	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			Her Ayın sonunda	12	Yazılı Olarak	
13	68726049	841.02.17	İkramiye Tahakkuku	İşçi ilave tediye ve ikramiyeler hesaplaması	6772 sayılı yasa ve T.İ.S	Kurum işçileri						İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			4 gün	4	Yazılı Olarak	



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
14	68726049	841.02.17	Kıdem Tazminat Tahakkuku	Ayrılan işçinin kıdem tazminatı hesaplaması	İş Kanunu ve T.İ.S	Kurum işçileri					Kıdem Tazminatını hak edecek şekilde iş akdinin sona erdiğini gösterir belge Kıdem tazminatı talep başvurusu SGK Hizmet cetveli	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			30 gün	30 gün		Yazılı Olarak
15	68726049	900	Hizmet Belgesi	Çalışan yada ayrılan işçinin çalışma durumunu gösterir belge	İş Kanunu ve T.İ.S	Kurum işçileri					Hizmet Belgesi talep yazısı	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			1 gün		Yazılı Olarak	
16	68726049	900	Sigortalı işe giriş bildirgesi	İşe başlatılan işçinin SGK'ya bildirilmesi	5510 Sayılı Kanunu İş Kanunu ve T.İ.S	Kurum işçileri					Görevlendirme yazısı	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			İşe başlama dan 1gün önce	1 gün	Elektronik ortamda	
17	68726049	900	Sigortalı işten ayrılış bildirgesi	İşten ayrılan işçinin SGK'ya bildirilmesi	5510 Sayılı Kanunu İş Kanunu ve T.İ.S	Kurum işçileri					İstifa dilekçesi, işten çıkarılma yazısı veya işin sona erdiğini gösterir belge	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			10 gün	10 gün	Elektronik ortamda	
18	68726049	900	Sigortalı hesap fişi	İşten ayrılan işçinin en son ayın sigorta prim bilgisinin SGK'ya bildirilmesi	5510 Sayılı Kanunu	Kurum işçileri					Emeklilik için istifa dilekçesi son aya ait çalışma puantajı	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			1 gün		Elektronik ortamda	
19	68726049	900	Aylık sigorta primleri bildirgesi	Çalışan işçilerin aylık sigorta matrahlarının SGK'ya bildirilmesi	5510 Sayılı Kanunu	Kurum işçileri					Aylık çalışma puantajı ve aylık ücret tahakkuk bilgisi	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *şef *Şube Müdürü *Daire Başkanı			18 gün		Elektronik ortamda	



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
20	68726049	622-03	Bilgi Edinme Cevap Yazısı	Bilgi edinme talebine cevap yazısı	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 15. maddesi	Bilgi Talep Edenler					Yazılı veya elektronik posta ile yapılan başvurular	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müd *Daire Bşk				15 iş günü	15 iş günü		Elektronik ortamda ve yazılı evrak olarak



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
21	68726049	622-03	Dilekçelere Cevap Yazısı	Dilekçelere cevap yazısı	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun 7. maddesi	Dilekçe verenler					Yazılı veya elektronik posta ile yapılan başvurular	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müd *Daire Bşk			30 gün	30 gün		Elektronik ortamda ve yazılı evrak olarak
22	68726049	841-02-17	Kıdem Tazminat Tahakkuku	Ayrılan işçinin kıdem tazminatı hesaplaması	6552 Sayılı Kanunun 8.md. İş Kanunu	Taşeron işçileri				1475 Sayılı İş Kanununun 14. Maddesine göre Kıdem tazminatı hak edecek şekilde iş akdinin sona erdiğini gösterir belge İşçinin veya kanuni mirasçılarının başvurusu, Hizmet cetveli, Banka Hesap Numarası Beyanı SGK Hizmet Belgesi	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	*Memur *Şef *Şube Müd *Daire Bşk	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Yüklenici	30 gün	30 gün		Elektronik ortamda ve yazılı evrak olarak	
23	68726049	856	Aylık Geçici Hakdediş işlemi	İhale kapsamında çalışan işçiler için Yükleniciye ödenen hakdediş	Hizmet İşleri Genel Şartnamesi Madde 42	Yüklenici				1-SGK ilişiksiz belgesi 2-SGK sigorta prim ödeme belgeleri 3-SGK Sigortalı Hizmet Listesi 4-İşçi çalışma puantajları 5-İşçi ücret bordroları	İşçi Personel Şube Müdürlüğü	Kontrol Teşkilatı Yetkilileri Şube Müd. Harcama Yetkilis	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Yüklenici		7 gün		Elektronik ortamda ve yazılı evrak olarak	
24	52749368	903.05.01	Yıllık İzin	Personelin Yıllık İzinlerini Takip Etmek	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 102. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	Çalıştığı Birim	Yıllık İzin Kağıdı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı			1 gün	1 gün	1500	Sunulmuyor	
25	52749368	903.05.02	Hastalık Raporları	Kurumumuz Personelinin Sağlık Raporlarının Takibini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 105. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	Çalıştığı Birim	Rapor	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı			2 gün	2 gün	700	Sunulmuyor	
26	52749368	903.05.03	Mazeret İzinleri	Kurumumuz Personelinin Mazeret İzinlerini Takip Etmek ve Personelinin Mazeret İzin Olurlarını Almak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 104. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı			1 gün	1 gün	5	Sunulmuyor	
27	52749368	903.05.04	Ücretsiz İzinler	Kurum Personelinin Ücretsiz İzin Olurlarının Alınmasına Dair İşlemleri yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 108. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	Genel Müdürlük Makamına Olur Yazısı ve Birimine bilgilendirme yazısı		1 gün	3 gün	2	Sunulmuyor	



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
28	52749368	903.05.05	Vekalet İşlemleri	Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Daire Başkanı ve Müdür pozisyonundaki memurların izinli veya raporlu oldukları sürelerde yerine vekalet edecekler ile ilgili işlemleri yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 175. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Yıllık İzin Kağıdı/Rapor	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	Genel Müdürlük Makamına Olur Yazısı	-	1 gün	2 gün	300	Sunulmuyor
29	52749368	912.02	Hususi (yeşil) Pasaport	Hususi (yeşil) Pasaport Almak İsteyen Personel ile İlgili İşlemleri yapmak	5682 Sayılı Pasaport Kanununun 14. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne yazı	1 gün	2 gün	50	Sunulmuyor
30	52749368	912.03	Hizmet (gri) Pasaport	Yurtdışına Görevli Olarak Gidecek Personelin Hizmet (gri) Pasaport İşlemlerini yapmak	5682 Sayılı Pasaport Kanununun 14. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Görevlendirme Oluru 2- Kimlik fotokopisi 3- Biyometrik fotoğraf	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne yazı	1 gün	2 gün	1	Sunulmuyor
31	52749368	903.07.01	Kurum İçi Görevlendirme	Personelin Kurum İçi Görevlendirme İşlemlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 76. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Daire Başkanlıklarının teklif yazısı veya personel talep dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Genel Müdürlük görevlendirme yazısı veya Personel Hareketleri Onayı ve ilgili Birimlere yazısı	-	2 gün	7 gün	100	Sunulmuyor
32	52749368		İşe Son Verme	Personelin Mevzuatta Belirtilen Eylemlere İlişkin Devlet Memurluğu Görevine Son Verilmesi İşlemlerini yapmak	657 sayılı D.M.K.'nın 125. maddesinin E fıkrası ve 657 sayılı DMK.'nın 94. maddesine (müstafi sayılıma) göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Genel Müdürlük Makamına Yazı	-	-	-	-	Sunulmuyor
33	52749368	903.08.02	Disiplin	Personelin Disiplin İşlemlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 125. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	-Çalıştığı Birim -İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	-	-	2 gün	1 ay	10	Sunulmuyor
34	52749368	903.03.01	Terfi	Terfi İşlemlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının değişik 37, 64, 65, 67, 68, 166. ve 167. maddelerine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Terfi listesi hazırlanıp, Genel Müdürlük Makamına Onaya sunulur	-	1 gün	3 gün	450	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
35	52749368	903.03.02.01	Hizmet Birleştirilmesi	657 sayılı Devlet Memurları Yasasına tabi olarak çalışanların, Sigortalı ve Bağ-kur Hizmetlerin Birleştirilmesi İşlemlerini yapmak	5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununun Ek 18. maddesi, 2829 sayılı Kanunun Muhtelif maddelerine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	SSK ve Bağ-Kur numaraları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı	-	Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne yazı	1 gün	3 gün	2	Sunulmuyor
36	52749368	903.09.02	Mal Bildirimi	Personelin Mal Beyanlarının Düzenli Olarak Takibi, Arşivlenmesi ve Kanun Gereği Önceki Beyanlarıyla Karşılaştırılması ile İlgili İşlemleri yapmak	3628 sayılı Mal Bildirimi Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu Mal Bildirimi Yönetmeliğine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Kapalı zarf içinde dilekçe ekinde.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	-	1 gün	1 gün	50	Sunulmuyor
37	52749368	902	Açıktan Atama	Memurluktan Kendi İstekleriyle Çekilenler Veya Çekilmiş Sayılanlardan Tekrar Memurluğa Dönmek İsteyenlerin Açıktan Atama İşlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 92. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Kimlik fotokopisi 2- Hizmet belgesi 3- Diploma fotokopisi 4- Fotoğraf 5- Adli Sicil Kaydı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Personel Hareketleri Onayı ve ilgili Birimlere yazısı	-	2 gün	3 ay	2	Sunulmuyor
38	52749368	902	Naklen Tayinler	Başka Kurumlardan Kurumumuza Geçmek İsteyen Personellerin Naklen Tayin İşlemlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 74. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Personel Hareketleri Onayı ve ilgili Birimlere yazısı	İlgili Kurum	2 gün	1 ay	8	Sunulmuyor
39	52749368	903.03.02.02	Tahsil Durumuna İlişkin İntibak	Öğrenim Durumu Değişen Personellerin Yeni Öğrenim Durumlarına Göre İntibakını yapmak	657 sayılı Kanununun 36. mad. 12-D bendine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Diploma fotokopisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	İntibak ve Genel Müdürlük Makamına yazı veya Personel Hareketleri Onayı	-	2 gün	3 gün	10	Sunulmuyor
40	52749368	903.06.02	İstifa	Kurum Personelinin; Şahsi, Askerlik ve Seçim Nedeniyle Yapmış Oldukları İstifalarla İlgili İşlemleri yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 94. ve 108. maddelerine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçe (Ekinde Askerlik Belgesi / Seçim Listesi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	Genel Müdürlük Makamına Olur Yazısı ve Birimine bilgilendirme yazısı	-	2 gün	3 gün	1	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
41	52749368	903.06.01	Emeklilik	Kurum Personelinin Emeklilik İşlemlerini yapmak	Emekli Sandığının 5434 ,4447, 4759 sayılı Kanunlarının Tümü	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçesi 2- Kimlik fotokopisi 3- Fotoğraf	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	İlgili Daire Başkanlıklarına yazı	Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hizmet Takip Programına Evrakların Yüklenmesi	3 gün	10 gün	15	Sunulmuyor
42	52749368	912.04	Emekli Personel Hususi (Yeşil) Pasaport	Emekli Personel Hususi (Yeşil) Pasaport İşlemlerini yapmak		Emekli olan Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı		İl Nüfusve Vatandaşlık Müdürlüğüne yazı	1 gün	2 gün	8	Sunulmuyor
43	52749368	929	Sözleşmeli Personel Kadro Tespiti	Sözleşmeli Personelin Kadro Tespiti İşlemlerini yapmak	5393 sayılı Belediye Kanununa göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür 7-Büyükşehir Belediye Başkanı		Meclis Heyetine yazı	2 gün	10 gün	2	Sunulmuyor
44	52749368	929	Görevde Yükselme / Unvan Değişikliği	Görevde Yükselme / Unvan Değişikliği ile ilgili İşlemleri yapmak	Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliğine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	1- Dilekçe 2- Diploma 3- Fotoğraf	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	1- Genelge 2- Sınav Kurulu oluşturmak 3- Üyelere tebliğ etmek 4- Sınava girecekler listesi 5- Kazanan personel listesi 6- Pers.Hareketleri Onayı hazırlamak, tebliğ etmek 7- İlgili birimlere yazı	Valilik Makamına yazı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına Yazı	3 Ay	12 ay	1	Sunulmuyor
45	52749368	903.03.01	8 Yılda Bir Yapılan Cezaya Dayalı Terfi İşlemleri	8 Yılda Bir Yapılan Cezaya Dayalı Terfi İşlemlerini yapmak	657 sayılı Devlet Memurları Yasasının 64. ve 37. maddelerine istinaden çıkarılan 243 sayılı Karamameye göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı 5- Genel Müdür Yardımcısı 6- Genel Müdür	1- Terfi edecek personel listesi 2- Genel Müdürlük Makamına Olur yazısı		2 gün	4 gün	12	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DiĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
46	52749368	929	Emekli İkramiyeleri, Ölüm Yardımı ve Makam, Temsil ve Tazminatları	Emekli İkramiyeleri, Ölüm Yardımı ve Makam, Temsil ve Tazminatları İşlemleri		Emekli olan Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur / Ekonomist 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	1- SGK'nın internet sitesinden liste 2- Ödeme Emri 3- İlgili Daire Başkanlığına yazı	-	1 gün	1 gün	12	Sunulmuyor	
47	52749368	903.07.01	Aile Beyannamesi, Asgari Geçim İndirimi Beyannamesi	Aile Beyannamesi, Asgari Geçim İndirimi İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 202. maddesi, Gelir Vergisi Kanununun 32. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	322	Sunulmuyor	
48	52749368	903.07.02	Doğum ve Ölüm Yardımı	Doğum ve Ölüm Yardımı	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 207. maddesi ve 208. maddesine göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	İlgili Valilik Makamına	1 gün	1 gün	5	Sunulmuyor	
49	52749368	903.07.01	Emekli Yolluğu	Emekli Yolluğu	375 ve 631 sayılı K.H.K. göre	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	13	Sunulmuyor	
50	52749368	903.07.02	İcra Kesintisi	İcra Kesintisi	İcra ve İflas Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	İlgili İcra Müdürlüğüne	1 gün	1 gün	20	Sunulmuyor	
51	52749368	903.07.02	Kefalet Aidatı Kesintisi	Kefalet Aidatı Kesintisi	2489 Sayılı Kefalet Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	Kefalet Sandığı Başkanlığına	1 gün	1 gün	5	Sunulmuyor	
52	52749368	903.07.01	Memur Maaş İşlemleri	Memur Maaş İşlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	-	15 gün	15 gün	12	Sunulmuyor	
53	52749368	903.07.02	Sendika Üyelik İşlemleri	Sendika Üyelik İşlemleri	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	İlgili Sendika	1 gün	1 gün	11	Sunulmuyor	
54	52749368	903.07.01	Toplu Sözleşme Ödemesi	Toplu Sözleşme Ödemesi	4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	Kurum Personeli	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	-	-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Memur 2- Şef 3- Şube Müdürü 4- Daire Başkanı	-	-	1 gün	1 gün	12	Sunulmuyor	
55	85301652	900	Poliklinik Muayenesi ve Klinik Görüşme	Hasta Muayenesi	Sağlık Uygulama Tebliği(SUT)	Kurum personeli ve bakmakla yükümlü olduğu ailesi	-	-	ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.	-	-	Nüfus Cüzdanı, Kurum Kimlik Kartı	İş Yeri Hekimi (Kurum Tabibi)	-	-	20 dk	20 dk		Sunulmuyor	



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİN SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULAMAYACAĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	
56	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri - İşe giriş, işe dönüş, gebe muayenesi ve periyodik muayeneler	Kurumumuzda çalışan ve çalışacak olan personelin işe giriş, işe dönüş, gebe muayenesi ve periyodik muayenelerinin yapılması.	6331 sayılı kanun	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			20 dk	Personel sayısı ve Staj yapan öğrenci sayısı	Sunulmuyor
57	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri- İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimleri	Kurum Personeline gerekli İş sağlığı ve iş güvenliği eğitimlerinin verilmesi. (İlkyardım-Meslek hastalıkları-Ergonomi-Yangın-Fiziksel kimyasal Risk Etmenleri vb...)	*6331 sayılı kanun *Çalışanların İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			8 saat	1	Sunulmuyor
58	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri-Acil durum eylem planları	Acil eylem planlarının hazırlanması tatbikatı yapılması.	*6331 sayılı kanun *İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			2 saat	1	Sunulmuyor
59	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri -Risk Analizi	Kurum Genelinde Birim bazında Risk Analizlerinin yapılması Risk Analizleri sonuçlarının takip edilmesi	*6331 sayılı kanun *İş sağlığı ve güvenliği risk değerlendirmesi yönetmeliği *İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			15 gün	80 adet	Sunulmuyor
60	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri - Ortam Gözetimi	Ortam ölçümlerinin yapılması. Sonuçlarının raporlanması	*6331 sayılı kanun	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			60 gün	1	Sunulmuyor
61	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri - Saha Gözetimleri	* Ramak kala olaylarının değerlendirilmesi. * Planlı veya plansız Saha gözetimi yapılması ve raporu düzenlenmesi	*6331 sayılı kanun	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			2 gün	1	Sunulmuyor
62	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri	* Onaylı defter kayıt süreci	*6331 sayılı kanun	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar			1 gün	Gerektiğ e	Sunulmuyor



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE						
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN YAZIŞMANIN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ
63	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri-Planlama	*Yıllık rapor ve çalışma planı hazırlama süreci	*6331 sayılı kanun	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar		15 gün	1	Sunulmuyor
64	85301652	900	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri-İSG Kurulları	*İş sağlığı ve iş güvenliği kurullarının yapılması.	*6331 sayılı kanun *İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik	Kurum personeli			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *İşyeri Hekimi *İş Güvenliği Uzmanı *Müdür	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar		2 gün	5	Sunulmuyor
65	85301652	900	Psikometrik Değerlendirme	Kurumumuzda çalışan ve çalışacak olan personele psikometrik değerlendirme yapılması.	*Karayolları taşıma yönetmeliği *karayolları trafik yönetmeliği	Kurum ve kurum dışı personel			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.	Nüfus Cüzdanı, Kurum Kimlik Kartı	İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *Psikolog *Şube müdürü	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar	20 dk	2 saat	Gerektikçe	Sunulmuyor
66	85301652	900	Klinik Görüşme, Psikolojik Danışmanlık	Kurumumuzda çalışan personele danışmanlık hizmetinin verilmesi.	1219 sayılı kanun	Kurum ve kurum dışı personel			ESHOT Genel Müdürlüğü İş Güvenliği ve Sağlık Şb Md.		İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müd.	*Memur *Psikolog *Şube müdürü	İlgili Birimler ile yapılan yazışmalar		1 saat	Gerektikçe	Sunulmuyor

İlk Yayın Tarihi : 01.07.2017

ŞUBE MÜDÜRÜ

DAİRE BAŞKANI

87689725-FR.018