



UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLANDIRMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Ruhsat Mevzuatına Uygunluk	Performans Göstergesi	Müracaatları mevzuatta öngörülen sürede sonuçlandırmak	Performans Hedefi	%100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
F. N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman		
1	Müracaat dosyası kurum havale uygulaması sonunda birime gelir. Birim amiri dosyayı gereği için personele havale eder.		Gelen evrak Kayıt Defteri (Otomasyon)	Müdürlük Kalem personeli	Her müracaat		
K	İlgili personel dosyayı evrak bazında kontrol eder. Belgelerde eksiklik varsa yazılı olarak ilgisine bildirilir. Dosyada evraklar tam ise 2. basamağa geçilir.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik (Madde-32)	Ruhsat Dosyası Giden evrak dosyası (305)	İlgili personel	Her müracaat		
2	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri için kolluk görüşü alınması şarttır.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik (Madde-32)	Ruhsat Dosyası Giden evrak dosyası (305)	İlgili personel	Her müracaat		
K	Komasyon olarak işyerinin genel ruhsat koşullarını sağlayıp sağlamadığının denetimi için işyerine gidilir.Var ise eksik hususlar tamamlanır.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik (Madde-5)	Ruhsat dosyası	Ruhsat komisyonu	Her müracaat		
3	İşyeri koşullarının uygun olması ve Kolluk görüşünün uygun gelmesi halinde harç tutarı hesaplanarak müracaat sahibine bildirilir. Harç tutarı bildirildikten sonra Mali Hizmetler Daire Başkanlığına harç yatırılması beklenir. Harç ödendi makbuzunun fotokopisi ruhsat dosyasına konulur	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik (Madde-32)	Ruhsat dosyası	İlgili personel	Her müracaat		
O	Ruhsat başvuru beyan formu esas alınarak doldurulur. Ruhsat hazırlanarak Başkanlık Makamına imzaya sunulur	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	Ruhsat dosyası	Paraf / imza atan personel ve birim amirleri	Her müracaat		



UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ RUHSATLANDIRMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Performans Kriteri	Ruhsat Mevzuatına Uygunluk	Performans Göstergesi	Müracaatları mevzuatta öngörülen sürede sonuçlandırmak	Performans Hedefi	% 100	Ölçüm Periyodu	Yılda 1
		F.N	Faaliyetler	Referans Doküman	Kayıt	Sorumlular	Zaman
		4	Ruhsat imzalandıktan sonra ruhsat defterine kayıt yapılır ve imza karşılığı müracaat sahibine teslim edilir.	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	Ruhsat dosyası	İlgili personel	Her müracaat
		5	Ruhsat dosyası birim arşivine kaldırılır	İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik	Ruhsat Dosyası	Müdürlük kalem personeli	Sonuçlanan her müracaat sonunda

Birim Kalite Temsilcisi

Daire Başkanı

15.04.İA.04.R.00/2.2