

CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET ENVANTERİ

	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI		HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE										
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALİ İDARE	DİĞER/ÖZEL SEKTÖR (V.B.)	BASYURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BASYURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAYILMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRLİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	804-01	Genel Evrak İşlemleri	Gelen ve Giden Evrakların Kayıt Altına Alınması	Y.Ö.K.Kuruluşları ve Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı	Tüm Birimler	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	-	-	Resmi Yazılar	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef, 3-Şube Müdürü, 4-Daire Başkanı	İlgili Birimler	İlgili Kurum ve Kuruluşlar	1 GÜN	2 GÜN	3617	Sunulmaktadır
2	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	930	Satınalma İşlemleri	C.B.Ü. Üniversitesi Bağlı Birimlerinin İhtiyaçlarının alımı	4735 Sayılı K.I.K. Nun 22/a, b, c maddeleri	Kurum	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimler	-	Özel Sektör	Yetki Belgesi	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1.Mutemet 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3. Komisyon Üyeleri 4. T.K.K.Y 5.Harcama Yetkilisi 6.Muhasebe Yetkilisi	Rektörlüğe bağlı tüm Birimler	İlgili Firmalar	-	7 Gün	15	Sunulmaktadır
3	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	930	Satınalma İşlemleri	C.B.Ü. Üniversitesi Bağlı Birimlerinin İhtiyaçlarının alımı	4736 Sayılı K.I.K. Nun 3/e maddesi	Kurum	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimler	-	Devlet Malzeme Ofisi		İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1.Mutemet 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3. Komisyon Üyeleri 4. T.K.K.Y 5.Harcama Yetkilisi 6.Muhasebe Yetkilisi	Rektörlüğe bağlı tüm Birimler	Devlet Malzeme Ofisi	-	30 Gün	20	Sunulmamaktadır
4	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	847	Kanunî Yükümlülük İşleri	CBÜ. Üniversitesi Bağlı Birimleri Resmi İlan Ücretleri Ödemesi	Bütçe Uygulama Tebliği Sıra No: 11	Kurum	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimler	-	Basın İlan Kurumu, T.C.			1.Memur 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3. Komisyon Üyeleri 4.Harcama Yetkilisi 5.Muhasebe Yetkilisi	Rektörlüğe bağlı tüm Birimler	Basın İlan Kurumu, T.C. Başbakanlık Basın ve Manisa Valiliği	-	10 Gün	30	Sunulmamaktadır
5	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	930	İhale	C.B.Ü. Üniversitesi Bağlı Birimlerinin İhtiyaçlarının alımı	4734 Sayılı K.I.K.	Kurum	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimler	-	Özel Sektör	İmza Sirküsü, Ticaret/ Esnaf Odası Belgesi, Geçici Teminat, İş Ortaklığı Belgesi, Diğer Yeterlik Belgeleri	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3. Komisyon Üyeleri 4.Harcama Yetkilisi 5.Muhasebe Yetkilisi	Rektörlüğe bağlı tüm Birimler	K.I.K., Ticaret / Esnaf Odaları, İlgili Firma	45 Gün	45 Gün	20	Sunulmaktadır
6	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	936-07	Satınalma İşlemleri	Elektrik, Su, Telefon, Doğalgaz Ödemeleri	5018 sayılı kanun ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 49.Maddenin a bendi	Kurum	T.C Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Bağlı Birimler	-	-	Faturalar	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1.Memur 2.Gerçekleştirme Görevlisi 3.Harcama Yetkilisi 4.Muhasebe Yetkilisi	-	-	10 Gün	5 Gün	36	Sunulmamaktadır
7	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	801	Yardımcı Hizmetler İşlemleri	Araç Tahsisi	237 Sayılı Taahhüt Kanunu Araç Talep Yazıları, Rektörlük Onayı (Dış Görevler İçin)	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Araç Talep Yazıları, Taahhüt Talep Formu, Rektörlük Onayı (Dış Görevler İçin)	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Memur 2-Şef, 3-Şube Müdürü, 4-Daire Başkanı	İlgili Birimler	-	1 GÜN	1 GÜN	3750	Sunulmamaktadır

8	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	869	Transfer Giderleri	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	a- Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği b- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 58.maddesi	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	--	--	--	Üst Yönetici Onayı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi	--	--	--	2 İş Günü	Sunulmuyor	
9	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00.	756	Kiralama işlemleri	Kiralama	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi Harcama Birimleri			İmza Sirküsü, Ticaret/ Esnaf Odası Belgesi, Geçici Teminat, Belgesi, Diğer Yeterlik Belgeleri	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	1-Araştırmacı 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4- Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Rektörlüğe bağlı tüm Birimler	Belediye Başkanlığı,Ticaret Ve Sanayi odası Bşk,Milli Emlak Müdürlüğü ve ilgili kuruluşlar	30 gün	30 gün	150	Sunulmamaktadır
10	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	809-1	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Mal Tadariki İstekleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi Harcama Birimleri	-	-	Taşınır İhtiyaçları İstek Formu	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	T.K.K.Y., Müdürü	Şube İdr.Ml.İşl.Dai. Bşk. (Taşınır Mal Yönetmeliği 6. md. (f) Fıkrası	-	30 Gün	30 Gün	100	Sunulmaktadır
11	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	809-02	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Mal Giriş-Çıkış-Devir İşlemleri	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Celal Bayar Üniversitesi Harcama Birimleri	-	-	Giriş belgesi(Fatura-Üretim Maliyet Raporu-Hibe teslim alma formu-birleştirme formu-devir çıkış Taşınır İşlem Fişi-Değer artış Belgesi) Taşınır İstek Belgesi- Taşınır İşlem Çıkış Fişi-Zimmet Raporu-Dayanıklı Taşınır listesi Devir İstek Formu-Taşınır İşlem Fişi devir çıkışı-Kurum dışı çıkış protokolü formu.Kurum İstek yazısı. (Taşınır Mal Yönetmeliği 16-.....24)	-	T.K.K.Y., Muayene Kabul Komisyonu, Şube Müdürü, Harcama Yetkilisi	Bağlı harcama birimleri (Taşınır Mal Yönetmeliği 16-.....24)	-	3 Gün	3 Gün	500	Sunulmamaktadır
12	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	809-03	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Sayımlar	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Komisyon Oluşum Tutanağı-Sayım Tutanağı-Taşınır Sayım Döküm Cetveli-Harcama Birimi Yönetim Hesabı Cetveli Ambar devir teslim Tutanağı. (Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 32)	-	1-T.K.K.Y., 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4- Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	İlgili Harcama birimi yada Kurum (Taşınır Mal Yönetmeliği Madde 32)	-	3 Gün	3 Gün	3	Sunulmamaktadır
13	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	809-05	Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri	Kayıttan Düşme	1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu-Taşınır Mal Yönetmeliği	Tüm Birimler	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Belgesi-Taşınır İşlem hurda çıkışı-Komisyon oluşum Tutanağı (Taşınır Mal Yönetmeliği (27-28)	-	1-T.K.K.Y., 2-Şube Müdürü, 3-Daire Başkanı, 4- Genel Sekreter Yrd. 5-Genel Sekreter 6-Rektör	Bağlı harcama birimleri (Taşınır Mal Yönetmeliği (27-28)	-	30 Gün	30 Gün	6	Sunulmamaktadır
14	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	953-01	Sivil Savunma İşleri	Sivil savunma hizmetlerinin planlanması ve yürütülmesi	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununun 12. ve 22. maddesi ile 5902 Sayılı Kanun Hükmülleri	Üniversitemiz tüm birimleri	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	Memur,Şef,Şube Müdürü, Dai Bşk.,Genel Sek. Yrd.,Genel Sekreter	7126 sayılı Sivil Savunma Kanununun 12. ve 22. maddesi gereği Üniversitemizin tüm birimlerine yapılan yazışmalar.	7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununun 12. ve 22. maddesi ile 5902 Sayılı Kanun gereği Başkanlık, Ankara Valiliği ve Büyükşehir Belediye Bşk. ile yapılan yazışmalar.	-	14 gün	58	Sunulmuyor
15	B.30.2.CBÜ.0.73.00.00	952-01	Koruyucu Güvenlik İşleri	Üniversitemizdeki tüm hizmet binalarını sabotaj, yangın, hırsızlık, soygun gibi tehdit ve tehlikelere karşı güvenliğinin sağlanması	88/13543 Sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğinin 3. maddesi	Kurum çalışanları	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	-	-	-	-	-	Memur,Şef,Şube Müdürü, Dai Bşk.,Genel Sek. Yrd.,Genel Sekreter	88/13543 Sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğinin 3. maddesine göre Üniversitemizin tüm birimlerine yapılan yazışmalar	88/13543 Sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliğinin 3. maddesine istinaden, Başkanlık, Ankara Valiliği ve İl Emniyet Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar.	-	7 gün	4	Sunulmuyor