



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: 23/10/2022

DOKÜMAN NO: YİM.L.

REVİZYON TARİHİ:

LİSTE

REVİZYON NO:

SAYFA NO:

SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	UMUMA AÇIK ASTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI	1,1	Ruhsat Alacak Gerçek ve Tüzel Kişinin Müracaatı		
		1,2	Ruhsat Müracaat İşlem Dosyasının Verilmesi (Evrak Listesi, ve Başvuru Formunun Verilmesi)		
		1,3	Başvuru Formu ve Ekleri ile Birlikte Müracaatın Alınması Alındı Belgesi Verilmesi ve 30 günde sonuçlanması		
		1,4	İlgili Kurumlara Gidecek Dağıtım Evraklarının Hazırlanması	1,4,1	1.4.1.a) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve İtfaiye Müdürlüğü 1.4.1.b) İl Emniyet Müdürlüğü ve diğerleri Kuruk dışı evrakların başkanlıkça imzalanması
		1,5	Dağıtım Evraklarının İlgilisine İmza Karşılığı Teslim Edilmesi ve En Kısa Sürede Müdürlüğümüze İletilmesi	1,5,1	1.5.1.a) Dağıtım Evraklarının Cevaplarının Gelmesinden sonra Komisyona Sunulmak Üzere Hazırlanması
		1,6	Dosyanın Ruhsat Komisyonunca İncelenmesi		
		1,7	Uygun Şartlar ağılanamamışsa İlgili Eksikliklerin Tamamlanması için 15 Gün Süre Verilerek Tebliğ Edilir		
		1,8	İşletme Sahibince Eksikliklerin Giderilmesinin Bildirilmesi Üzerine Denetime Gidilmesi	1,8,1	1.8.1.a) İşyeri Uygun Değilse Ruhsat Verilmeyeceğinin Bildirilerek Dosyanın Kapatılması 1.8.1.b) Uygun Şartlar Sağlanmış İse Ruhsat Harcı Alınarak Ruhsat Hazırlanır 1.8.1.b)/a Ruhsatın Müdürlükçe İmzalanması 1.8.1.b)/b Ruhsatın Başkanlıkça imzalanması
		1,9	Beyana göre Düzenlenen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının İlgiliye İmza Karşılığı Verilmesi		
		1,10	Ruhsat Verildikten Sonra 5 Gün İçerisinde Kolluğa Bildirilir.		
		1,11	İlgili Kurum ve Kuruluşlara Bildirilir. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Müracaat ve Eklerin Arşivlenmesi		

HAZIRLAYAN

Selda KARADİMİR

KONTROL EDEN

Zeynel CESUR

Şef

ONAYLAYAN

Keriman MUTSAJ
Ruhsat ve Denetim Müd. V.



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: .../.../2022
DOKÜMAN NO: YİM.L
REVİZYON TARİHİ:

LİSTE			REVİZYON NO:	SAYFA NO:	
SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	SIHHi İŞYERİ AÇMA RUHSATI	1,1	Ruhsat Alacak Gerçek ve Tüzel Kişinin Müracaatı		
		1,2	Ruhsat Müracaat İşlem Dosyasının Verilmesi (Evrak Listes, ve Başvuru Formunun Verilmesi)		
		1,3	Başvuru Formu ve Ekleri ile Birlikte Müracaatın Alınması ve Alındı Belgesi Verilmesi		
		1,4	Yönetmeliğe Uygun İse Ruhsat Harcının Yatırılmasının Sağlanması ve Sıhhi İşyeri Ruhsatının Hazır.	1,4,1	1.4.1.a) Ruhsatın Müdürlükçe İmzalanması 1.4.1.b) Ruhsatın Başkanlıkça İmzalanması
		1,5	Beyana Göre düzenleme işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aynı gün veya 24 saat içinde ilgiliye imza karşılığında verilmesi		
		1,6	Beyana göre verilen sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının 30 gün içerisinde yerinde denetim yapılması	1,6,1	1.6.1.a) Beyana göre verilen ruhsat şartları sağlıyor ise ruhsat kesinleşir. İlgili Kurum ve Kuruluşlara Bildirilir. 1.6.1.b) Beyana göre verilen ruhsat şartları sağlamıyorsa eksiklerin giderilmesi için 15 günlük süre verilir 15 gün sonra işyeri tekrar kontrol edilir 1.6.1.b)/1 Eksiklikler giderilmiş ise ruhsat kesinleşir. 1.6.1.b)/1a İlgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. 1.6.1.b)/2 Eksikler devan ediyorsa ilgiliye bilgi verilir, ruhsat iptali için yasal işlem başlatılır ve Başkanlık Makamına sunulur Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Müracaat ve Ekleri Arşivlenmiştir.

HAZIRLAYAN
Selda KARADEMİR

KONTROL EDEN
Zeynel CESUR
Şef

ONAYLAYAN
Keriman KUTSAL
Ruhsat ve Denetim Müd. V.



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: .../.../2022
DOKÜMAN NO: YİM.L.
REVİZYON TARİHİ:

LİSTE			REVİZYON NO:		SAYFA NO:
SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	GSM İŞYERİ AÇMA RUHSATI	1,1	Ruhsat Alacak Gerçek ve Tüzel Kişinin Müracaatı		
		1,2	Ruhsat Müracaat İşlem Dosyasının Verilmesi (Evrak Listes, ve Başvuru Formunun Verilmesi)		
		1,3	Başvuru Formu ve Ekleri ile Birlikte Müracaatın Alınması ve Alındı Belgesi Verilmesi		
		1,4	Yönetmeliğe Uygun İse 5 İşgünü İçerisinde Ruhsat Harcının Yatırılmasının Sağlanması ve GSM İşyeri Ruhsatının Hazır.	1,4,1	1.4.1.a) Ruhsatın Müdürlükçe İmzalanması 1.4.1.b) Ruhsatın Başkanlıkça İmzalanması
		1,5	Beyana Göre düzenleme İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının İlgiliye imza karşılığında verilmesi		
		1,6	Beyana göre verilen GSM İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının 30 gün içerisinde yerinde denetim yapılması	1,6,1	1.6.1.a) Beyana göre verilen ruhsat şartları sağlıyor ise ruhsat kesinleşir. İlgili Kurum ve Kuruluşlara Bildirilir. 1.6.1.b) Beyana göre verilen ruhsat şartları sağlamıyorsa eksiklerin giderilmesi için 15 günlük süre verilir 15 gün sonra işyeri tekrar kontrol edilir 1.6.1.b)/1 Eksiklikler giderilmiş ise ruhsat kesinleşir. 1.6.1.b)/1a İlgili kurum ve kuruluşlara bildirilir. 1.6.1.b)/2 Eksikler devan ediyorsa ilgiliye bilgi verilir, ruhsat iptali için yasal işlem başlatılır ve Başkanlık Makamına sunulur GSM İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Müracaat ve Ekleri Arşivlenmiştir.

HAZIRLAYAN
Selda KARADEMİR

KONTROL EDEN
Zeynel CESUR
Şef

ONAYLAYAN
Keriman KUTSAL
Ruhsat ve Denetim Müd. V.



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: .../.../2022
DOKÜMAN NO: YİM.L.
REVİZYON TARİHİ:

LİSTE			REVİZYON NO:	SAYFA NO:	
SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	U. A. İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ MESUL MÜDÜR BELGESİ	1,1	Mesul Müdürlük Talep Eden İşyeri İşletmecisinin Müracaatı		
		1,2	Mesul Müdür Talep Eden İşyeri İşleticisinin ve Mesul Müdürlük talep edenin dilekçesi ve mesul müdür olarak işveren göv .		
		1,3	İncelemenin Yapılarak Kaydının Yapılması gerekli evrakların alınması		
		1,4	Mesul müdürlük izin bel. için gerekli ücretin tahakkuk edilerek Makbuz karşılığında yatırılması ve mesul müdürlük izin belgesinin hazırlanması	1,4,1	1.4.1.a) Mesul Müdürlük Belgesinin Müdürlükçe İmzalanması 1.4.1.b) Mesul Müdürlük Belgesinin Başkanlıkça İmzalanması
		1,5	Mesul Müdürlük Belgesinin İlgililerce İmza Karşılığında Teslim Edilmesi		
		1,6	Mesul Müdürlük Belgesinin İl Emniyet Müdürlüğüne Bildirilmesi Mesul Müdürlük Müracaat ve Eklerin Arşivlenmesi		

HAZIRLAYAN
Selda KARADEMİR

KONTROL EDEN
Zeynel CESUR
Şef

ONAYLAYAN
Keriman KUTSAL
Ruhsat ve Denetim Müd. V.



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: .../.../2022
DOKÜMAN NO: YİM.L.
REVİZYON TARİHİ:

LİSTE			REVİZYON NO:	SAYFA NO:	
SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	CANLI MÜZİK İZİN BELGESİ	1,1	Canlı Müzik İzin Belgesi Talep Eden İşyeri İşletmecisinin Müracaatı		
		1,2	Canlı Müzik İzin Belgesi Talep Eden İşyeri İşleticisinin dilekçesi ve çevre şehircilik ve iklim değişikliği il müdürlüğünün görüş yazısı		
		1,3	İncelemenin Yapılarak Kaydının Yapılması		
		1,4	Canlı Müzik İzin Belgesi İçin gerekli ücretin tahakkuk edilerek Makbuz karşılığında yatırılması ve canlı müzik izin belgesinin hazırlanması	1,4,1	1.4.1.a) Canlı Müzik İzin Belgesinin Müdürlükçe İmzalanması 1.4.1.b) Canlı Müzik İzin Belgesinin Başkanlıkça İmzalanması
		1,5	canlı müzik izin belgesinin ilgililerce İmza Karşılığında Teslim Edilmesi		
		1,6	canlı müzik izin belgesinin İl Emniyet Müdürlüğüne Bildirilmesi canlı müzik izin belgesinin Müracaat ve Eklerin Arşivlenmesi		

HAZIRLAYAN

Selda KARADEMİR

KONTROL EDEN

Zeynel CESUR
Şef

ONAYLAYAN

Keriman KUTLAL
Ruhsat ve Denetim Müd. V.



AMASYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Süreç Hiyerarşisi Tablosu

YAYIN TARİHİ: .../.../2022
DOKÜMAN NO: YİM.L.
REVİZYON TARİHİ:

LİSTE			REVİZYON NO:		SAYFA NO:
SN	ANA SÜREÇ	SN	ALT SÜREÇ	SN	DETAY SÜREÇ
1	HAFTA TATİLİ İZİN BÜROSU	1,1	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Alacak Gerçek/Tüzel Kişinin Müracaatı		
		1,2	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Talebi Matbu Dilekçesi Verilir		
		1,3	Matbu Dilekçe ve Ekleri Alınarak Kayıt Altına Alını		
		1,4	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Harcı Tahakkuk Ettirilerek İlgilisine Yatırılması ve Tatil Günleri Çalışma Ruhsatının Hazırlanması	1,4,1	1.4.1.a) Tatil günleri Çalışma Ruhsatının Müdürlükçe İmzalanması 1.4.1.b) Tatil Günleri Çalışma Ruhsatının Başkanlıkça İmzalanması
		1,5	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatının İlgililere İmza Karşılığında Teslim Edilmesi Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Müracaat ve Eklerin Arşivlenmesi		

HAZIRLAYAN
Selda KARADEMİR

KONTROL EDEN
Zeynel CESUR
Şef

ONAYLAYAN
Keriman KUTSAL
Ruhsat ve Denetim Müd. V.