

AKHİSAR BELEDİYESİ STANDART DOSYA PLANI

*Akhisar/MANİSA
2013*

GENEL AÇIKLAMALAR

- Dosya** : Aynı konuyu ihtiva eden yazılar grubudur.
- Tümleşik Dosya** : Her bir işlem için açılan ve işlemle ilgili tüm belgelerin bir arada tutulduğu dosyayı ifade eder. Tümleşik dosyalar bir işlem, kişi ya da proje ile ilgili olabilir (Personel Dosyaları, Dava Dosyaları, Proje Dosyaları vb.).
- Dosya Planı** : Kurum ve kuruluşların iş ve işlemleri sonucunda teşekkül eden belgelerin, sistemli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak üzere önceden hazırlanmış konu ve konu numaraları envanteridir.

Bu dosya planı, 2002 tarihinde Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü koordinesinde başlatılan "Standart Dosya Planı" projesinin sonucunda hazırlanarak, 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile uygulamaya konulmuş olup, zaman içinde kurum ve kuruluşların görüş ve önerileri doğrultusunda yenilenmesine ihtiyaç duyulmuştur.

Standart Dosya Planı üç bölümden oluşmakta olup, 000-099 ve 600-999 sayısal aralığında ele alınan bölümler, kurum ve kuruluşların özellikle yardımcı hizmet, danışma ve denetim birimlerinin görüş ve önerileri doğrultusunda Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından; 100-599 sayısal aralığında ele alınan bölümler ise, ana hizmet birimlerinin görüş ve önerileri doğrultusunda kurum ve kuruluşların "Standart Dosya Planı" hazırlamakla görevli birimleri (Strateji Geliştirme birimleri) ve Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından müşterek hazırlanmıştır.

Kurumların teşkilat kanunlarında "ana hizmet birimi" olarak adlandırılan birimlere ait faaliyetler ve bu faaliyetlerle ilgili açılması gereken dosyalar 100-599 sayısal aralığında; yardımcı hizmet, danışma ve denetim birimi olarak nitelendirilen birimler (Teftiş, Hukuk, Personel, Eğitim, İdari İşler, Mali İşler vb.) ile her kurum ve kuruluşta benzer hizmet yürüten birimlere (Dış İlişkiler, Bilgi İşlem vb.) ait faaliyetler ve bu faaliyetlerle ilgili açılması gereken dosyalar 600-999 sayısal aralığında numaralandırılmıştır.

Her birimde var olması muhtemel dosyalar (mevzuat, faaliyet raporları, istatistikler vb.) için 000-099 sayısal aralığı kullanılmıştır.

Kurum ve kuruluşların ana hizmet faaliyeti konumunda olmasına rağmen 000-099 veya 600-999 sayısal aralığında tanımlanmış konulara, ana hizmet faaliyetleri için hazırlanan Planlarda (100-599 sayısal aralığında) yer verilmemiş; bu faaliyet konuları için 000-099 veya 600-999 sayısal aralığının kullanımı önerilmiştir.

Böyle bir bölünme ile, aynı konuya ait belgelerin aynı "ad" ve "numara" ile açılacak dosyalarda toplanması amaçlanmış, böylece kurum içi birliktelik sağlamanın yanında, özellikle yardımcı hizmet, danışma ve denetim konularında tüm kurum ve kuruluşlarda birliktelik sağlanması hedeflenmiştir.

Planlarda, faaliyetin adı altında ana konular; ana konuyla ilgili tali konular ve tali konularla ilgili daha alt konular birbirleri ile olan ilişkileri dikkate alınarak, bir araya getirilmiş ve numaralandırılmıştır.

Planlarda ana konular için 000 sayısal, birinci, ikinci ve üçüncü alt konular için 00 sayısal karakter kullanılmıştır.

Örneğin ;

Ana Konu	1. Alt Konu	2. Alt Konu	3. Alt Konu	
805				Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri
805	1			Belge Yönetimi
805	1	1		Saklama Süreli Dosya Planı
805	1	2		Kodlama İşlemleri
805	2			Arşiv Yönetimi
805	2	1		Devir-Teslim İşlemleri
805	2	2		Ayıklama ve İmha İşlemleri
805	2	2	1	Ayıklama ve İmha
805	2	2	2	Uygunluk Görüşü
805	2	3		Tasnif (Sınıflandırma) İşlemleri
805	2	4		İnceleme ve Denetleme
805	2	5		Arşivlerden Yararlanma
805	99			Diğer

Bu yapılanma, yıl içerisinde herhangi bir faaliyet ile ilgili az sayıda belge teşekkül etmesi durumunda ana konu adı altında dosya açılmasını ve belgelerin bu dosyada toplanmasını; faaliyetle ilgili yoğun belge teşekkül etmesi halinde ise, alt konu başlıkları kullanılmak suretiyle dosya açılmasını öngörmektedir.

Dosya planında yer alan konu numaraları, hazırlanan yazının sayı bölümüne, birim kodundan hemen sonra (-) işareti konularak yazılacaktır.

Örnek;

Sayı: 51625887 - 805.02.01-3473
Birim Kimlik Kodu Dosya Planı Kodu Evrak Sıra No

Birim (Haberleşme) kodu, yazının hazırlandığı kurum ve kuruluşun en alt birimine kadar belirlendiği kodlama olup, 1991/17 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile kullanılması mecburi kılınmıştır. Yazışma ve haberleşmede standartlaşmanın ilk adımını oluşturan haberleşme kodları "Sayı" bölümünün ilk unsurunu teşkil etmektedir.

Dosya numarası, yazının konusunu ifade ettiği gibi, işlemi biten yazının ait olduğu dosyayı veya hangi dosyaya konulacağını göstermektedir. Dosya planı ile yazıların "sayı" bölümünde bulunması gereken ikinci unsur yani "dosya numarası" uygulaması da sağlanmış olacaktır.

DOSYALAMA İŞLEMLERİNDE UYULACAK KURALLAR

1) Ana hizmet, yardımcı hizmet, danışma ve denetim faaliyetlerine ilişkin dosya konularının ilgili bulunduğu faaliyetin altında yer alması, bu faaliyetlere ait alanların sadece o hizmeti yürüten birimin kullanımına açık olduğu anlamına gelmemelidir. Birimler, asli faaliyetlerinin yer aldığı bölümlerin dışındaki dosya konuları ile de dosya açabileceklerini unutmamalıdır.

2) Dosya Planlarınının 000-099 ve 600-999 sayısal aralığında tanımlanan dosya konuları tüm kurum ve kuruluşlarda aynı; ana hizmet faaliyetlerine ilişkin 100-599 sayısal aralığında yer alan konuların ise, kurum ve kuruluşlarda farklı tanımlamaları içerdiği unutulmamalıdır. Kurum dışından gelen bir yazıda 100-599 sayısal aralığında tanımlanmış bir dosya numarasının, o kurumun ana faaliyetini ihtiva eden bir konu olduğu bilinmeli; bu dosya numarası cevabi yazılarda referans olarak alınmamalıdır.

3) Hazırlanan yazının dosya numarasının tespitinde, nerede dosyalanması gerektiği düşüncesinden hareketle dosya numarası belirlenmeli; bu yaklaşım, aynı mahiyetteki tüm belgeler için de uygulanmalıdır. Dosya numarasının tespitinde, kurum içi veya kurum dışından gelen yazılardaki dosya numaraları belirleyici olmamalıdır.

4) Her faaliyet grubunun ilk dosyası konumunda bulunan ve üç karakter rakam ile kodlanan dosyalar, o faaliyet grubuna ait konu listesinden herhangi biri veya birkaçına ilişkin yapılan yazışmaların kendi konu numaraları ile dosya açılma yoğunluğuna erişmediği durumlarda dosyalanabilmesine imkân sağlamak amacıyla tanımlanmıştır. Örneğin, yıl içerisinde "Personel işleri"ne ait konularda az sayıda yazışma teşekkül etmesi durumunda "900 Personel İşleri" kodu ile açılacak bir dosyada bu belgelerin toplanması gerekmektedir. "900 Personel İşleri" adlı bir dosya, 900-929 sayısal aralığında personel konusu ile ilgili belgeleri barındırdığını ifade etmektedir.

5) Her faaliyet grubunun son dosyası konumunda bulunan ve sonu "9" ile biten üç karakter rakam kodla tanımlanmış "Diğer" adlı dosyalar, o faaliyet grubunun bir parçası olmasına rağmen, faaliyet grubunda sayılan konulardan herhangi birini ilgilendirmeyen (faaliyet grubundaki herhangi bir dosya ile ilişkilendirilemeyecek) yazıların kodlanmasında ve dosyalanmasında kullanılmak üzere tanımlanmıştır.

6) Faaliyet gruplarında ele alınan ana konuların 1. alt bölümlerinin sonunda "99 Diğer" adı ile kodlanan dosyalar ise, kendinden önceki alt konuların hiç birini ilgilendirmeyen ancak ana konunun bir alt konusu durumundaki yazıların dosyalanması için kullanılacaktır. Bu kural 2. ve 3. alt bölümler için de aynı usulde uygulanacaktır.

7) Planda, 2. ve 3. alt bölümlerin sonunda "99 Diğer" adıyla dosya tanımlaması yapılmamıştır. Bu bölümler için de ihtiyaç halinde "99 Diğer" adıyla dosya açılabilir.

8) Dosya planında "Diğer" adı ile ifade edilen dosya numaraları kullanılarak açılan dosyalar yılsonunda birimlerince incelenip, yoğun yazışma sebebiyle plana eklenmesi zorunlu görülen konular belirlenecek ve kurumun dosya planından sorumlu birimlere (Bilgi İşlem Müdürlüğü - Kurum Arşivi) bildirilecektir.

9) Hazırlanan yazılara dosya numarası tespitinde, dosya konusunun alt ayrımları yapılmış ise, yazının konusunu ifade eden alt ayırım kodları kullanılacaktır. Alt ayrımların geneli konumundaki dosya konusu yazışmalarda kullanılmayacaktır. Bu gibi durumlarda alt ayrımların geneli durumundaki konular yalnızca dosya numarası olarak kullanılabilir.

10) Planın ekinde bulunan "İndeks", dosya numarasına hızlı bir biçimde ulaşmayı amaçlamakta olup, ilgili bölümler incelenmeden yazıya kesinlikle dosya numarası verilmeyecektir.

11) Aynı dosya numarasını taşıyan belgelerin yoğunluğundan dolayı erişimin daha etkin

sağlanabilmesi amacıyla dosya planında herhangi bir istisna getirilmemiş ise, coğrafik, alfabetik veya kronolojik dosyalama yapılabilecektir.

12) Dosya planında istisna getirilen ayrımlara ilişkin kullanılacak kısaltmalar planın "Ek-1 ve Ek-2" bölümünde verilmiştir. Bu ayrımların gerektirdiği durumlarda "Ek-1 ve Ek-2" bölümünde verilen kısaltmalar veya kodlar, dosya numarasına, "/" işaretinin ardından yansıtılacak; gerektiği durumlarda da ayrı dosyalar açılması sağlanacaktır.

13) Kurumca özel önem arz eden tanımlamalar (özel kodlar), aynı konulu belge ve dosyaların birbirinden ayrılmasını sağlamak amacıyla köşeli parantez "[]" içinde kullanılabilir. Köşeli parantez, kuruma özel kodlamaların belirlendiği bir alanı ifade etmektedir. Köşeli parantez içerisinde birden fazla tanımlama ve kodlamanın yapılması gerektiği durumlarda, her farklı kod ";" (noktalı virgül) işareti ile birbirinden ayrılacaktır.

Örnekler;

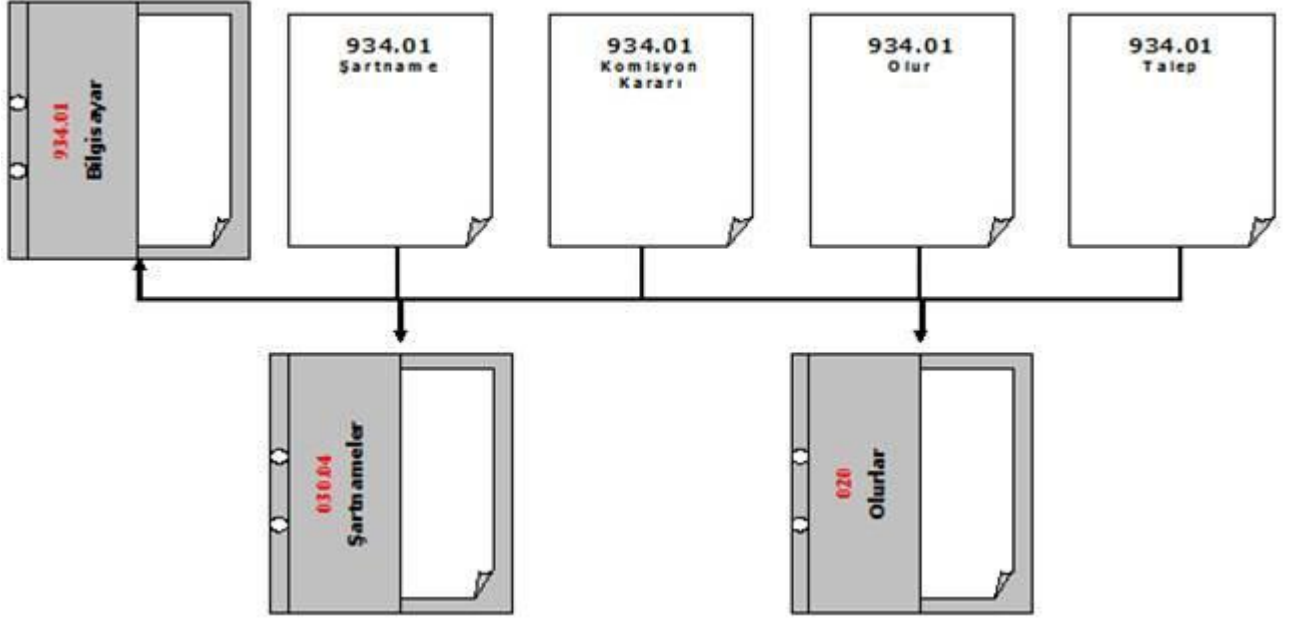
-622.01/69 : Talep ve Şikayetler (Bayburt)
-724.01.03/DE: Ülkelerle İşbirliği (Almanya)
-050.02.04[54/351]: 54/351 sayılı Yönetim Kurulu Kararı
-641.04[2004/13]: 2004/13 no'lu İdari Dava Dosyası
-903.07.02[C-46] : C-46 Sicil Numaralı Selvet Saraç'ın Yurt içi Görevlendirmesi
-604.02.03[TBAG-719]: TBAG-719 no'lu Tübitak Projesi (izleme ve raporlama)
-604.02.03/06[TBAG-719]: Ankara ili ile ilgili TBAG-719 no'lu Tübitak Projesi

14) Yazının dosya numarası, yazıyı hazırlayan görevliler tarafından dosya planı doğrultusunda belirlenerek yazıya yansıtılacaktır. Ünite amirleri hatalı işlemleri önlemeye yönelik kontrol işlemlerini yapacak ve işlemi biten yazılar bu dosya numarası dikkate alınarak dosyalanacaktır.

15) Bir yazıya birden fazla dosya numarası verilebileceği durumlarda, ağırlıklı konu dosya numarası olarak belirlenecek, gerektiğinde yazının bir örneği ilgili bulunduğu diğer dosyaya da konulabilecektir.

Dosya planında ayrıca tanımlanmış dahi olsa bir işlemin devamı veya parçası konumundaki yazılar, işlem bütünlüğünün bozulmaması amacıyla ilgili bulunduğu işlem kodu ile tanımlanmaya devam edilecektir. Bu tür yazıların ayrı bir dosyada da takip edilmesi gerektiğinde dosya planındaki kendi konu kodu ile dosya açılarak, yazıların birer örneği bu dosyaya konulabilecektir.

Örnek; Satın alma sürecinde alınması gereken bir olur için "Genel İşler" bölümünde yer alan "020 Olurlar, onaylar" kodu kullanılmamalıdır. Alınması gereken onay satın alma sürecinin ayrılmaz parçası olması sebebiyle satın alma kodu ile tanımlanmalı ve satın alma dosyasında saklanmalıdır. Birimin rahat ulaşım ve yararlanma ihtiyacından dolayı farklı kodlarla tanımlanmış olurların birer örneği "020 Olurlar" adı ile açılacak dosyada toplanabilecektir.



16) Yazı İşleri Müdürlüğü, dosya planının hedeflenen amaçları doğrultusunda kullanımını gerçekleştirebilmek, uygulamaları takip etmek ve denetlemek üzere sorumludur.

17) Dosya, o dosya numarasını taşıyan bir yazı gönderildiği veya geldiği zaman açılacaktır.

18) Bir işlemle ilgili yazılar, işlem sonuçlandırılıncaya kadar "işlemdeki yazılar" adı altında açılacak dosyada biriktirilmeli; işlemin tamamlanması halinde, ilgileri ile bir araya getirilerek, asıl dosyasına konulmalıdır.

19) Yazılar, ekleri ile beraber dosyalanmalıdır. Yazıların ekleri kabarık ise, ekler yazılardan ayrılarak, ayrı dosyalarda; müteselsil sıra numarası verilmek suretiyle dosyalanmalıdır. Bu gibi uygulamalarda, yazılardan eklere, eklerinden yazılara gönderme yapılmalıdır.

20) Açılacak dosya üzerinde, dosyayı tanımlayan "Kurum adı veya rumuzu", "Birim adı veya rumuzu", "Dosya numarası", "Konu adı", "yılı" ve varsa "Özel Kodu" gibi unsurlar mutlaka yazılmalıdır "Ek-3". Dosya üzerinde bulunması gereken unsurların tatbikinde kurum içinde birliktelik sağlanması amacıyla, dosyalama hizmetlerinden sorumlu birimler gerekli girişimlerde bulunacaktır.

21) Dosya numaraları, dosyanın konusunu belirlemenin yanı sıra, dosyaların depolandığı ortamlardaki yerini de belirleme özelliğine sahiptir. Arşivlerde dosyalar, dosya numaraları dikkate alınarak, hiyerarşik bir bütünlük içinde saklanacaktır. Dosyaların bu şekilde saklanması, birbirleri ile ilgili konulara ait dosyaların bir arada bulunmasını sağlayacağı gibi, ileride arşivlerde yapılacak tasnif işlemlerinde uygulanacak "asli düzen" in kendiliğinden oluşumuna da temel teşkil edecektir.

22) Müdürlükler, her yılın Ocak ayı içerisinde, önceki yıla ait dosyaları Akisar Belediyesi Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği'nin 11 nci maddesi hükmüne göre uygunluk kontrolünden geçirerek, kurum arşivine devredeceklerdir. Devir işlemlerinde, dosyaların ünitelerinde oluşturulan asli düzenleri kesinlikle bozulmayacaktır.

Uygunluk kontrolü esnasında, birleştirilmesi veya ayrılması gereken dosyalar birleştirilecek veya ayrılacaktır. Birleştirme ve ayırma işlemlerinde, açılmış bulunan dosyalardaki belge yoğunlukları dikkate alınacaktır.

Birleştirme ve ayırma işlemlerinden dolayı dosyada yapılan düzenleme, dosyayı tanımlayan bilgilerde farklılığa sebebiyet vereceğinden, bu unsurlar doğrultusunda dosya üzerinde de gerekli düzeltmeler yapılacaktır.

23) Dosyaların birim ve kurum arşivlerinde saklanması, düzenlenmesi, devri vb. arşiv işlemlerinde Akhisar Belediyesi Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine uyulacaktır.

STANDART DOSYA PLANI EKLER

ÜLKE K ODLARI

EK 1

Andorra	AD	Eritre	ER	Komor Adalar	KM	Portekiz	PT
ABD Virjin Adaları,	VI	Ermenistan	AM	Kongo	CG	Porto Riko	PR
Afganistan	AF	Fas	MA	Kongo	CD	Reunyon	RE
Almanya	DE	Fiji	FJ	Kore	KP	Romanya	RO
Amerikan Samoa	AS	Fildişi Sahili	CI	Kuzey Mariyan Ad.	MP	Ruanda	RW
Angola	AO	Filipinler	PH	Küba	CU	Rusya Federasyonu	RU
Anguilla	AI	Finlandiya	FI	Lao	LA	Seysel	SC
Antarktika	AQ	Fransa	FR	Lesotho	LS	Sierra Leone	SL
Antigua ve Barbados	AG	Fransız Guyanası	GF	Letonya	LV	Singapur	SG
Arjantin	AR	Fransız Polinezyası	PF	Liberya	LR	Slovakya Cum.	SK
Arnavutluk	AL	Gabon	GA	Libya	LY	Slovenya	SI
A rub a	AW	Gambiya	GM	Lihtenştayn	LI	Solomon Adalar	SB
Avustralya	AU	Gana	GH	Litvanya	LT	Somali	SO
Avusturya	AT	Georgia & Sandwich	GS	Lübnan	LB	Srilanka	LK
Azerbaycan	AZ	Gine	GN	Lüksemburg	LU	Sudan	SD
Bahama	BS	Gine Bissau	GW	Macaristan	HU	Surinam	SR
Bahreyn	BH	Granada	GD	Madagaskar	MG	Suriye Arap Cum.	SY
Bangladeş	BD	Grönland	GL	Makao	MO	Suudi Arabistan	SA
Barbados	BB	Guadalup	GP	Makedonya	MK	Svalbard ve Jan Ma	SJ
Batı Sahra	EH	Guam	GU	Malavi	MW	Svaziland	SZ
Belçika	BE	Guatemala	GT	Maldiv Adalar	MV	Şili	CL
Belize	BZ	Guyana	GY	Malezya	MY	Tacikistan	TJ
Benin	BJ	Güney Afrika	ZA	Mali	ML	Tanzanya	TZ
Bermuda	BM	Gürcistan	GE	Malt	MT	Tayland	TH
Beyaz Rusya	BY	Haiti	HT	Marshal Adalar	MH	Tayvan	TW
Bhutan	BT	Heard ve Mcdonald	HM	Martinik	MQ	Togo	TG
Birleşik Arap Emirlik.	AE	Hindistan	IN	Mayotte	YT	Tokelan	TK
Birleşik Devletler	US	Hırvatistan	HR	Meksika	MX	Tonga	TO
Birleşik Krallık	GB	Hollanda	NL	Merkez Afrika Cum.	CF	Trinidad ve Tobago	TT
Bolivya	BO	Hollanda Antilleri	AN	Mısır	EG	Tunus	TN
Bosna Hersek	B	Honduras	HN	Moğolistan	MN	Turks ve Caicos Ad.	TC

Bostvana	BW	Hong Kong	HK	Moldavya Cum.	MD	Tuvalu	TV
Brezilya	BR	İngiliz Hint okyanus	IO	Monako	MC	Türkiye	TR
Brunei Darüsselam	BN	İngiliz Virjin Adalar	VG	Montserrat	MS	Türkmenistan	TM
Bulgaristan	BG	Irak	IQ	Moris Adalar	MU	Uganda	UG
Burkina Faso	BF	İran	IR	Moritanya	MR	Ukrayna	UA
Burma	MM	İrlanda	IE	Mozambik	MZ	Umman	OM
Burundi	BI	İspanya	ES	Namibya	NA	Uruguay	UY
Buvet Adası	BV	İsrail	IL	Nauru	NR	Ürdün	JO
Cad	TD	İsveç	SE	Nepal	NP	Vallis Fununa Ada.	WF
Cebeli Tarık	GI	İsviçre	CH	Nijer	NE	Vanuatu	VU
Cezayir	DZ	İtalya	IT	Nijerya	NG	Vatikan Şehir Dev.	VA
Cibuti	DJ	İzlanda	IS	Nikaragua	NI	Venezüella	VE
Cocos Adalar	CC	Jamaika	JM	Niue Adalar	NU	Vietnam	VN
Cook Adası	CK	Japonya	JP	Norfolk Adalar	NF	Yemen	YE
Çek Cumhuriyeti	CZ	Kamboçya	KH	Norveç	NO	Yeni Kaledonya	NC
Çin	CN	Kamerun	CM	Özbekistan	UZ	Yeni Zelanda	NZ
Danimarka	DK	Kanada	CA	Pakistan	PK	Yılbaşı Adası	CX
Doğu Timor	TP	Katar	QA	Palau	PW	Yugoslavya	YU
Dominik	DM	Kayman Adalar	KY	Panama	PA	Yunanistan	GR
Dominik Cumhuriyeti	DO	Kazakistan	KZ	Papua Yeni Gine	PG	Zambiya	ZM
Ekvator	EC	Kenya	KE	Paraguay	PY	Zimbabve	ZW
Ekvodor Gine	GQ	Kırgızistan	KG	Peru	PE		
El Salvador	SV	Kırbatı	KI	Pitcairn Adası	PN		
Endonezya	ID	Kolombiya	CO	Polonya	PL		

İL TRAFİK KODLARI

EK -2

Adana	1	Bitlis	13	Erzurum	25	Kastamonu	37	Muş	49	Trabzon	61	Şırnak	73
Adıyaman	2	Bolu	14	Eskişehir	26	Kayseri	38	Nevşehir	50	Tunceli	62	Bartın	74
Afyonkarahisar	3	Burdur	15	Gaziantep	27	Kırklareli	39	Niğde	51	Şanlıurfa	63	Ardahan	75
Ağrı	4	Bursa	16	Giresun	28	Kırşehir	40	Ordu	52	Uşak	64	Iğdır	76
Amasya	5	Çanakkale	17	Gümüşhane	29	Kocaeli	41	Rize	53	Van	65	Yalova	77
Ankara	6	Çankırı	18	Hakkâri	30	Konya	42	Sakarya	54	Yozgat	66	Karabük	78
Antalya	7	Çorum	19	Hatay	31	Kütahya	43	Samsun	55	Zonguldak	67	Kilis	79
Artvin	8	Denizli	20	Isparta	32	Malatya	44	Siirt	56	Aksaray	68	Osmaniye	80
Aydın	9	Diyarbakır	21	Mersin	33	Manisa	45	Sinop	57	Bayburt	69	Düzce	81
Balıkesir	10	Edirne	22	İstanbul	34	Kahramanmaraş	46	Sivas	58	Karaman	70		

Bilecik	11	Elazığ	23	İzmir	35	Mardin	47	Tekirdağ	59	Kırıkkale	71		
Bingöl	12	Erzincan	24	Kars	36	Muğla	48	Tokat	60	Batman	72		

EK-3

T.C. BAŞBAKANLIK	→	Kurum Adı
51625887	→	Birim Kimlik Kodu
050.02.04	→	Dosya Numarası
Yönetim Kurulu Kararları	→	Konu Adı
54/351-56/400	→	Özel Kod Alanı
2013	→	Dosyanın Yılı

STANDART DOSYA PLANI KONU GRUPLARI

	Konu Grubunun Adı	Dosya Kodu Aralığı
1	GENEL İŞLER	000-099
2	ANA HİZMET FAALİYETLERİ	100-599
3	DANIŞMA-DENETİMLE İLGİLİ FAALİYETLER	600-699
3.1	Araştırma ve Planlama İşleri	600-619
3.2	Basın ve Halkla İlişkiler	620-639
3.3	Hukuk İşleri	640-659
3.4	Teftiş/Denetim İşleri	660-679
4	YARDIMCI HİZMETLERLE İLGİLİ FAALİYETLER	700-999
4.1	Bilgi-İşlem İşleri	700-719
4.2	Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Konuları	720-749
4.3	Emlak ve Yapım İşleri	750-769
4.4	Eğitim İşleri	770-799
4.5	İdari ve Sosyal İşler	800-819
4.6	Tanıtım ve Yayın İşleri	820-839
4.7	Mali İşler	840-869
4.8	Özel Kalem ve Protokol İşleri	870-899
4.9	Personel İşleri	900-929
4.10	Satınalma ve Satış İşleri	930-949
4.11	Topyekun Savunma Sivil Hizmetleri	950-969

STANDART DOSYA PLANI

ANA DOSYA	1.ALT KONU	2.ALT KONU	3.ALT KONU	GENEL İŞLER (000 - 099)
0				Genel
010				Mezzuat İşleri
010	01			Kanunlar
010	02			Tüzükler
010	03			Yönetmelikler
010	04			Yönergeler
010	05			Tebliğler
010	06			Genelgeler
010	06	01		İç Genelgeler
010	06	02		Dış Genelgeler
010	07			Talimatlar,Duyurular,Sirkülerler
010	07	01		Talimatlar
010	07	02		Duyurular
010	07	03		Sirkülerler
010	08			Rehber,Kılavuz
010	09			Standartlar
010	99			Diğer (Mevzuat İşleri)
020				Olurlar,Onaylar
030				Anlaşma,Sözleşme ve Protokoller
030	01			Anlaşmalar
030	02			Sözleşmeler
030	03			Protokoller
030	04			Şartnameler
030	04	01		İdari
030	04	02		Teknik
030	99			Diğer (Anlaşma,Sözleşme ve Protokoller)
040				Faaliyet Raporları
040	01			Haftalık
040	02			Aylık
040	03			Üç Aylık
040	04			Altı Aylık
040	05			Yıllık
040	06			Konsolide
040	99			Diğer (Faaliyet Raporları)
041				Brifingler ve Bilgi Notları
041	01			Brifingler
041	02			Bilgi Notları
041	99			Diğer (Brifingler ve Bilgi Notları)
042				İstatistikler
044				Anketler
045	01			Teknik ve Mesleki

045	02		Hukuki
045	03		İdari
045	99		Diğer
050			Kurullar ve Toplantılar
050	01		Genel Kurullar, Senatolar, Meclisler
050	01	01	Seçim ve Atama İşleri
050	01	02	Davetler ve Gündemler
050	01	03	Tutanaklar
050	01	04	Kararlar
050	01	05	Ödemeler
050	02		Yönetim Kurulları, Belediye Encümeni
050	03		Danışma, Disiplin, Koordinasyon Kurulları
050	04		İhtisas Kurulları
050	05		Konseylar
050	06		Komite, Komisyonlar
050	99		Diğer (Kurullar ve Toplantılar)
051			Bilimsel Ve Kültürel Toplantılar
051	01		Kongre
051	02		Konferans
051	03		Şura
051	04		Sempozyum
051	05		Seminer
051	06		Benal
051	07		Kurultay
051	08		Çalıştay
051	09		Panel
051	10		Kollokyum
051	99		Diğer (Bilimsel Ve Kültürel Toplantılar)
060			Kalite Yönetim Sistemi
060	01		Kalite El Kitabı
060	02		Temel Prosedürler ve Bağlı İşlemler
060	04		Talimatlar
060	05		Formlar
060	07		İzleme ve Ölçme İşlemleri
060	07	01	Müşteri Memnuniyeti (Veri Analizi)
060	07	02	Tetkik İşlemleri
060	07	03	İzleme ve Ölçme Sonuçlarının Analizi (Veri Analizi)
060	08		İyileştirme İşlemleri
060	08	01	Düzeltilici Faaliyetler
060	08	02	Önleyici Faaliyetler
060	09		Bireysel Öneriler
060	10		Yönetimin Gözden Geçirmesi
060	11		Hizmet (Ürün) Gerçekleştirme
060	11	01	Planlama
060	11	02	Hizmete Bağlı Şartların Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi
060	11	03	Tasarım ve Geliştirme
060	11	04	Üretim ve Hizmet (Ürün) Sağlanması (Sunulması)

060	99			Diğer (Kalite Yönetim Sistemi)
105				Ölüm
105	01			Ölüm ve Mirasçı Bildirimleri
105	02			Gaiplik/Gaipliğin Feshi
105	03			Vasiyatname Bildirimi/İptali
105	99			Diğer (Ölüm İşleri)
24	01	03		İşbirliği
250				Mahalli İdareler İşler
251				Mahalli İdarelerin İş ve İşlemlerine İlişkin Onaylar
251	01			İl Özel İdare ihale Onayları
251	01	01		2886 s Kanun
251	01	02		4734 s Kanun
251	01	03		4735 s Kanun
251	02			Belediye ihale İşlemleri
251	02	01		2886 s Kanun
251	02	02		4734 s Kanun
251	02	03		4735 s Kanun
251	03			İhaleden yasaklama onayları
251	04			Tasarruf tedbirleri Genelgesine Göre Harcama izinlerine İlişkin Onaylar
251	04	01		Başbakanlıktan alınan
251	04	02		Bakanlıktan alınan
251	05			Tahsis Onayları
251	06			Borçlanma Onayları
251	07			Şirket Kurulmasına İlişkin Onaylar
251	08			İşletme Kurulmasına İlişkin Onaylar
251	09			Yardım Ödenek Onayları
251	09	01		İl Özel İdareleri
251	09	02		Belediyeler
251	09	03		Tahsis değişikliği
251	10			Onayla kapanan dosyalar
251	11			Ön İnceleme Onayları
251	12			Araştırma Onayları
251	13			Özel Denetim Onayları
251	14			Görevden Uzaklaştırma onayları
251	14	01		Belediye başkanı
251	14	02		Belediye Meclis Üyeleri
251	14	03		Muhtarlar
251	14	04		İhtiyar Heyeti Üyeleri
251	14	05		Birlik Başkanı ve üyeleri
251	15			Göreve iade onayları
251	16			İşlemden Kaldırma Onayları
251	17			Mükerrer Onayın İptali
251	19			Belediye Sınır Tasdikleri Onayları
251	20			Birlik Tüzük Onayları
251	20	01		Tüzük Değişikliği onayı
251	99			Diğer (Mahalli İdarelerin İş ve İşlemlerine İlişkin Onaylar)
252				İhbar, Şikayet ve Suç Duyuruları

252	01		Doğrudan İhbar ve Şikayetler
252	02		Savcılıklardan Gelenler
252	03		Valiliklerden Gelenler
252	99		Diğer (İhbar, Şikayet ve Suç Duyuruları)
253			Mahalli İdarelere Mevzuatının Uygulanmasına İlişkin Görüş Talepleri
254	01	01	Muhtar Ödenekleri
254	01	02	İl Özel İdaresinin İş ve İşlemlerine İlişkin Görüşler Talepleri ve Şikayetler
254	01	03	İl Özel İdarelerinin Şirket Kurmaları veya Kurulmuş Şirketlere İştiraklerine İlişkin İşlemler
254	02		2380 sayılı Kanun gereği Yapılan İşlemler
254	99		Diğer (İl Özel İdaresi Bütçe İş ve İşlemleri)
255			Belediye Bütçe İş Ve İşlemleri
255	01		Mahalli İdarelerin Bütçe Çalışmaları
255	02		2942 Sayılı Kanunla İlgili İşlemler
255	02	01	Kamu Yararı Kararı
255	02	02	Kamu Yararı Kararından vazgeçme
255	02	03	Açılan Davalarla ilgili savunmalar
255	02	04	İhale Yasaklamaları
255	03		İller Bankası ile yapılan yazışmalar
255	03	01	Belediye bağlanmaları ile ilgili verilen talimatlar
255	03	02	Belediye kurulmaları ile ilgili verilen talimatlar
255	03	03	Büyükşehir Bel. Hk Yazışmalar
255	99		Diğer (Belediye Bütçe İş Ve İşlemleri)
256			Bütçe Yardımları İş ve İşlemleri
256	01		Mahalli İdarelere Yardım Ödenekleri
256	01	01	Belediyeler
256	01	02	İl Özel İdareleri
256	99		Diğer (Bütçe Yardımları İş ve İşlemleri)
257			Raporlar ve Layihalara İlişkin İş ve İşlemleri
257	01		Denetim Teftiş Raporları
257	01	01	Belediyeler
257	01	02	İl Özel İdareleri
257	01	03	Birlikler
257	01	04	Belediyelere Bağlı Kuruluşlar
257	01	05	İlçe Özel İdareleri
257	02		Teftiş Layihaları
257	02	01	Belediyeler
257	02	02	İl Özel İdareleri
257	02	03	Birlikler
257	02	04	Belediyelere Bağlı Kuruluşlar
257	03		Tazmin Raporları
257	03	01	Belediyeler
257	03	02	İl Özel İdareleri
257	03	03	Birlikler
257	03	04	Belediyelere Bağlı Kuruluşlar
257	99		Diğer (Belediyelere Bağlı Kuruluşlar)
258			Kardeş Şehirler

259				Konsoloslukların İmza ve Mühür Örnekleri
260				Yerel Gündem 21
261				Belediye Başkanları İş ve İşlemleri
261	01			Belediye Başkanlarının Mal Bildirimlerinin Takibi
261	01	01		Gelen Mal Bildirimleri
261	99			Diğer (Belediye Başkanları İş ve İşlemleri)
262				Belediye ve İl özel idaresi Kadro İş ve İşlemleri
262	01	İl		Özel İdareleri
262	01	01		Memur
262	01	02		İşçi
262	01	03		Sözleşmeli Personel
262	02			Belediye
262	02	01		Memur
262	02	02		İşçi
262	02	03		Sözleşmeli Personel
262	99			Diğer (Belediye ve İl özel idaresi Kadro İş ve İşlemleri)
263				Mahalli İdareler ve Bakanlığımız aleyhine açılan davalarla ilgili Savunmalar
264				Teşkilat ve Hizmetler İş ve İşlemleri
264	01			Belediye Kurulmaları
264	02			Birlik Kurulmaları
264	03			Birleşme ve Katılma
264	04			Sınır İçine Alınma
264	05			Tüzel Kişiliğin Sona Erdirilmesi
264	06			Belediye ve Birlik İsim Değişikliği
264	07			Belediye ve Birlik Meclisinin Feshi
264	08			Belediye Başkanının Düşürülmesi
264	09			3998 s Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
264	10			4483 s Kanun
264	11			5366 s Kanun
264	12			5403 s Kanun
264	13			Mahalli İdarelerin Taşit Edinmeleri
264	13	01		Yurt Dışı Hibeler
264	99			Diğer (Teşkilat ve Hizmetler İş ve İşlemleri)
300				Belediye ve Özel İdare İşleri
301				Yazı Ve Karar İşleri
301	01			Meclis Çalışmaları
301	02			Meclis Üyeleri
301	03			Meclis Gündemler
301	04			Meclis Toplantı Tutanakları
301	05			Meclis Kararları
301	05	01		Meclis Meclis Kararları İlanı
301	05	02		Meclis Mülki Amire Gönderilen Kararlar
301	05	03		Meclis Onaya Gönderilen Kararlar
301	06			Meclis Komisyonları
301	06	01		Plan ve Bütçe Komisyonu
301	06	01	01	Plan ve Bütçe Komisyon Toplantıları
301	06	01	02	Plan ve Bütçe Komisyon Kararları

301	06	02		İmar ve Bayındırlık Komisyonu
301	06	02	01	İmar ve Bayındırlık Komisyonu Toplantıları
301	06	02	02	İmar ve Bayındırlık Komisyonu Kararları
301	06	03		Denetim Komisyonu
301	06	03	01	Denetim Komisyonu Toplantıları
301	06	03	02	Denetim Komisyonu Kararları
301	06	04		Eğitim Komisyonu
301	06	04	01	Eğitim Komisyonu Toplantıları
301	06	04	02	Eğitim Komisyonu Kararları
301	06	05		Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu
301	06	05	01	Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu Toplantıları
301	06	05	02	Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu Kararları
301	06	06		Çevre ve Sağlık Komisyonu
301	06	06	01	Çevre ve Sağlık Komisyonu Toplantıları
301	06	06	02	Çevre ve Sağlık Komisyonu Kararları
301	99			Diğer (Yazı ve Karar İşleri)
302				Encümen Çalışmaları
302	01			Encümen Üyeleri
302	02			Encümen Gündemleri
302	03			Encümen Kararları
302	04			Onaya Gönderilen Kararlar
302	99			Diğer (Encümen Çalışmaları)
303				Evlendirme İşleri
303	01			Evlendirme Talepleri
303	02			Evlendirme Kütüğü
303	03			Evlendirme Cüzdanları
303	04			Evlendirme Beyannameler
303	05			Sağlık Raporları
303	06			Evlenme Ehliyet Belgeleri
303	07			Kurumlarla Yazışmalar
303	07	01		Nüfus İdaresi
303	07	01	01	Evlendirme Bildirimleri
303	07	02		Cumhuriyet Savcılığı
303	07	03		Konsolosluklar
303	99			Diğer (Evlendirme İşleri)
304				Zabıta İş ve İşlemleri
304	01			Çalışma Programları
304	01	01		Günlük Çalışma Programları
304	01	02		Aylık Çalışma Programları
304	02			Nöbetler ve Görev Dağılımları
304	03			Denetim Raporları
304	03	01		Günlük Raporlar
304	03	02		Aylık Raporlar
304	04			Tutanaklar
304	04	01		Araştırma Tutanakları
304	04	01	01	Zaptedilen Eşyalar Tutanağı
304	04	01	02	Adres Tespit Tutanakları

304	04	01	03	Mali Durum Tespit Tutanakları
304	04	02		Ceza Tutanakları
304	04	02	01	1608 sayılı Kanun Gereği
304	04	02	02	3572 sayılı Kanun Gereği
304	04	02	03	3194 sayılı Kanun Gereği
304	04	02	04	5326 sayılı Kanun Gereği
304	99			Diğer (Çalışma Programları)
305				Denetimler
305	01			Esnaf Denetimleri
305	02			Pazar Denetimleri
305	03			Seyyar Denetimleri
305	04			Kurumlardan Gelen Talimatlar
305	04	01		Cumhuriyet Savcılığından Gelen Talimatlar
305	04	02		Emniyet Teşkilatından Gelen Talimatlar
305	05			Kurumlar Adına Yapılan Soruşturmalar
305	06			Tebliğatlar
305	06	01		Kurum adına yapılan Tebliğatlar
305	06	02		Diğer Kurumlar Adına Yapılan Tebliğatlar
305	99			Diğer (Denetimler)
306				Trafik İşleri
306	01			Trafik Komisyon Raporları
306	02			Tutanaklar
306	99			Diğer (Trafik İşleri)
307				Küşat Ruhsat İşleri
307	01			Küşat Ruhsat Talepleri
307	02			Kurumlarla Yazışma
307	03			Küşat Heyet Raporları
307	04			Verile Küşat Ve Ruhsatlar
307	05			Kaynak Suları Ruhsatları
307	05	01		Kaynak Suları İşletme Ruhsatları
307	05	02		Jeotermal kaynaklar ve Doğal Mineralli Su Ruhsatı
307	05	99		Diğer Su Ruhsatları
307	06	1A		Grubu Maden İşletme Ruhsatları
307	07			Hammadde Üretim İzinleri
307	99			Diğer (Küşat)
308				Ölçü ve Ayar İşleri
308	01			Ölçü ve Ayar Talepleri
308	02			Ölçü ve Ayar Beyannameleri
308	03			Ölçü Aletlerinin Kontrolü
308	03	01		Ani Kontroller
308	03	02		Yıllık Kontroller
308	04			Tutanaklar
308	05			Ölçü Aletleri Kontrol Raporları
308	06			Sanayi Bakanlığından Gelen Talimatlar
308	99			Diğer (Ölçü ve Ayar İşleri)
309				İtfaiye İş ve İşlemleri
309	01			Yangın İhbar Raporları

309	02			Yangın İstatistikleri
309	02	01		Aylık İstatistik Raporları
309	02	02		Yıllık İstatistik Raporları
309	03			Yangın Raporları
309	04			Yangın Ulaşım Planları
309	05			Yangın Tatbikatları
309	06			İtfaiye Uygunluk Raporları
309	06	01		Konut Kontrol Raporları
309	06	02		İşyeri Kontrol Raporları
309	06	03		Kamu Binaları Kontrol Raporları
309	07			Acil Yardım ve Kurtarma İşleri
309	07	01		Acil Yardım ve Kurtarma İhbarları
309	07	02		Acil Yardım ve Kurtarma Müdahale Tutanakları
309	99			Diğer (İtfaiye İş ve İşlemleri)
310				Bayındırlık-İmar İş ve İşlemleri
310	01			İmar Planları
310	01	01		Çevre Düzeni Planları
310	01	02		Nazım Planlar
310	01	03		Uygulama İmar Planları
310	01	04		Plan Tadilatları
310	01	04	01	Plan Tadilat Talepleri
310	02			Planlama ile İlgili Onaylar
310	02	01		Bayındırlık ve İskan Bakanlığı
310	02	01	01	3194 sayılı Kanun gereği
310	02	01	02	3621 sayılı Kanun gereği
310	02	02		Kültür ve Turizm Bakanlığı
310	02	02	01	2863 sayılı Kanun gereği Sit Alanları
310	02	02	02	2634 sayılı Kanun gereği Turizm Alanları
310	02	03		Özel Çevre Koruma Kurulları
310	02	04		2873 sayılı Kanun gereği Çevre ve Orman Bakanlığı
310	02	05		388 sayılı KHK gereği GAP İdaresi
310	02	06		4046 sayılı Kanun gereği Özelleştirme İdaresi
310	02	07		4562 sayılı Kanun gereği Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
310	03			Parselasyon Planları
310	04			İfraz ve Tevhit İşleri
310	04	01		İfraz İşleri
310	04	02		Tevhit İşleri
310	05			İmar Durum Belgeleri
310	05	01		İmar Durum Belgesi Talepleri
310	05	02		Verilen İmar Durum Belgeleri
310	06			Zemin Etüdüleri
310	07			Ruhsat ve İzinler
310	07	01		İnşaat Ruhsatları
310	07	01	01	İnşaat Ruhsatı Talepleri
310	07	01	02	Verilen İnşaat Ruhsatları
310	07	02		İskan Ruhsatları
310	07	02	01	İskan Ruhsatı Talepleri

310	07	02	02	Verilen İskan Ruhsatları
310	07	03		Asansör Ruhsatları
310	07	03	01	Asansör Ruhsatı Talepleri
310	07	03	02	Verilen Asansör Ruhsatları
310	07	04		Kat İrtifakı
310	08			Vizeler
310	08	01		Aplikasyon ve Yol Kotu Vizesi
310	08	01	01	Aplikasyon ve Yol Kotu Vizesi Talepleri
310	08	01	02	Yapılan Aplikasyon ve Yol Kotu Vizesi
310	08	01	03	Aplikasyon ve Yol Kotu Tutanakları
310	08	02		Toprak Vizesi
310	08	02	01	Toprak Vizesi Talepleri
310	08	02	02	Yapılan Toprak Vizesi
310	08	02	03	Temel Toprak Tutanakları
310	08	03		Temel Vizesi
310	08	03	01	Temel Vizesi Talepleri
310	08	03	02	Yapılan Temel Vizesi
310	08	03	03	Temel Vizesi Tutanakları
310	08	04		Demir Vizesi
310	08	04	01	Demir Vizesi Talepleri
310	08	04	02	Yapılan Demir Vizesi
310	08	04	03	Demir Vizesi Tutanakları
310	09			Proje Onay İşleri
310	09	01		Mimari Proje
310	09	02		Statik Proje
310	09	03		Tesisat Projeleri
310	10			Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapı Şikayetleri
310	10	01		Kaçak ve Ruhsata Aykırı Yapı Tutanakları
310	10	01	01	İmar Para Cezaları
310	10	01	02	Yıkım Kararları
310	11			Yapı Denetim İşleri
310	11	01		Yapı Denetim Şirketleri
310	11	02		Yapı Denetim Hakedişleri
310	12			Tutulan Siciller
310	12	01		Proje Müellif Sicilleri
310	12	02		Müteahhit Sicilleri
310	12	03		Yapı Denetim Şirket Sicilleri
310	13			775 Sayılı Gecekondu Kanunu Uygulamaları
310	14			Kentsel Dönüşüm ve Konut İşleri
310	14	01		Kentsel Dönüşüm İşleri
310	14	01	01	Kentsel Dönüşüm Projeleri
310	14	01	02	Kentsel Dönüşüm Uygulamaları
310	14	02		Arsa Tahsis ve Satış İşleri
310	14	02	01	Arsa Talepleri
310	14	02	02	Arsa Tahsis ve Satışları
310	14	03		Konut Tahsis ve Satış İşleri
310	14	03	01	Konut Talepleri

310	14	03	02	Konut Tahsis ve Satışları
310	99			Diğer (Bayındırlık-İmar İş ve İşlemleri)
311				Çevre ve Sağlık İşleri
311	01			Çalışma Programları
311	01	01		Günlük Çalışma Programları
311	01	02		Aylık Çalışma Programları
311	02			Ağaçlandırma Çalışmaları
311	02	01		Ağaç ve Fidan Temini
311	02	02		Sera Çalışmaları
311	03			Park ve Bahçe Düzenlemeleri
311	04			Çevre Plan ve Projeleri
311	04	01		Plan ve Proje Taslakları
311	04	02		Uygulanan Plan ve Projeler
311	05			Sağlık Denetimleri
311	05	01		Rutin Denetimler
311	05	01	01	Rapor ve Tutanaklar
311	05	02		Ani Denetimler
311	05	02	01	Rapor ve Tutanaklar
311	06			Esnaf Muayene İşleri
311	07			İmha Edilen Gıda Maddesi Tutanakları
311	08			Zararlı Hayvanlarla Mücadele
311	08	01		İlaçlama İşleri
311	08	02		Hayvan İtlafı
311	08	03		Karantina İşleri
311	08	04		Hayvan Barınakları
311	09			Hayvan Hastalıkları İle Mücadele
311	10			Hayvan Kesimi Muayene İşleri
311	10	01		Hayvan Kesimi Muayene ve Kontrol
311	10	02		Hayvansal Ürünlerin Denetimi
311	10	03		Menşei Şehadetnameleri
311	11			Sağlık Kurumları
311	11	01		Sağlık Ocakları
311	11	02		Hastahaneler
311	11	03		Poliklinik Hizmetleri
311	11	04		Laboratuvarlar
311	11	05		Aceze Evleri
311	12			Sağlık Taramaları
311	13			Cenaze Muayene İşleri
311	14			Mezarlık Hizmetleri
311	15			Defin Ruhsatları
311	16			Morg Hizmetleri
311	17			Cenaze Nakilleri
311	17	01		Kısa Mesafeli Nakil Talepleri
311	17	02		Uzun Mesafeli Nakil Talepleri
311	18			Mezarlık Tesisleri
311	99			Diğer (Çevre ve Sağlık İşleri)
312				Temizlik İşleri

312	01			Çalışma Programları
312	01	01		Günlük Çalışma Programları
312	01	02		Aylık Çalışma Programları
312	02			Katı Atık Toplama İşleri
312	02	01		Katı Atık Toplama
312	02	02		Katı Atık Depolama
312	02	03		Katı Atık İmha ve Ayıklama
312	03			Temizlik Denetimi
312	03	01		Araç Denetimleri
312	03	02		Ekip Denetimleri
312	03	03		Denetim Rapor ve Tutanakları
312	99			Diğer (Temizlik İşleri)
313				Yol,Köprü Yapım İşleri
313	01			Çalışma Programları
313	01	01		Günlük Çalışma Programları
313	01	02		Aylık Çalışma Programları
313	01	03		Yıllık Çalışma Programları
313	02			Yol Yapım İşleri
313	02	01		Yol Yapım Talepleri
313	02	01	01	Vatandaşlardan gelen yol yapım talepleri
313	02	01	02	Kamu kurumlarından gelen yol yapım talepleri
313	02	02		Yol Yapım Etüdüleri
313	02	03		Yol Yapım Projeleri
313	02	04		Yol Yapımları
313	02	05		Yol Bakım ve Onarımları
313	03			Altyapı Koordinasyonu
313	03	01		Aykome
313	03	02		PTT İle Koordinasyon
313	03	03		TEK İle Koordinasyon
313	04			Asfalt Yapım İşleri
313	04	01		Asfalt Yapım Talepleri
313	04	01	01	Vatandaşlardan gelen asfalt yapım talepleri
313	04	01	02	Kamu kurumlarından gelen asfalt yapım talepleri
313	04	02		Asfalt Yapım Etüdüleri
313	04	03		Asfalt Yapım Projeleri
313	04	04		Asfalt Yapımları
313	04	05		Asfalt Bakım ve Onarımları
313	05			Köprü ve Menfez İşleri
313	05	01		Köprü ve Menfez Talepleri
313	05	01	01	Vatandaşlardan gelen talepler
313	05	01	02	Kamu kurumlarından gelen talepler
313	05	02		Köprü ve Menfez Yapım Etüdüleri
313	05	03		Köprü ve Menfez Yapım Projeleri
313	05	04		Köprü ve Menfez Yapımı
313	05	05		Köprü ve Menfez Bakım ve Onarımları
313	06			Trafik İşaret ve Levhaları
313	06	01		Trafik İşaret ve Levha Talepleri

313	06	02		Trafik İşaret ve Levha Etüdları
313	06	03		Trafik İşaret ve Levha Projeleri
313	06	04		Trafik İşaret ve Levha Yapımları
313	99			Diğer (Yol,Köprü Yapım İşleri)
314				Su ve Kanalizasyon İşleri
314	01			İçme Suyu İşleri
314	01	01		Abone İşlemleri
314	01	01	01	Abone Talepleri
314	01	01	02	Abone Sözleşmesi
314	01	02		Sayaç Okuma ve Endeks
314	01	03		İçme Suyu Fatura Bildirimleri
314	01	04		İçme Suyu Tahakkuk ve Tahsilatları
314	01	05		İtiraz ve Düzeltmeler
314	01	06		Sayaç Sökme ve Takma İşleri
314	01	07		Kaçak Su İşleri
314	01	08		Arıza İhbarları
314	01	09		İçme Suyu Tesis Etüdları
314	01	10		İçme Suyu Tesis Projeleri
314	01	11		İçme Suyu Tesis Yapımları
314	01	12		İçme Suyu Hat Bakımı ve Onarımları
314	02			Sulama Suyu İşleri
314	02	01		Abone İşlemleri
314	02	01	01	Abone Talepleri
314	02	01	02	Abone Sözleşmesi
314	02	02		Arıza İhbarları
314	02	03		Su Dağıtım ve Endeks Cetvelleri
314	02	04		Fatura Bildirimleri
314	02	05		Tahakkuk ve Tahsilatlar
314	02	06		İtiraz ve Düzeltmeler
314	02	07		Sulama Suyu Tesis Etüdları
314	02	08		Sulama Suyu Tesis Projeleri
314	02	09		Sulama Suyu Tesis Yapımları
314	02	10		Sulama Suyu Hat Bakımı ve Onarımları
314	03			Kanalizasyon İşleri
314	03	01		Foseptik Temizleme Talepleri
314	03	02		Kanal Bağlama Talepleri
314	03	03		Kanal Ruhsatları
314	04			Aritma Tesisleri
314	04	0		Aritma Tesisi Bakım ve Onarımları
314	04	01		Aritma Tesis Etüdları
314	04	02		Aritma Tesis Projeleri
314	04	03		Aritma Tesis Yapımları
314	05			Havagazı ve Doğalgaz İşleri
314	05	01		Abone İşlemleri
314	05	01	01	Abone Talepleri
314	05	01	02	Abone Sözleşmesi
314	05	02		Sayaç Okuma ve Endeks 314 05 03 Fatura Bildirimleri

314	05	04		Tahakkuk ve Tahsilatlar
314	05	05		İtiraz ve Düzeltmeler
314	05	06		Sayaç Sökme ve Takma İşleri
314	05	07		Kaçak Gaz İşleri
314	05	08		Arıza İhbarları
314	06	Su		Sondaj Çalışmaları
314	06	01		Talep İşlemleri
314	06	02		Su Sondaj Tesis Etüdları
314	06	03		Su Sondaj Tesis Projeleri
314	06	04		Su Sondaj Tesis Yapımları
314	06	05		Su Sondaj Hat Bakım Ve Onarımları
314	07			Kanalizasyon İşleri
314	07	01		Kanalizasyon Yapım İşleri
314	07	01	01	Kamu Kurumlarından Gelen Kanalizasyon Talepleri
314	07	01	02	Özel Şahıs ve Kuruluşlardan Gelen Kanalizasyon Talepleri
314	07	02		Köylerden Gelen İKanalizasyon Talepleri
314	07	03		Kanalizasyon Tesis Etüdları
314	07	04		Kanalizasyon Tesis Projeleri
314	07	05		Kanalizasyon Tesis Yapımları
314	07	06		Kanalizasyon Hat Bakım ve Onarımları
314	99			Diğer (Su ve Kanalizasyon İşleri)
315				Ulaştırma İşleri
315	01			Otobüs Hizmetleri
315	01	01		Otobüs Hat Talepleri
315	01	02		Otobüs Güzergah Talepleri
315	01	03		Otobüs Hareket Saatleri
315	02			Otogar Hizmetleri
315	02	01		Terminal Giriş Çıkış Denetimi
315	02	02		Servis Hizmetleri
315	03			Eşya Taşıyıcıları
315	99			Diğer (Ulaştırma İşleri)
316				Afet ve Acil Yardım İşleri
316	01			Afet İşleri
316	01	01		Kriz Masası
316	01	02		Afete Uğrayanların Tespiti
316	01	03		Afete Uğrayanların İskanı
316	01	04		Afete Uğrayanlara Yardım
316	01	04	01	Yurt İçi Yardımlar
316	01	04	02	Yurt Dışı Yardımlar
316	02			Acil Yardım İşleri
316	02	01		Acil Yardımlar
316	02	01	01	Yurt İçi Yardımlar
316	02	01	02	Yurt Dışı Yardımlar
316	99			Diğer (Afet İşleri)
317				İskan İşleri
317	01			Baraj Yapımı Nedeniyle İskan
317	02			Maden Rezervleri Nedeniyle İskan

317	03			Orman İçi Köylerin İskanı
317	04			Sınır ve Olağanüstü Hal Bölgelerinin İskan İşlemi
317	05			Mültecilerin İskanı
317	06			Göçmenlerin İskanı
317	99			Diğer (İskan İşleri)
318				Eğitim ve Kültür İşleri
318	01			İlk ve Orta Öğretim Kurumlarına Arsa Temini
318	02			Okul Yapım İşleri
318	02	01		Okul Yapım Etüd ve Projeleri
318	02	02		Okul Yapımları
318	03			Okulların Bakım ve Onarımları
318	04			Pansiyon ve Yurt Yapım İşleri
318	04	01		Pansiyon ve Yurt Yapım Etüd ve Projeleri
318	04	01	01	Pansiyon ve Yurt Yapımları
318	05			Yetiştirici ve Tamamlayıcı Kurslar
318	06			Spor Tesisi Yapım İşleri
318	06	01		Spor Tesisi Yapım Etüd ve Projeleri
318	06	02		Spor Tesisi Yapımları
318	07			Sergi ve Panayırılar
318	08			Güzel Sanat Galerileri
318	99			Diğer (Eğitim ve Kültür İşleri)
319				Tarım Hizmetleri
319	01			Deneme Çiftlikleri
319	01	01		Deneme Çiftlikleri Etüd ve Projeleri
319	01	02		Deneme Çiftliği Yapımları
319	02			Fidanlık ve Seralar
319	02	01		Fidanlık ve Sera Etüd ve Projeleri
319	02	02		Fidanlık ve Sera Yapımları
319	03			Tarım Aletleri Depoları
319	04			Tarım Ürünleri Sergileri
319	05			Damızlık Hayvan Çiftlikleri
319	06			Suni Tohumlama Laboratuvarları
319	07			Zararlı Haşeratlarla Mücadele
319	99			Diğer (Tarım Hizmetleri)
320				Hesap İşleri
320	01			Genel Bütçe Vergi Gelirleri Payı
320	02			Büyükşehir Belediyesi Payı
320	03			Vergi ve Harç Tahakkuk-Tahsilatları
320	03	01		İlan ve Reklam Vergisi
320	03	02		Eğlence Vergisi
320	03	03		Haberleşme Vergisi
320	03	04		Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi
320	03	05		Yangın ve Sigorta Vergisi
320	03	06		Çevre Temizlik Vergisi
320	03	07		İşgal Harcı
320	03	08		Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı
320	03	09		Kaynak Suları Harcı

320	03	10		Tellallık Harcı
320	03	11		Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı
320	03	12		Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
320	03	13		Bina İnşaat Harcı
320	03	14		Kayıt ve Suret Harcı
320	03	15		İmarla İlgili Harçlar
320	03	15	01	İlk parselasyon harcı
320	03	15	02	İfraz ve tevhid harcı
320	03	16		Plân ve proje tasdik harcı
320	03	16	01	Zemin açma izni ve toprak hafriyatı harcı
320	03	16	02	Yapı kullanma izni harcı
320	03	17		İşyeri açma izni harcı
320	03	18		Muayene ruhsat ve rapor harcı
320	03	19		Sağlık belgesi harcı
320	03	20		Harcamalara Katılma Payları
320	03	20	01	Yol harcamalarına katılma payı
320	03	20	02	Kanalizasyon harcamalarına katılma payı
320	03	20	03	Su tesisleri harcamalarına katılma payı
320	04			Tahakkuktan Terkinler
320	05			Emlak Vergisi
320	05	01		Arazi Vergisi
320	05	02		Arsa Vergisi
320	05	03		Bina Vergisi
320	05	04		Kurumlarla Yazışma(Genel)
320	06			Emlak Vergisi Terkinleri
320	07			Tahsilattan Red ve İadeler
320	08			Posta Havale ve Çekleri
320	09			Beyana Çağrı Mektupları
320	10			Ceza Gelirleri
320	11			Menkul ve Gayrimenkul Satış Gelirleri
320	11	01		Menkul Satışları
320	11	02		Gayrimenkul Satışları
320	12			Menkul ve Gayrimenkul Kira Gelirleri
320	12	01		Menkul Kiraları
320	12	02		Gayrimenkul Kiraları
320	13			Yardım ve Fonlar
320	13	01		Yardımlar
320	13	02		Fonlar
320	14			Bağışlar
320	14	01		Şartlı Bağışlar
320	14	02		Şartsız Bağışlar
320	15			Borçlanmalar
320	16			Ortaklık, Teşebbüs ve İşletme Gelirleri
320	17			Asker Ailesi Yardımları
320	17	01		Yardım Talepleri
320	17	02		Yapılan Araştırma
320	17	03		Yardım Kararları

320	18			Taşocakları İşletmesi Rûsum ve Harcı
320	19			Satılan Orman Mallarından Alınan Hisse
320	20			İskele, Kayık ve Sal İşletme ve Geçiş Ücretleri
320	21			Çeltik Ekimi Yapanlardan Alınan Ücret ve Cezalar
320	23			İmar Para Cezaları
320	24			İnşaat Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Harçları
320	25			Sicil Ve Adres Kayıt İşlemleri
320	25	1		Sicil Ve Adres Kayıt İşlemleri (Mali Hizmetler Genel)
320	99			Diğer (Hesap İşleri)
321				Ekonomik Hizmet İşleri
321	01			Hal Hizmetleri
321	01	01		Yer Tahsisleri
321	01	02		Satış Denetimleri
321	02			Hal Hakem Kurulu Kararları
321	03			Tanzim Satış ve Fon İşleri
321	03	01		Tanzim Satışlar
321	03	02		Fonlar
321	04			İşletme ve İştirakler
321	04	01		İşletmeler
321	04	01	01	Oteller
321	04	01	02	Restaurantlar
321	04	01	03	İşhanları
321	04	02		İştirakler
321	05			Tasarruf ve Kredi Sandıkları
321	06			Sergi ve Panayırlar
321	06	01		Sergiler
321	06	02		Panayırlar
321	07			Soğuk Hava Tesisleri
321	99			Diğer (Ekonomik Hizmet İşleri)
349				Mahalli İdareler İşleri İle İlgili Diğer İşler
600				Araştırma ve Planlama İşleri (Genel)
601				Teşkilatlanma İşleri
601	01			Kuruluş, Yapılanma
601	02			Yetkilendirme, Yetki Değişikliği
601	03			Yönetimi geliştirme
601	04			Teşkilat Şemaları ve kadrolar
601	04	01		Teşkilat Şemaları
601	04	02		Norm Kadro Çalışmaları
601	04	02	01	Görev/İş Tanımları
601	04	02	02	Norm Kadro Pozisyonları
601	99			Diğer (Teşkilatlanma İşleri)
602				Plan ve Program İşleri
602	01			Kalkınma Planı
602	01	01		Hazırlık Çalışmaları
602	01	02		İzleme ve Değerlendirme
602	02			Orta Vadeli Plan/Program
602	03			Yıllık Plan/Program

602	04			Stratejik Plan
602	04	01		Veri Toplama
602	04	02		Analiz ve Raporlama
602	04	03		Revizyon
602	05			Eylem Planları
602	06			Yönetim/İş Planları
602	07			Yatırım Programları
602	07	01		Hazırlık Çalışmaları
602	07	02		Yatırım Revizyonu
602	07	03		Ek Ödenek
602	07	04		Ödenek Aktarma
602	07	05		Serbest Bırakma
602	07	06		Maliyet Revizyonu
602	07	07		Dönem Gerçekleştirme Raporları
602	08			Performans Programı
602	08	01		Veri Toplama
602	08	02		Maliyetlendirme
602	08	03		İzleme ve Değerlendirme
602	08	04		Revize İşlemleri
602	99			Diğer (Plan ve Program İşleri)
604				Proje İşleri
604	01			Araştırma Projeleri
604	01	01		Başvurular ve Proje Önerileri
604	01	02		Değerlendirme ve Onay
604	01	03		İzleme ve Raporlandırma
604	01	04		Değişiklikler ve Tadilatlar
604	01	05		Ödemeler ve Mali İncelemeler
604	01	06		Tescil/Patent/Fikri Mülkiyet İşlemleri
604	02			Araştırma/Geliştirme Projeleri
604	99			Diğer (Proje İşleri)
605				Araştırma İşleri
605	01			Veri Toplama
605	02			Raporlama
605	99			Diğer (Araştırma İşleri)
610				Soru Önergeleri
611				Çevre İşleri
611	01			Çevre Yönetimi
611	02			ÇED
611	03			Denetim
611	04			İklim Değişikliği
611	99			Diğer (evre İşleri)
612	İç			Kontrol
612	01			İç Kontrol Sistemi ve Standartlar
612	01	01		Süreçler
612	01	02		İzleme ve Değerlendirme
612	01	03		İnceleme ve Raporlama
612	02			Ön Mali Kontrol

612	99			Diğer (İç Kontrol)
619				Araştırma ve Planlama ile ilgili Diğer İşler
620				Basınla ve Halkla İlişkiler (Genel)
621				Basın İşleri
621	01			Basın toplantıları
621	02			Basına verilen demeçler
621	03			Tekzipler
621	04			Basında Yer Alan Haberler
621	05			Basın Özetleri
621	99			Diğer (Basın İşleri)
622				Talep, Şikayet, Görüşler
622	01			Talep Ve Şikayetler
622	02			Görüş Ve Teklifler
622	03			Bilgi Ve Belge Talepleri
622	99			Diğer (Talep, Şikayet, Görüşler)
639				Basın Ve Halkla İlişkiler Konusunda Diğer İşler
640				Hukuk İşleri (Genel)
641				Dava Dosyaları
641	01			Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi
641	02			Tahkim
641	02	01		Ulusal
641	02	02		Uluslar Arası
641	03			Adli Davalar
641	03	01		Hukuk
641	03	02		Ceza
641	03	03		İcra
641	04			İdari Davalar
641	05			Vergi Davaları
641	99			Diğer (Dava Dosyaları)
645				Tebliğatlar
646				Vekaletnameler, Azilnameler
650				Bilirkişi ve Ekspertiz
651				Uzlaşma İşlemleri
659				Hukukla ilgili Diğer İşler
660				Teftiş/Denetim İşleri (Genel)
661				Plan Ve Programları
661	01			Yıllık
661	02			Dönemsel
661	99			Diğer (Plan ve Programları)
662				Görev Emirleri
663				Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma
663	01			Cevaplı
663	02			Denetim
663	03			Genel Durum
663	04			Ön İnceleme
663	05			İnceleme
663	06			Basit

663	07			Soruşturma
663	08			Araştırma
663	09			Bilgi
667	01			İhbar
667	02			Suç Duyuruları
667	99			Diğer (İhbar Ve Suç Duyuruları)
668				Yüksek Denetleme ve KİT Komisyonu
668	01			Yüksek Denetleme Kurulu Raporları
668	01	01		İvedi Durum Raporları
668	01	02		Özel İnceleme Raporları
668	01	03		Dönem Raporları
668	01	04		Yıllık Raporlar
668	01	05		Kuruluşun Cevabi raporları
668	02			KİT Komisyonu Raporları
668	99			Diğer (Yüksek Denetleme ve KİT Komisyonu)
679				Teftiş/Denetim ile İlgili Diğer İşler
700				Bilgi İşlem İşleri (Genel)
702				Yazılım Geliştirme ve Kodlama Çalışmaları
702	01			Analiz Ve Tasarım çalışmaları
702	02			Kodlama Çalışmaları
702	03			Test Çalışmaları
702	99			Diğer (Yazılım Geliştirme ve Kodlama Çalışmaları)
703				Bilgi İşletim Sistemleri Planlama ve Değerlendirme
703	01			Proje Yönetimi
703	02			Değişiklik Yönetimi
703	03			Güvenlik Yönetimi
703	04			Kaynak Yönetimi
703	05			Konfigürasyon Yönetimi
703	06			Olağanüstü Durum Yönetimi
703	07			Problem Yönetimi
703	99			Diğer (Bilgi İşletim Sistemleri Planlama ve Değerlendirme)
704				Hatlar
704	01			İnternet
704	02			Data Hattı
704	03			İntranet
704	99			Diğer (Hatlar)
705				Sistemle ilgili Talepler
705	01			Yazılım Talepleri
705	02			Donanım Talepleri
705	99			Diğer (Sistem İle İlgili Talepler)
708				Veri Girişi İşleme ve Aktarma İşleri
708	01			Kayıt
708	02			Düzeltilme
708	03			Silme
708	04			Aktarma
708	05			Sorgulama
710				e- Uygulamalar

710	01			web Sayfası
710	02			Abonelik
710	03			e- imza
710	04			e- Posta İşlemleri
710	05			Liste İşlemleri
710	99			Diğer (e- uygulamalar)
713				Kullanım ve Erişim Yetkileri
713	01			Yetki Verilmesi
713	02			Yetki Kaldırılması
713	03			Yetki Değişikliği
713	99			Diğer (Kullanım Ve Erişim Yetkileri)
719				Bilgi İşleme İlgili Diğer İşler
720				Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği (Genel)
721				Uluslararası Hukuk
724				Ülkelerle İlişkiler
724	01			Ülkelerle İkili İlişkiler
724	01	01		Genel Bilgiler
724	01	02		Anlaşmalar, Sözleşmeler, Protokoller
724	01	04		Sorunlar
724	01	05		Yardımlar
724	02			Çok Taraflı Ülke İlişkileri
724	03			Türk Ve Müslüman Topluluklarla İlişkiler
724	99			Diğer (Ülkelerle İlişkiler)
730				Uluslar Arası ve Bölgesel Kuruluşlarla İlişkiler
730	01			Politikalar
730	02			Mevzuat ve Üyelik İşlemleri
730	02	01		Tüzük
730	02	02		Üyelik İşlemleri
730	02	03		Katkı Payları
730	03			Toplantılar
730	03	01		Genel Kurul
730	03	02		Yönetim Kurulu
730	03	03		Komiteler
730	03	04		Alt Komiteler
730	03	05		Çalışma Grupları
730	06			Projeler
730	06	01		Uluslararası Projeler
730	07			İşbirliği
730	08			Rapor, İnceleme, Anket ve İstatistikler
730	08	01		Raporlar
730	08	02		İncelemeler
730	08	03		Anketler
730	08	04		İstatistikler
730	09			İrtibat Büroları
730	10			Bilgi Ve Belge Talepleri
730	11			Başvuru Ve Şikayetler
730	12			Denetim

730	13			Yardımlar
730	99			Diğer (Uluslararası ve Bölgesel Kuruluşlarla İlişkiler)
740				Avrupa Birliği (AB) ile İlişkiler (Genel)
742				AB Karar Alma Mekanizması ile İlişkiler
742	01			Bakanlar Konseyi
742	02			Avrupa Komisyonu
742	03			Avrupa Parlamentosu
742	04			Avrupa Konseyi
742	05			Adelet Divanı
742	06			Sayıştay
742	07			Ekonomik Ve Sosyal Komite
742	08			Bölgeler Komitesi
742	09			Avrupa Merkez Bankası
742	10			Avrupa Yatırım Bankası
742	11			Ombudsman
742	99			Diğer (AB Karar Alma Mekanizması ile İlişkiler)
743				Gümrük Birliği ve Ortaklık Organları
743	01			Ortaklık Konseyi
743	02			Ortaklık Komitesi
743	02	01		Tarım Ve Balıkçılık Alt Komitesi
743	02	01	01	Toplantılar
743	02	01	02	Çalışma Grupları
743	02	02		İç Pazar ve Rekabet Alt Komitesi
743	02	03		Ticaret, Sanayi ve AKÇT Ürünleri Alt Komitesi
743	02	04		Ekonomik ve Parasal Konular, Sermaye Hareketleri ve İstatistik Alt Komitesi
743	02	05		Yenilikçilik Alt Komitesi
743	02	06		Ulaştırma, Çevre ve Enerji (Trans-Avrupa Şebekeleri Dahil) Alt Komitesi
743	02	07		Bölgesel Gelişme, İstihdam ve Sosyal Politika Alt Komitesi
743	02	08		Gümrük, Vergilendirme, Uyuşturucu Trafiği ve Kara Para Aklama Alt Komitesi
743	03			Karma Parlamento Komisyonu
743	04			Gümrük İş Birliği Komitesi
743	05			Gümrük Birliği Ortak Komitesi
743	06			Karma İstişare Komitesi
743	07			AB Teknik Komiteleri ve Çalışma Grupları
743	99			Diğer (Gümrük Birliği ve Ortaklık Organları)
744				AB Katılım Süreci
744	01			Katılım Ortaklığı Belgesi
744	02			Ulusal Program
744	02	01		Hazırlık Çalışmaları
744	02	02		İzlenmesi
744	03			İlerleme Raporları
744	04			Katılım Öncesi Mali İzleme Süreci
744	05			Katılım Müzakereleri
744	05	01		Müzakere Süreci
744	05	01	01	Malların Serbest Dolaşımı
744	05	01	02	İşçilerin Serbest Dolaşımı
744	05	01	03	İş Kurma Hakkı ve Hizmet Sunumu

744	05	01	04	Sermayenin Serbest Dolaşımı
744	05	01	05	Kamu Alımları
744	05	01	06	Şirketler Hukuku
744	05	01	07	Fikri Mülkiyet Hukuku
744	05	01	08	Rekabet Politikası
744	05	01	09	Mali Hizmetler
744	05	01	10	Bilgi Toplumu Ve Medya
744	05	01	11	Tarım Ve Kırsal Kalkınma
744	05	01	12	Gıda Güvenliği, Hayvan ve Bitki Sağlığı
744	05	01	13	Balıkçılık
744	05	01	14	Ulaştırma Politikası
744	05	01	15	Enerji
744	05	01	16	Vergilendirme
744	05	01	17	Ekonomik Ve Parasal Politika
744	05	01	18	İstatistik
744	05	01	19	Sosyal Politika ve İstihdam
744	05	01	20	İşletme Ve Sanayi Politikası
744	05	01	21	Trans Avrupa Şebekeleri
744	05	01	22	Bölgesel Politika ve Yapısal Araçlar
744	05	01	23	Yargı Ve Temel Haklar
744	05	01	24	Adalet, Özgürlük Ve Güvenlik
744	05	01	25	Bilim Ve Araştırma
744	05	01	26	Eğitim Ve Kültür
744	05	01	27	Çevre
744	05	01	28	Tüketici Ve Sağlığın Korunması
744	05	01	29	Gümrük Birliği
744	05	01	30	Dış İlişkiler
744	05	01	31	Dış Güvenlik ve Savunma Politika
744	05	01	32	Mali Kontrol
744	05	01	33	Mali Ve Bütçesel Hükümler
744	05	01	34	Kurumlar
744	05	02		Strateji/Eylem
744	05	03		Müzakere pozisyonu
744	05	04		Mevzuat Taslakları
744	05	05		Çalışma Grupları
744	99			Diğer (AB Katılım Süreci)
745				Topluluk Programları ve Ajanslar
745	01			Programlar
745	01	01		AB- Türkiye Eş Finansmanlı Programlar
745	01	02		AB Destekli Programlar
745	02			Ajanslar
745	99			Diğer (Topluluk Programları ve Ajanslar)
746				AB-Türkiye Mali İşbirliği
746	01			IPA (Katılım Öncesi Mali Araç-Instrument For Pre-Accession)
746	01	01		Programlama Süreci
746	01	02		Projeler
746	01	02	01	Proje Teklifleri

746	01	02	02	Proje Fişleri (Raporları)
746	01	02	03	Fiş Değişiklikleri (Revizyon)
746	01	02	04	İzleme Ve Değerlendirme
746	01	04		Sınır Ötesi İşbirliği
746	01	05		Operasyonel Programlar
746	01	06		İzleme Komiteleri
746	02			Çok Faydalanıcı
746	09	9		Diğer (AB-Türkiye Mali İşbirliği)
748				AB ve Üye Ülke Teknik Yardımları
748	01			AB Teknik Yardımları
748	01	01		TAI EX
748	01	01	01	Uzman Desteği
748	01	01	02	İnceleme Gezileri
748	01	01	03	Seminer/Çalışma Grupları
748	01	02		Eşleştirme (Twinning)
748	01	02	01	Standart Eşleştirme
748	01	02	02	Kısa Süreli Eşleştirme
748	02			Üye Ülke Teknik Yardımları
748	02	01		MATRA-G2GNL
748	02	02		MATRA-MTEC
748	99			Diğer (AB ve Üye Ülke Teknik Yardımları)
749				Dış İlişkiler ve AB ile İlgili Diğer İşler
750				Emlak ve Yapım İşleri (Genel)
751				Toplulaştırma İşlemleri
752				Kamulaştırma Ve İrtifak Hakkı
752	01			kamulaştırma
752	01	01		Kamu Yararı Kararı ve Onay İşleri
752	01	02		Teknik Çalışmalar
752	01	03		Bedel Takdir Ve Uzlaşma
752	01	04		Sorunlar
752	01	05		Zara Ve Ziyan
752	01	06		Ödeme İşleri
752	02			İrtifak Hakkı İşlemleri
752	99			Diğer (Kamulaştırma ve İrtifak Hakkı)
753				Kadastro Çalışmaları
754				İmar İşleri
755				Yapım (İnşaat) İşleri
755	01			Etüd-Proje Ve Fizibilite İşleri
755	02			İhale İşleri
755	02	01		İzin Ve Onay İşleri
755	02	02		Yaklaşık Maliyet Hesabı
755	02	03		İhale İlan İşleri
755	02	04		Şartnameler
755	02	05		Başvuru İşlemleri ve Tutanaklar
755	02	06		Komisyon İşlemleri
755	02	07		İtirazlar
755	02	08		Sözleşme

755	02	09		Kesin Teminat
755	03			Uygulama İşleri
755	03	01		İş Programı
755	03	02		Ruhsatlandırma
755	03	03		Hammadde Temini/Malzeme Seçimi
755	03	04		Keşif Artışı
755	03	05		Süre Uzatımı ve Ödenek Dilim Değişikliği
755	03	06		Birim Fiyat Ve Yeni Fiyat
755	04			İnceleme ve Kontrol İşleri
755	05			Hakedişler ve Ödemeler
755	06			Geçici ve Kesin kabuller
755	06	01		Geçici Ve Kesin kabuller
755	06	02		Fesih, Tasfiye ve Devir İşlemleri
755	07			Kesin Hesap İşlemleri
755	07	01		Kesin Hesap
755	07	02		SSK İlişkizlilik Belgesi
755	07	03		İş Deneyim Belgesi Verilmesi
755	07	04		Teminatların İadesi
755	99			Diğer (Yapım İnşaat İşleri
756				Taşınmaz İşlemleri
756	01			Tahsis, Devir ve Takas
756	02			Satış Ve Kiralama
756	03			Envanter
756	99			Diğer (Taşınmaz İşlemleri)
757				Harita ve Fotoğraf İşleri
757	01			Talepler
757	02			Yapım Ve Güncelleme
757	03			Sayısallaştırma
757	04			Kayıt Ve Envanter
757	99			Diğer (Harita ve Fotoğraf İşleri)
769				Emlak ve Yapımla ilgili Diğer İşler
770				Eğitim İşleri (Genel)
771				Eğitim Planları
772				Burs İşleri
772	01			Kontenjan Ve Duyurular
772	02			Başvuru ve Değerlendirme
772	03			Ödemeler
772	04			Tahsil, Takip, Atama
772	99			Diğer (Burs İşleri)
773				Staj İşleri
773	01			Kontenjan İşlemleri
773	02			İzleme ve Değerlendirme
773	03			Belgelendirme
773	99			Diğer (Staj İşleri)
774				Eğitimler, Kurslar
774	01			Mesleki Yeterlilik ve Gelişim
774	01	01		Teklifler

774	01	02		Program
774	01	03		Duyuru
774	01	04		Eđitimci Temini
774	01	05		Kayıt, Katılım Listesi
774	01	06		Eğitim Materyali
774	01	07		Sınav
774	01	08		Belgelendirme
774	01	09		Yeterlilik (Sağlık Raporu vb)
774	02			Dil Eğitimi
774	03			Rotasyaon
774	04			İntibak
774	05			Görevde Yükselme
774	06			Aday Memur
774	07			Kariyer Uzmanı
774	08			Kişisel Gelişim ve Motivasyon
774	09			Bilgilendirme-Bilinçlendirme
774	99			Diğer (Eğitimler, Kurslar)
779				Rehberlik Danışmanlık İşleri
799				Eđitimle İlgili Diğer İşler
800				İdari ve Sosyal İşler (Genel)
801				Taşıt Ve İş Makinaları
801	01			Taşıt
801	01	01		Plaka, Ruhsat ve Muayene İşleri
801	01	02		Akaryakıt İşleri
801	01	03		Tahsis, Sevk ve Kontrol İşleri
801	01	04		kaza İşleri
801	02			İş Makinaları
801	99			Diğer (Taşıt Ve İş Makinalari)
802				Ulaştırma Ve Servis İşleri
803				Resmi Mühür İş ve İşlemleri
804				Evrak Kayıt Ve Sevk İşlemleri
804				Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri
804	01			Gelen-Giden Evrak
804	01	01		Gelen Evrak (Genel)
804	01	02		Giden Evrak (Genel)
804	02			Kontrollü Evrak İşlemleri
804	03			Yanlış Evrakın İade İşlemleri
804	03			Yanlış Evrakın İade İşlemleri
804	99			Diğer (Evrak Kayıt ve Sevk İşlemleri)
805				Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri
805	01			Belge Yönetimi
805	01	01		Saklama Süreli Dosya Planı
805	01	02		Kodlama İşlemleri
805	02			Arşiv Yönetimi
805	02	01		Devir-Teslim İşlemleri
805	02	02		Ayıklama Ve İmha İşlemleri
805	02	02	01	Ayıklama Ve İmha

805	02	02	02	Uygunluk Görüşü
805	02	03		Tasnif (Sınıflandırma) İşlemleri
805	02	04		İnceleme ve Denetleme
805	02	05		Arşivlerden Yararlanma
805	99			Diğer (Belge Yönetimi ve Arşiv İşlemleri)
806				Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri
806	01			Derme Geliştirme ve Derleme İşleri
806	01	01		Kitaplar
806	01	02		Sürelî Yayınlar
806	01	03		Tezler
806	01	04		Yazma Ve Nadir Eserler
806	01	05		Veritabanları, Elektronik Ürün ve Yayınlar
806	02			Kullanıcı Hizmetleri
806	02	01		Ödünç Verme İşlemleri
806	02	02		Araştırma Hizmetleri
806	02	03		Danışma Hizmetleri
806	02	04		Elektronik Hizmetler
806	99			Diğer (Kütüphane ve Dokümantasyon İşleri)
807				Bakım-Onarım İşleri
807	01			Bina Ve Tesisler
807	02			Tesisat
807	03			Mekanik
807	04			Elektronik ve Teknik Cihaz
807	99			Diğer (Bakım-Onarım İşleri)
808				Temizlik İşleri
809				Taşınır Mal İşlemleri
809	01			İstek
809	02			Devir, Giriş-Çıkış İşlemleri
809	03			Sayım Ve Döküm
809	04			Kesin Hesap
809	05			Taşınır kayıt Kontrol Yetkilisi
809	99			Diğer (Taşınır Mal İşlemleri)
810				Sigorta İşleri
810	01			Dahili Sigorta
810	01	01		Yangın
810	01	02		Nakliyat
810	01	03		Kaza
810	01	04		Mühendislik
810	02			Harici Sigorta
810	99			Diğer (Sigorta İşleri)
811				İletişim Ve Haberleşme İşleri
811	01			Telefon
811	01	01		Sabit Telefonlar
811	01	02		GSM
811	01	03		Mobil
811	02			Kablolu Tv
811	03			Telsiz

811	04			Fax
811	05			Internet
811	99			Diğer (İletişim Ve Haberleşme İşleri)
812				Çevre Düzenleme İşleri
813				Sosyal İşler
813	01			Sosyal Tesisler
813	01	01		Eğitim Tesisi, Misafirhane ve Kamp
813	01	01	01	Müracat
813	01	01	02	Tahsis
813	01	01	03	Tahliye
813	01	02		Lojman
813	01	03		Kreş Ve Gündüz Bakımevi
813	01	04		Spor Tesisi
813	01	05		Yemekhane, Kafeterya ve Çay Ocağı
813	02			Temsili Ağırlamalar (Yemek, Araç vb)
813	03			Sportif Faaliyetler
813	99			Diğer (Sosyal İşler)
814				Kampanyalar
815				Sosyal Yardımlar
819				İdari ve Sosyal İşlerle İlgili Diğer İşler
820				Tanıtım ve Yayın İşleri (Genel)
821				Kültür Tanıtım İşleri
821	01			Fuar
821	02			Sergi
821	03			Festivaller
821	04			Tur Ve Gezi
821	05			Yarışma
821	05	01		Yarışmalar (Kültür Ve Sosyal)
821	05	02		Yarışmalar (Sportif faaliyetler)
821	05	03		Yarışmalar (Halkla İlişkiler)
821	06			Gösteri Ve Konserler
821	07			Özel Gün Haftalar
821	08			Turnuvalar
821	08	01		Turnuvalar (Kültür Ve Sosyal)
821	08	02		Turnuvalar (Sportif faaliyetler)
821	08	03		Turnuvalar (Halkla ilişkiler)
821	99			Diğer (Kültür Tanıtım İşleri)
823				Reklam Ve İlan İşleri
823	01			Reklam İşleri
823	02			İlan İşleri
823	99			Diğer (Reklam ve İlan İşleri)
824				Yayın İşleri
824	01			Kitap
824	01	01		Teklifler
824	01	02		Değerlendirmeler
824	01	03		Yayın Hazırlık İşleri
824	01	04		Telif İşleri

824	01	05		İntihal
824	02			Dergi
824	03			Broşür
824	04			Matbu Evrak
824	05			Takvim Ve Ajanda
824	06			Bülten
824	07			Resmi Doküman
824	08			Ses Ve Görüntü Malzemeleri
824	99			Diğer (Yayın İşleri)
825				Basım, Depolama ve Dağıtım İşleri
825	01			Basım
825	02			Depolama
825	03			Dağıtım
825	03	01		Yayın Talepleri
825	03	02		Yardım Ve Bağış
825	03	03		Abonelik Ve Satış
825	99			Diğer (Basım ,Depolama ve Dağıtım İşleri)
828				Tercüme İşleri
839				Tanıtım ve Yayınla İlgili Diğer İşler
840				Mali İşler (Genel)
841				Bütçe Hazırlama Uygulama
841	01			Bütçe Hazırlık Çalışmaları
841	01	01		Bütçe
841	01	02		Ek Bütçe
841	01	03		Geçici Bütçe
841	02			Bütçe Uygulamaları
841	02	01		Ödenek Talep ve Göndermeleri
841	02	02		Serbest Bırakma
841	02	03		AHP/AFP Vizeleri
841	02	04		AHP/AFP Revizeleri
841	02	05		Aktarmalar
841	02	06		Ek Ödenekler
841	02	07		Ödenek Devri
841	02	08		Ödenek İptalleri
841	02	09		İlama Bağlı Borçlar
841	02	10		Yedek Ödenekler
841	02	11		Tenkisler
841	02	12		Revize İşlemleri
841	02	13		Akreditif Ve Taahhüt Artıkları
841	02	14		Avanslar, Krediler, Mahsuplar
841	02	15		Öz Gelirler
841	02	16		Gelir Red ve İadeleri
841	02	17		Tahakkuk Ve Ödeme İşleri
841	99			Diğer (Bütçe Hazırlama ve Uygulama)
843				Mizan, Bilanço ve Kesin Hesap İşler
843	01			Mizan
843	02			Bilanço

843	03			Kesin Hesap
843	04			Bütçe Dönem gerçekleştirme raporları
843	05			Tablolar
843	05	01		Finansal Tablolar
843	05	02		Gelir Tabloları
843	05	03		Vaziyet Tabloları
843	05	04		Günlük Ödeme Planları
843	05	05		Nakit Akım Tabloları
843	99			Diğer (Mizan, Bilanço ve Kesin Hesap İşleri)
845				Sayıştay İncelemeleri
845	01			Sorgu
845	02			İlam
845	03			Raporlama
845	03	01		Uygunluk Bildirimi
845	03	02		Performans Raporları
845	99			Diğer (Sayıştay İncelemeleri)
846				Emanet İşleri
846	01			Vergi
846	02			Kefalet
846	03			İcra
846	04			Sendika
846	99			Diğer 8 Emanet İşleri)
849				Banka İşlemleri
849	01			Ödeme Talimatları
849	02			Repo Ve Faiz İşlemleri
849	03			Kambiyo İşlemleri
849	04			Tahsilatlar
849	05			Mutabakatlar
849	06			Ekstre Ve Dekontlar
849	99			Diğer (Banka İşlemleri)
850				Kıymetli Evrak İşlemleri
851				Finansman ve Fon Yönetimi İşleri
851	01			Finansman Programları
851	02			Gelir Gider
851	03			Kar Tevzii
851	04			Sermaye
851	99			Diğer (Kıymetli Evrak İşlemleri)
853				Kredi İşlemleri
853	01			Yurtdışı Krediler
853	01	01		Geri Ödemeler
853	01	02		Kur Farkları
853	01	03		Geçikme Faizi
853	02			Yurtiçi Krediler
853	03			Hazineye Borçlar
853	99			Diğer (Kredi İşlemleri)
855				Borç Ve Alaçak İşlemleri
855	01			Kuruluşun Borç ve Alacakları

855	02			Gerçek Ve Tüzel Kişilerin Borç ve Alacakları
855	99			Diğer (Borçve Alacak İşlemleri)
856				Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri
857				Saymanlık ve Sayman Bildirimleri
858				İdari Yaptırım (Para Cezaları)
869				Mali Konularda Diğer İşler
870				Özel Kalem ve Protokol İşleri (Genel)
871				Makamın konuşma ve açıklamaları
872				Randevu Talepleri
873				Temas Ve Ziyaretler
873	01			Gezi ve Ziyaret Programları
873	02			Yabancı Temsilciler
873	99			Diğer (Temas Ve Ziyaretler)
874				Günlük Programlar
876				Davet ve Tebrikler
876	01			Özel mektuplar
876	02			Davetiyeler
876	03			Tebrikler
876	99			Diğer (Davet Ve Tebrikler)
877				Protokol İşleri
878				Resepsiyonlar
879				Rezervasyonlar
880				Törenler
889				Özel kalem Ve Protokolle İlgili Diğer İşler
900				Personel İşleri (Genel)
901				İş İstekleri
902				Personel Alımı
902	01			Alım Talepleri
902	02			Alım İzinleri
902	03			Sınavlar
902	99			Diğer (Personel Alımı)
903				Personel Özlük İşleri
903	01			İşe Giriş Belgeleri
903	02			Atama İşleri (Personel)
903	02	01		Asaleten
903	02	02		Vekaleten
903	02	03		Tedviren
903	03			Terfi ve İntibak İşlemleri
903	03			Terfi Ve İntibak İşlemleri
903	03	01		Terfi İşleri
903	03	02		İntibak İşleri
903	03	02	01	Hizmet Değerlendirmesi
903	03	02	02	Öğrenim Değerlendirmesi
903	04			Hizmet Cetveli ve Hizmet Belgesi
903	05			izin İşleri
903	05	01		Yıllık
903	05	02		Sihhi

903	05	03		Mazeret
903	05	04		Ücretsiz
903	05	05		Yurtdışı
903	06			Görevden Ayrılma
903	06	01		Emeklilik
903	06	02		İstifa
903	06	03		Görevden Çekilmiş Sayılma
903	06	04		Görevden Çıkarılma
903	06	05		Vefat
903	07			Görevlendirmeler
903	07	01		Kurumiçi
903	07	02		Kurumdışı
903	07	03		Yurtdışı
903	07	04		Ek Görevler
903	07	05		Rotasyon
903	08			Mükafat Ve Cezalar
903	08	01		Ödül İşleri
903	08	02		Disiplin İşleri
903	09			Sicil İşleri
903	09	01		Sicil raporları
903	09	02		Mal Beyannamesi
903	10			Aile Yardımı Bildirimi
903	11			Askerlik işlemleri
903	12			Hizmet Borçlanması
903	13			Kimlik Ve Giriş Kartı İşlemleri
903	14			Sağlık Karnesi
903	99			Diğer (Personel Özlük İşleri)
907				Kadro Pozisyon İşleri
907	01			Teklif (Kadro Pozisyon İşleri)
907	02			İptal Ve İhdas (Kadro Pozisyon İşleri)
907	03			Tenkis-Tahsis (Kadro Pozisyon İşleri)
907	04			Vize İşlemleri (Kadro Pozisyon İşleri)
907	99			Diğer (Kadro Pozisyon İşleri)
912				Pasaport İşlemleri
912	01			Diplomatik
912	02			Hususi
912	03			Hizmet
912	04			Emekli (Pasaport İşlemleri)
912	99			Diğer (Pasaport İşlemleri)
913				Vekalet İşlemleri
913	99			Diğer (Başkan Vekaletleri)
914				Yabancı Uyruklu Personel İstihdamı
915				Sendikalarla İlişkiler
915	01			İşveren Sendikaları
915	02			Memur Sendikaları
915	02	01		Üyelik Ve Dayanışma Aidatı (Memur Sendika)
915	02	02		Kurum İdari Kurulu ve Yüksek İdari Kurul Toplantıları (Memur Sendikası)

915	02	03		Yetkili Sendika Tespiti (Memur Sendikası)
915	02	04		Temsilcilik (Memur Sendikası)
915	03			İşçi Sendikaları
915	03	01		Üyelik Ve Dayanışma Aidatı (İşçi Sendika)
915	03	02		Temsilcilik (İşçi Sendikası)
915	03	03		İzin İşlemleri (İşçi Sendikası)
915	03	04		Toplu Sözleşme ve Uygulama İşleri (İşçi Sendikası)
915	03	04	01	Müzakereler (İşçi Sendikası)
915	03	04	02	Uyuşmazlık Hali (İşçi Sendikası)
915	03	04	03	Grev-Lokavt (İşçi Sendikası)
915	03	04	04	Teşmil İşlemleri (İşçi Sendikası)
915	99			Diğer (Sendikalarla İlgili İşler)
917				Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler
917	01			Sigorta Primleri Bildirgeleri
917	02			Tescil İşlemleri (İşe Giriş Bildirgeleri)
917	03			İşçi Bildirim Listeleri
917	99			Diğer (Sosyal Güvence Kapsamında Yapılan İşler)
918				Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği
918	01			İş Güvenliği
918	02			Çalışan Sağlığı
918	02	01		Meslek Hastalıkları
918	02	02		İş Kazaları
918	99			Diğer (Çalışan Sağlığı ve İş Güvenliği)
920				Performans Değerlendirme
929				Personelle İlgili Diğer İşler
930				Satınalma Ve Satış İşleri (Genel)
933				Firma Bilgileri
933	01			Yurtiçi (Firma Bilgileri)
933	02			Yurtdışı (Firma Bilgileri)
933	03			Yasaklı Firmalar (Firma Bilgileri)
933	99			Diğer (Firma Bilgileri)
934				Satın Alma İşleri
934	01			Mal Ve Malzeme Alımları
934	01	01		Ön İzin Belgesi
934	01	02		İhale Onay belgesi
934	01	03		Yaklaşık Maliyet Hesabı
934	01	04		Duyurular
934	01	05		KİK Onayı
934	01	06		İhale İlan Tutanağı
934	01	07		İlan Metni
934	01	08		Şartnameler
934	01	09		İhale Evrakının Teslim Alındığına Dair Tutanak
934	01	10		Zarf Açma Ve Belge Kontrol Tutanağı
934	01	11		İsteklilerce Teklif Edilen Fiyatlar Tutanağı
934	01	12		İhale Komisyonu Kararı
934	01	13		İhale Komisyonu Kesin Kararı
934	01	14		Yasaklı Olup Olmadığına Dair KİK Teyit Belgesi

934	01	15		Firmalara Gönderilen Sonuç Bildirimleri
934	01	16		İtirazlar
934	01	17		Sözleşme
934	01	18		Kesin Teminat
934	01	19		Ödeme İşleri
934	02			Hizmet
934	03			Gayrimenkul
934	99			Diğer (Satın Alma İşleri)
939				Müşteri İlişkileri
939	01			Bayiler
939	02			Acentalar
939	99			Diğer (Müşteri İlişkileri)
940				Fiyatların Belirlenmesi-Tarifeler
941				Satış Talepleri ve Teyitleri
942				Satış İşlemleri
942	01			Yurt Dışı Satışlar
942	01	01		Direkt Satışlar
942	01	02		İhracat Sevkiyatları
942	01	03		İhracat Kayıtlı Satışlar
942	01	04		DİİB Kapsamında Satışlar
942	02			Yurtiçi Satışlar
942	02	01		Kontratlı Satışlar
942	02	02		Cari Satışlar
942	02	03		İhaleli Satışlar
942	02	04		Elektronik Ticaret Şeklinde Satışlar
942	03			Hurda Ve İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışları
942	03	01		İhtiyaç Fazlası Malzeme Satışı
942	03	02		Ekonomik Ömrünü Tamamlamış Malzeme Satışı
942	99			Diğer (Satış İşlemleri)
944				Gümrük İşlemleri
945				Akreditif İşlemleri
946				Ticari Belgeler
946	01			İrsaliyeler
946	02			satış Fişleri
946	03			Faturalar
946	04			Yükleme Talimatları
946	99			Diğer (Ticari Belgeler)
947				Stok Kontrol İşlemleri
947	01			Malzeme Giriş İşlemleri
947	02			Malzeme Çıkış İşlemleri
947	03			Malzeme Transfer İşlemleri
947	04			Malzeme İade İşlemleri
947	05			Malzemelerin Kayıttan Düşülmesi İşlemleri
947	99			Diğer (Stok Kontrol İşlemleri)
949				Satınalma ve Satışla İlgili Diğer İşler
950				Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri İşleri (Genel)
951				Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları

951	01			Milli Alarm Sistemi ile ilgili işler
951	01	01		Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler
951	01	02		Nato Alarm Sistemi
951	01	03		Alarm Kod Kelimeleri ve Anlamları
951	01	04		Alarm Kod İşlem ve Görevlileri
951	01	05		Milli Alarm Sistemi Eğitimleri
951	01	06		Seferberlik İlanı ve Duyuru İşlemleri
951	01	07		24 Saat Süreli Çalışma Planları
951	02			Lojistik Seferberlik İşlemleri
951	02	01		Seferberlik ve Savaş Hali Genel Planı
951	02	02		Özel Planlar
951	02	03		İl Detay Planları
951	02	04		Savaş Görev Planları
951	02	05		Savaş Hasarı Onarım Planları
951	02	06		Araç Seferberliği ve Erteleme İşleri
951	02	07		Trafikte kaydı Olmayan Özel Sektör İş Makinelerinin Tespiti
951	02	08		Mal Ve Hizmet Seferberliği İşleri
951	02	09		kaynak Planlama Faaliyetleri
951	02	09	01	kaynak Katalogları
951	02	09	02	Kaynak Planlama Faaliyetleri Bilgi Formları
951	02	09	03	kaynak Saptama Çizelgeleri
951	02	10		İhtiyaçlar, Tahsisler ve Protokoller
951	02	11		İl Ve İlçe Kaynak Sayım İşleri
951	02	12		Planlama ve Koordinasyon Kurulu İşleri
951	02	13		Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Yıllık Faaliyet Raporu
951	02	14		Milli Müdafaa Mükellefiyeti
951	02	15		Memleket İçi Düşmana Karşı Silahlı Müdafaa Mükellefiyeti(Avcı Birlikleri) İşleri
951	02	16		Ekonomik/Stratejik Tahrip Hedefleri Planlama İşleri
951	02	17		Kriz/Harekat Merkezi ile ilgili işler
951	02	18		Haritalar
951	02	19		Denetlemeler
951	02	20		Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Tetkik Gezileri
951	02	21		Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği Denetleme Raporları
951	02	22		TSK Harekat Kontrolüne Girecek Kamu Kurum ve Kuruluşları
951	02	23		TSK Lojistik Seferberlik Dosyası
951	03			Personel Seferberlik İşlemleri
951	03	01		Sevk Tehir İşleri
951	03	02		Personel ve Kadro Erteleme İşleri
951	03	03		Yasal Yaş Sınırları
951	03	04		Sefer Görev Emirleri
951	03	05		İnsan Gücü Planlaması
951	03	06		Bedelli Askerlik
951	03	07		Erteleme Sonuç Raporları
951	99			Diğer (Milli Alarm Sistemi ile ilgili işler)
952				Koruyucu Güvenlik İşleri
952	01			sabotajlara Karşı Koruma Planları, Koruma Planları
952	02			Nöbetçi Memurluğu İşleri

952	03			Koruyucu Güvenlik Denetleme Sonuç Raporları
952	04			Yabancı Uyruklu Personel İle İlgili İşler
952	05			Mülteciler Ve Sığınmacılar
952	06			Özel Güvenlik Teşkilatı ile ilgili İşler
952	07			Özel Güvenlik Bölgeleri İle İlgili İşler
952	08			İstihbarat Ve Kaçakçılık İle İlgili İşler
952	09			Patlayıcı Maddeler ve Ateşli Silahlar İle İlgili İşler
952	10			Güvenlik Soruşturmaları ve Arşiv Araştırması
952	11			Fiziki Emniyet Tedbirleri
952	12			Evrak Güvenliği
952	13			Haberleşme Güvenliği
952	99			Diğer (Koruyucu Güvenlik İşleri)
953				Sivil Savunma İşleri
953	01			Sivil Savunma Planlama İşleri
953	01	01		İl Ve İlçe Sivil Savunma Planları
953	01	02		Daire Ve Müessese Sivil Savunma Planları
953	01	03		Tahliye Planları
953	01	04		Kabul Planları
953	01	05		Sivil Savunma Arama ve Kurtarma Birlikleri Harekat ve İntikal Planları, Haber Merkezi Talimatı
953	01	06		İl Ve İlçe Afet Acil Yardım Planları
953	01	06	01	Afetlerde Sivil Savunma İcra Planı
953	01	06	02	Afetlerde Yapılacak İşlerle İlgili Çalışma Rehberi
953	02			Sivil Savunma Servis ve Yükümlüleri İşleri
953	03			İl Acil Kurtarma ve Yardım Ekipleri İşleri
953	04			Sivil Savunma Gönüllüleri İşleri
953	05			Sivil Toplum Kuruluşları (STK) İle İlgili İşler
953	06			Sivil Savunma Sevk ve Harekatı İşleri
953	08			Haber Alma ve Yayma, İkaz ve Alarm İşleri
953	08	01		Haber Alma ve Yayma İşleri
953	08	02		İkaz Ve Alarm Merkezleri İle İlgili İşler
953	08	03		Siren Sistemi İle İlgili İşler
953	09			Sivil Savunma Eğitim İşleri
953	09	01		Temel Ve Hazırlayıcı Eğitim
953	09	02		Sivil Savunma Servis Eğitimi
953	09	03		Arama Ve Kurtarma Eğitimi
953	09	04		KBR (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer) Eğitimi
953	09	05		İtfaiye Ve Yangın Eğitimi
953	09	06		İlk Yardım Eğitimi
953	09	07		Geliştirme Eğitimi
953	09	08		Halk Eğitimi
953	09	09		Eğitim Sonuç Raporları
953	09	10		Sivil Savunma Günü İşleri
953	09	11		Sivil savunma Araç, Gereç ve Malzemelere Ait İşler
953	99			Diğer (Sivil Savunma İşleri)
954				Kimyasal Bia Araç, Gereç ve Malzemelere Ait İşler
954	01			Kimyasal Savunma

954	02			Biyolojik savunma
954	03			Radyolojik Ve Nükleer savunma
954	04			Dekontaminasyon İşleri
954	99			Diğer (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Savunma İşleri)
955				Yangın
955	01			Yangın Önleme ve Korunma İşleri
955	02			Yangın Söndürme Araç ve Malzemelerine Ait İşler
955	03			İtfaiye Teşkilleri İle İlgili İşler
955	04			Kıyı Ve Deniz Yangınlarına Ait İşler
955	05			Orman Yangınlarına Ait İşler
955	99			Diğer (Yangın)
956				Sığınak
956	01			Genel Sığınaklar
956	02			Özel Sığınaklar
956	03			Tespit ve Denetim İşleri
956	04			Kayıt Ve İstatistik İşleri
956	99			Diğer (Sığınak)
957				Tatbikat
957	01			Uluslararası ve Nato Tatbikatları
957	02			Milli Tatbikatlar
957	02	01		Seferberlik ve Savaş Hali Plan Tatbikatları
957	02	02		Milli Kriz/Harekat Yönetimi Tatbikatları
957	02	02	01	Güven Serisi Tatbikatlar
957	02	02	02	Afet Tatbikatları
957	03			Milli Alarm Sistemi Tatbikatları
957	04			Sivil Katılımlı Askeri Tatbikatlar
957	05			mal Ve Hizmet Seferberliği Tatbikatları
957	06			Sivil Savunma Tatbikatları
957	06	01		Sivil Savunma Plan Tatbikatı
957	06	02		Sivil Savunma Servis Tatbikatı
957	06	03		Örnek Sivil Savunma Tatbikatı
957	06	04		Arama Ve Kurtarma İntikal Tatbikatı
957	99			Diğer (Tatbikat)
969				Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri İle İlgili Diğer İşler