

**OVACIK KAYMAKAMLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süreci
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi	1-Dilekçe 2-Tapu Fotokopisi	3091 Sayılı Kanunun ve Kanunun Uygulama Şekli ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 17. Maddesine göre <b>15 gün</b> (dilekçe tarihinden itibaren <b>15 gün</b> içinde karara bağlanması gerekmektedir.)Karar gereğinin, kararın infaz memuruna geldiği tarihten itibaren <b>5 gün</b> içinde yerine getirilmesi zorunludur.
2	Tüketici Sorunları Başvurusu	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Fatura 2-Satış Kişi 3-Garanti Belgesi 4-Sözleşme vb.	Tüketici sorunları Hakem Heyeti Yönetmeliğinin 12. maddesinde müracaatlar, başvuru tarih ve sırasına göre <b>en geç 3 ay</b> içinde hakem heyetince görüşülüp karara bağlanır.
3	Resmi İlan İşlemleri	1-Talep Yazısı 2-İlan Metni	<b>1 Gün</b>
4	Ticari Amaçla İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcı İzin Belgesi	Başvuru Belgeleri: 1-Dilekçe 2-İş yeri açma ve çalışma ruhsatının aslı veya belediyeden onaylı bir örneği 3-Vergi Levhası 4-Ruhsat sahibinin / sorumlu müdürün nüfus cüzdanı fotokopisi 5-Telekomünikasyon kurumundan alınan sabit İP sözleşmesi 6-TİB onaylı filtre programı	İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmeliğin 6. Madde 3. Bendi iş yerinin açılması hususundaki başvurular mülki idare amirlikleri tarafından <b>15 gün</b> içerisinde sonuçlandırılır.
5	İnsan Hakları İhlalleri Başvurusu	1-Dilekçe	Kurulda alınan kararlar ve yapılan işlemler yazılı olarak başvuru sahibine en geç <b>30 gün</b> içerisinde bildirilir. Ve gerekli hallerde ara bilgi de verilir.
6	Yurtdışı Bakım Belgesi Onayı	1-Yurt dışı bakım belgesi formu (Bilgisayar ve daktilo ile doldurulmuş muhtar onaylı)	<b>1 Gün</b>

7	4982 Sayılı Kanun Gereğince Bilgi Edinme	1-Başvuru Formu	Kurum ve Kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimini 15 iş günü içerisinde sağlarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin başvuru alan kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; Başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluş görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında bilgi veya belgeye erişim otuz iş günü içinde sağlanır. Bu durumda, sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak ve <b>15 iş günlük</b> sürenin bitiminden önce bildirilir.
8	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Karar	1-Şikayet dilekçesi Dilekçede bulunması gereken hususlar, şikayetçinin adı soyadı, adresi, telefon numarası, şikayet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum)	Yetkili merci soruşturma izni konusundaki kararını suçun 5. maddenin 1. fıkrasına göre öğrenmesinden itibaren ön inceleme dahil en az <b>30 gün</b> içinde verir. Bu süre zorunlu hallerde <b>15 gün ü</b> geçmemek üzere 1 defa uzatılabilir.
9	2860 Sayılı Kanun gereği yardım toplama izin belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Yönetim kurulu kararı 3-Yardım toplayacak kişilere ait resim, nüfus cüzdan sureti 4-Sabıka kaydı 5-İkametgah 6-Keşif Özeti 7-İnşaat ruhsatı	<b>1 Gün</b>
10	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçeleri	1-Dilekçe (dilekçede şikayetçinin adı soyadı adresi telefon numarası olacaktır)	<b>15 Gün</b>
11	Belge Talebi Fotokobisi	1-Dilekçe	Kurum ve Kuruluşlar başvuru üzerine istenen bilgi ve belgeye erişimi <b>15 iş günü</b> içinde sağlarlar.

<b>12</b>	6713 Sayılı Kolluk Gözetim İle İlgili Dilekçeler	1-6713 Sayılı Kanuna göre Kolluk Şikayet Sistemine kolluk personeli hakkında yapılacak ihbar ve şikayet ve memnuniyet bildirimleri merkezi kayıt sistemine işlenecek dilekçe sahibine bilgi verilecektir.	6713 Sayılı Kolluk Gözetim Komisyonu Kurulması hakkında Kanunun uygulanmasına dair yönetmelik hükümlerine göre iş ve işlemler yapılacaktır.
<b>13</b>	Köy Muhtarlarının Bankadan Para Çekme Müracaatı	1-Dilekçe 2-Bulunduğu yıl içerisinde muhtarın para çekebilmesi için köy kararı 3-Fatura (Aslı)	<b>20 Dakika</b>
<b>14</b>	Köy sınırları İle İlgili İşlemler	1-Başvuru Dilekçesi 2-İhtiyar heyeti Kararı ve Krokisi	<b>15 Gün</b>
<b>15</b>	Muhtarlık Görev Belgesi Müracaatı	1- Görev Belgesi talep dilekçesi	<b>20 Dakika</b>
<b>16</b>	Muhtar İzin Müracaatları	1-İzin Dilekçesi	<b>1 Gün</b>
<b>17</b>	Köy Bütçeleri	Bütçe ( 2 Nüsha)	<b>1 Gün</b>
<b>18</b>	Yıpranmış, Kaybolmuş veya Çalınmış Mühür Müracaatı	1-Muhtarlık mührünün yıprandığının, kaybolduğunun ve çalındığının bildirir dilekçe 2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak 3-Mühür Beratı 4-Mühür Bedeli Dekontu	<b>2 Ay</b>
<b>19</b>	Dernek Kuruluşu ve Tüzük İncelenmesi	1-Kurucuların kimlik fotokopisi 2-Kuruluş bildirimini 3-Tüzük 4-Tebliğat almaya yetkili kişilere ait bilgiler	<b>7 Gün</b>

20	Dernek Taşınmaz Mal Bildirimi	1-Yönetim kurulu karar fotokopisi 2-Tapu fotokopisi 3-Taşınmaz mal bildirim formu 4- İlgili Dernekler tarafından DERBİS Sistemine girilecek	1 Gün
21	Dernek Yetki Belgesi	1-Yönetim kurulu karar fotokopisi 2-Tapu fotokopisi 3-Taşınmaz mal bildirim formu	1 Gün
22	Dernek Denetimi	Derneklerin bir önceki yılına ait denetimlerinin Ocak-Aralık dönemlerinde denetimlerinin yapılması ve denetimi yapılan derneklerin denetim formlarının DERBİS'e girilmesi	Yıl Boyunca
23	Dernek Tüzüğü değişikliği incelemesi	1-Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu için 2-Divan Tutanağı 3-Tüzük 4-Değişen maddeleri gösterir liste 5-İlgili Dernekler tarafından DERBİS Sistemine girilecek	7 Gün
24	Dernek Yerleşim Yeri Değişikliği Bildirimi	1-Yönetim kurulu kararı 2-Kira kontratosu 3-Yerleşim yeri değişikliği formu 4-İlgili Dernekler tarafından DERBİS Sistemine girilecek	1 Gün
25	Dernek Genel Kurul Sonuçları	1-Genel kurul sonuç bildirimini. 2-Genel kurul tutanağı 3-Hazirun listesi 4-Yönetim kurulu karar fotokobisi 5-İlgili dernekler tarafından DERBİS'e girilecektir.	30 Gün
26	Dernek Fesih İşlemleri	1-Olağanüstü Genel Kurul Toplantı Tutanağı 2-Hazirun Listesi 3-Tasviye Kurul Tutanağı 4-Teslim Tesellüm Tutanağı 5-İlgili Dernekler tarafından DERBİS Sistemine girilecek	15 GÜN

28	Dernek Beyannameleri	1 Yılın ilk dört ayı içerisinde (Ocak-Şubat-Mart-Nisan) ilgili dernek tarafından DERBİS Sistemine girişinin yapılması.	15 Gün
27	Dernek Organlarında Değişiklik Bildirimi	1-Yönetim Kurulu karar fotokobisi 2-Dernek organlarındaki değişikliğin bildirim 3- İlgili Dernekler tarafından DERBİS Sistemine girilecek	15 Gün
29	Siyasi Parti Kuruluşu	1-Kuruluştaki ilçede 5 kişi olacaktır. 2-Dilekçe (ekinde) 3-Genel Merkez Atama Belgesi 4-Yönetim Kurulu Çizelgesi (Partideki görevleri yazılacaktır.) 5-Adli sicil kayıtları 6-Vukuatlı nüfus kayıt örnekleri 7-Yerleşim yeri belgesi ve diğer adre belgeleri 8-Yetki belgeleri (evrak teslim etmeye yetkili olanlar yoksa yönetim kurulundan 1 kişi)	15 Dk ( Alındı belgesi Kaymakamlık ve ilgili siyasi parti arasında düzenlenecektir.
30	Siyasi Partilerin Genel Kurul Sonrasında	1-Dilekçe (ekinde) 2-Seçim kurulu mazbatas 3-Yönetim kurulu çizelgesi (Asil ve yedekler) 4-Adli sicil kayıtları 5-Vukuatlı nüfus kayıt örnekleri 6-Yerleşim yeri belgesi ve diğer adre belgeleri 7-Yetki belgeleri (evrak teslim etmeye yetkili olanlar yoksa yönetim kurulundan 1 kişi)	15 Dk ( Alındı belgesi Kaymakamlık ve ilgili siyasi parti arasında düzenlenecektir. İlgili siyasi parti tarafından 30 gün içerisinde kaymakamlığa teslim edilecektir.
31	Siyasi Parti Organ Değişikliği Bildirimi	1-Dilekçe (ekinde) 2-Yönetim kurulu çizelgesi. Yönetim kurulu karar fotokobisi 4-Göreve getirilen kişilere ait vukuatlı nüfus kayıt örnekleri, ikametgah belgesi ve adli sicil kayıt belgesi.	15 Dk ( Alındı belgesi Kaymakamlık ve ilgili siyasi parti arasında düzenlenecektir. İlgili siyasi parti tarafından 30 gün içerisinde kaymakamlığa teslim edilecektir.

32	Siyasi Parti Genel Merkez Ataması	1-Dilekçe (ekinde) 2-Genel merkez atama kararı 3-Yönetim kurulu çizelgesi 4-Adli sicil kayıtları 5-Vukuatlı nüfus kayıt örnekleri 6-Yerleşim yeri belgesi ve diğer adre belgeleri 7-Yetki belgeleri (evrak teslim etmeye yetkili olanlar yoksa yönetim kurulundan 1 kişi)	<b>15 Dk ( Alındı belgesi Kaymakamlık ve ilgili siyasi parti arasında düzenlenecektir. İlgili siyasi parti tarafından 30 gün içerisinde kaymakamlığa teslim edilecektir.</b>
33	Siyasi Parti Kongre Tarihi ve Yer Bildirimi	1-Siyasi partiler kongrelerini yapmadan önce seçim yapılacak toplantılarının gün ve yerlerini kongre veya toplantıdan en az 7 gün önce mülki makama bildirmeleri gerekmektedir.	<b>İlgili siyasi partiler tarafından 7 gün öncesinden</b>
34	Kamu görevlileri Etik Davranış İlkelerine yapılan başvurulara cevap	1-Dilekçe <a href="http://www.etik.gov.tr/Basvuru.aspx">http://www.etik.gov.tr/Basvuru.aspx</a>	Kurul inceleme ve araştırmasını etik davranış ilkelerinin ihlal edilip edilmediği çerçevesinde yürütür. Kurul yapacağı inceleme ve araştırmayı, <b>en geç üç ay</b> içinde sonuçlandırır.
35	Disiplin cezasına itiraz işlemleri	1-İtiraz Dilekçesi 2-Disiplin Cezası Yazısı 3-Disiplin Cezası Tebellüğ Belgesi	Disiplin Kurulları kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili işlerde soruşturma dosyasını aldıkları tarihten itibaren; uyarma ve kınama cezalarına karşı yapılan itirazlarla ilgili işlerde itiraz dilekçesi ile ilgili işlerde itiraz dilekçesi ile cezaya ilişkin karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren, <b>30 gün</b> içinde kararlarını verirler. Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili kararlar, soruşturma dosyasına göre verilir.
36	Adli Sicil Belgesi	1-Dilekçe ( Bakanlığımızca yürütülen adli sicil kaydı sorgulama işlemlerine bağlı olarak gerçekleştirilmektedir.)	<b>5 Dk</b>

37	Lokal (içkili/içkisiz)izin belgesinin düzenlenmesi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Lokal açılması konusunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği 2-Lokal olarak açılacak yerin tapu senedi örneği,kiralık ise kira kontratının örneği 3-Ana gayrimenkulün tapu kayıtlarında mesken olarak görünen yerler için kat maliklerinin oy birliği ile aldıkları kararın örneği, mesken ve iş yerinin birlikte yer aldığı binalarda mesken sahiplerinin tamamının onayı ve işyeri sahiplerinin oy çokluğuyla aldıkları kararın örneği, iş hanlarında ise yönetim kurulu karar örneği. 4-Yapı kullanma (iskan) izin belgesi bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge .	30 Gün
38	Belediye sınırları ile ilgili işlemler	1-Başvuru Dilekçesi 2-Belediye Meclis Kararı ve Krokisi	15 Gün

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri: Yazı İşleri Müdürlüğü**

**İsim: Fedai ERGÜN**

**Unvan: Yazı İşleri Müdürü**

**Adres: Öğretmen Hasan Denli Kültürevi 1.Kat**

**E-posta: fedai.ergun@icisleri.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim: Tuğçe YILMAZ**

**Unvan: Kaymakam**

**Adres: Öğretmen Hasan Denli Kültürevi 1.Kat**

**E-posta: tugce.yilmaz1@icisleri.gov.tr**

**Tel: 0370 877 10 01**

**Faks: 0370 877 10 96**