

T.C.
YATAĞAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZ VE MÜDAHALELERİN ÖNLENMESİ	1-Matbu dilekçe, 2-Kira kontratı, 3-Tapu belgesi 4-Bizzat başvuru yapılacaktır.	15 GÜN
2	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA BAŞVURU	1-Şikâyet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikâyetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, şikâyet edilen memurun adı, soyadı, çalıştığı kurum, bilgi ve belgeler)	30+15 GÜN
3	DİSİPLİN CEZALARINA İTİRAZ İŞLEMLERİ	1- İtiraz İşlemleri (7 gün) 2- Disiplin Cezası Kararı 3- Tebliğ-Tebellüğ Belgesi	30 GÜN
4	4341 SAYILI MUHTAÇ ERBAŞ VE ER AİLELERİNİN ÜCRETSİZ TEDAVİLERİNİN SAĞLANMASI HK.(MUHTAÇLIK KARARI)	1-Başvuru formu (muhtar onaylı), 2-Askerlik Şubesi Başkanlığından, asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi	15 GÜN
5	5510 SAYILI SOSYAL SİGORTALAR VE GENEL SAĞLIK SİGORTASI KANUNU GEREĞİNCE (MUHTAÇLIK KARARI)	1-Matbu dilekçe, 2-Mal Bildirim Formu, (2 adet) 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 4-Öğrenci ise öğrenci olduğuna dair belge, çalışıyor ise bordro, 5-Sağlık Kurulu raporu (%40 ve üzeri),	15 GÜN
6	1111 SAYILI ASKERLİK KANUNUNA GÖRE VERİLEN İŞLEMLER	1-Askerlik Şubesi Karar Teklif yazısı ve ekleri	15 GÜN
7	YURT DIŞI BAKIM BELGESİ TASDİKİ	1-Dilekçe 2-Yurt Dışı Bakım Belgesi formu (muhtar ve Nüfus Müdürlüğü onaylı)	30 DAKİKA
8	İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	1-Başvuru Formu	30 GÜN

9	OMBUDSMANLIK BAŞVURUSU	1- Kamu Denetçiliği Kurumu Tüzel Kişiler için Şikâyet Başvuru Formu 2- Kamu Denetçiliği Kurumu Gerçek Kişiler için Şikâyet Başvuru Formu 2- Konu ile ilgili belgeler (İdarenin her türlü eylem ve işlemleri ile tutum ve davranışlarına karşı, yapılan başvurular)	3 İŞ GÜNÜ
10	APOSTİLLE TASDİK İŞLEMİ	1-Dilekçe 2-Vatandaşlarca Lahey Sözleşmesine taraf Ülkelere gönderilecek olan resmi belgeler(İdari nitelikli İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan resmi tasdikli belgelerin imza tasdik işlemi) NOT: Savcılık Belgelerinin tasdiki; İl Adli Yargı Adalet Komisyonu Başkanlığınca ve Noter Belgelerin tasdiki ise; Valilik İl Hukuk İşleri Müdürlüğüne yapılmaktadır.)	30 DAKİKA
11	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	1-Dilekçe	15 GÜN
12	2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNUN 75. MADDESİ GEREĞİNCE TAHKİKAT (ECRİMİSİL VE TAHLİYE)	1- İlgili kurumun talep yazısı 2- Boşaltılması istenilen yer için yapılan tebligat, 3- Kira sözleşmesi ve diğer her türlü bilgi ve belgeler.	15 GÜN
13	634 SAYILI KAT MÜLKİYETİ KANUNUNA 2814 SAYILI KANUNLA EKLENEN EK-2 MADDE GEREĞİNCE; GÖREVLERİ NEDENİYLE TAHSİS EDİLEN ORTAK KULLANIM ALANINDAN (DIŞARIDAN ATANAN YÖNETİCİ, APARTMAN GÖREVLİSİ, KAPICI, BEKÇİ) TAHLİYE İŞLEMİ	1- Dilekçe 2- Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 3- Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yöneticiye/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 4- İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 5- İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	15 GÜN
14	DÜĞÜN, EĞLENCE, ... VB. İLE SİLAH RUHSATI DİLEKÇELERİ	1-Başvuru dilekçesi (Talep edilen konuya ait dilekçe gereği için ilgili kuruma havale edilir.) “Düğün, nişan, ...vb. müracatlar doğrudan ilgili kolluğa yapılmaktadır”	15 DAKİKA
15	İNTERNETTEN E-	1-İnternet aracılığı ile e-mail yoluyla yapılan	-15 GÜN

	POSTA YOLUYLA YAPILAN BAŞVURULAR	başvurular ve Bakanlığın internet sitesinden ilgisi nedeni ile kurulumuza yönlendirilen ve diğer e-mailler	(4982 Sayılı Kanuna göre yapılan Başvurular) - 30 GÜN (3071 Sayılı Dilekçe Kanununa göre yapılan başvurular)
16	CİMER BAŞVURULARI	1- Başvuru dilekçesi 2- İnternet üzerinden yapılan CİMER başvuruları	-15 GÜN (4982 Sayılı Kanuna göre yapılan Başvurular) -30 GÜN (3071 Sayılı Dilekçe Kanununa göre yapılan başvurular)
17	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASI DAİR KANUN ÇERÇEVESİNDE YAPILAN BAŞVURULAR	1- Başvuru Dilekçesi Kaymakam ya da Yazı İşleri Müdürü tarafından havale edilmiş dilekçeler. Not: Adı /soyadı, tarih, adres ve imzası olmayan dilekçeler işleme alınmaz.	30 GÜN
18	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU GEREĞİNCE YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Bilgi edinme başvuru formu a) Gerçek kişiler için, b) Tüzel kişiler için (Bilginin başka kurumdan temin edilmesi durumunda süre 30 iş günüdür.)	15 İŞ GÜNÜ+ İSTENEN BİLGİ VE BELGELERİN KURUM DIŞINDAN SAĞLANMASI HALİNDE 30 İŞ GÜNÜ
19	TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU	1- Matbu Başvuru Dilekçesi 2- İhbarname Dilekçesi veya Cayma Dilekçesi (PTT'den iadeli taahhütlü gönderim belgesi) 3- Varsa Firmadan alınan cevabi yazı 4- Fatura, kesintiyi gösteren belge, doküman, dekont, hesap ekstresi v.b. (belirtilen belgelerden birisi) 5- Garanti Belgesi veya sözleşme örneği 6- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	İLGİLİ MEVZUATA GÖRE 01.08.2018 TARİHİNDEN İTİBAREN İLÇEMİZ TSHH' E YAPILAN MÜRACAATLAR AYNI GÜN İÇERİSİNDE TÜBİS SİSTEMİ ÜZERİNDEN KARAR VERİLMEK ÜZERE MENTEŞE TSHH' E GÖNDERİLMEKTEDİR.
20	MUHTARLIK BELGESİ	Talep dilekçesi ve 1 adet fotoğraf	1 GÜN
21	MUHTAR İZİN BAŞVURUSU	1-İzin talep dilekçesi (Muhtar ve aza imzalı, mühürlü) (İzine ayrılan muhtara 1. azanın vekâlet etmesi asıldır.)	15 DAKİKA
22	YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI	1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe. 2-Çalındı ise kolluk kuvvetlerince hazırlanmış tutanak. 3-Bankaya yatırılan mühür bedel dekontu ve eski berat	KAYBEDEN HAKKINDA YAPILACAK OLAN SORUŞTURMAYA MÜTEAKİP EN AZ 1 AY

23	DERNEK KURULUŞU	1- Dernek kuruluş bildirimi (3 adet) 2- Dernek tüzüğü (2 adet) 3- Kurucuların Tüzel kişi olması halinde yetkilendirilen kişiler hakkında karar. (2 adet) 4- Yazışma ve tebligatı alma yazısı (2 adet) 5- Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopisi (2 adet) 6- Dernek merkezlerinin mesken olarak gösterilen yerlerde bulunacak olması halinde kat maliklerinden alınacak muvafakat name (2 adet) 7- Kira Muvafakat Dilekçesi/Sözleşmesi (2 adet)	MÜRACAATLAR AYNI GÜN İŞLEME ALINARAK EKSİK EVRAK YOK İSE ALINDI BELGESİ VERİLMEKTE VE TÜZÜK TASDİK İÇİN VALİLİĞE GÖNDERİLMEKTEDİR. 30 GÜN
24	DERNEK LOKALİ İZİN BELGESİ VERİLMESİ	Dernek kurulduktan bir yıl sonra Dernek Lokali açmak için yapılan Başvuru Dilekçesine Dernekler Yönetmeliği 58. Maddesinde sayılan belgeler eklenir.	30 GÜN
25	2860 SAYILI KANUNA GÖRE YARDIM TOPLAMA İŞ VE İŞLEMLERİ	1- Yardım toplama faaliyetinin kamu yararı taşıdığını belirten yönetim kurulu kararı (en az 3 kişi) 2- Yardım Toplayacak kişilerin Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Yardım toplayacak kişilerin ikametgâh belgeleri 4- Yardım toplayacaklara ait 2’şer adet vesikalık fotoğraf 5- Yapılacak işler için keşif özeti, rapor, ...vb. belgeler 6- Kaymakamlık Makamına üst yazı	60 GÜN
26	5861 SAYILI KANUNA GÖRE MATBAA AÇACAK OLANLAR	1- Kaymakamlık Makamına dilekçe 2- Nüfus Cüzdanı ve İkametgâh belgelerini 3- Matbaa beyannamesi 4- Tapu veya kira kontratı	1 GÜN
27	2911 SAYILI TOPLANTI VE GÖSTERİ YÜRÜYÜŞLERİ KANUNUNDA YERALAN BİLDİRİMİ KABUL ETMEK	1-7 kişilik düzenleme kurulunun imzaladığı 2911 sayılı Kanuna ait bildirim formu, nüfus cüzdan fotokopisi 2-Bildirim ekleri, program, afiş, pankart, el ilanı, slogan metinleri (düzenleme kurulu/sorumlusu imzalı) 3-Onaylı karar örneği (müracaatı yapan tüzel kişilik ise) (Belgeler en az 48 saat öncesinden düzenleme kurulunca elden Kaymakamlığa teslim edilir ve gerekli izin, iş ve işlemler için ilgili kolluğa havale edilir.)	EN AZ 48 SAAT ÖNCESİNDEN BİLDİRİMDE BULUNULMAK ZORUNDADIR
28	2820 SAYILI KANUNA GÖRE SİYASİ PARTİ BİLDİRİMLERİ	1-Atanma, Görevlendirme veya Görev Değişikliği (istifa, ölüm, ...vb) Bildirimi (Asil veya yedeklerin: görevlerini, adları, soyadları, doğum yeri ve tarihleri, meslek veya sanatlarını ihtiva	1 GÜN

		eden liste) 2-Nüfus cüzdan ve ikametgâh belgesi 3-Üst yazı (Atanma veya değişiklikten itibaren 15 gün içinde bildirilir)	
29	2821 SAYILI KANUNA GÖRE İŞÇİ SENDİKASI KONGRESİ	1- Kaymakamlık Makamına dilekçe (Toplantıdan itibaren 30 gün içinde bildirilir) 2- Genel kurul bildirimini (Asil veya yedeklerin: görevlerini, adları, soyadları, doğum yeri ve tarihleri, ihtiva eden liste) 3- Nüfus Cüzdanı ve İkametgâh belgesi (3 adet) 4- Meslek ve görev belgeleri (3 adet)	1 GÜN
30	4688 SAYILI KANUNA GÖRE MEMUR SENDİKASI KONGRESİ	1- Kaymakamlık Makamına dilekçe (Toplantıdan itibaren 30 gün içinde bildirilir) 2- Genel kurul Sonuç Bildirimi (Asil ve Yedekler) 3- Nüfus Cüzdanı, İkametgâh belgesi (3 adet) 4- Kamu Kurumundan alınan görevli olduklarını gösterir belge (3 adet)	1 GÜN
31	5651 SAYILI KANUN GEREĞİNCE TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ VERİLMESİ	1-Kaymakamlık Makamına matbu dilekçe 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının aslı ya da Belediyeden onaylı bir örneği 3- Vergi levhası fotokopisi 4- Ruhsat sahibinin/Sorumlu Müdürün nüfus cüzdan fotokopisi, 5- Telekomünikasyon Kurumundan alınan sabit IP sözleşmesi, 6- TİB onaylı filtre programı lisans belgesi fotokopisi	15 GÜN
33	İŞ-KUR HİZMET NOKTASI BAŞVURULARI	1-Kimlik Belgesi 2-Şahsen Müracaat	10 DK
34	AÇIK KAPI SİSTEMİ BAŞVURULARI	İnternet Üzerinden yapılan ve Valiliğimiz Açık Kapı Biriminden Kaymakamlığımıza yönlendirilen Başvurular	7 GÜN

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

İLK MÜRACAAT YERİ: Yatağan Kaymakamlığı

İSİM : Şirin CELEP
UNVAN : İlçe Yazı İşleri Müdürü
ADRES : Hükümet Konağı 2. Kat YATAĞAN
TEL : 252 572 20 02
FAKS : 252 572 51 14

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: Yatağan Kaymakamlığı

İSİM : Hayrettin ÇİÇEK
UNVAN : Kaymakam
ADRES : Hükümet Konağı 2.Kat YATAĞAN
TEL : 252 572 50 01
FAKS : 252 572 51 14