

T.C.
DİCLE KAYMAKAMLIĞI
İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	3091 SAYILI TAŞINMAZ MAL ZİLYETLİĞİNE YAPILAN TECAVÜZLERİN VALİLİKVE KAYMAKAMLIKLARCA ÖNLENMESİ YOLLARI	1-Başvuru Dilekçesi, (Dilekçe Örneği için müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü 2-Kira kontratı, (varsa) 3-Tapu Belgesi . vs..(varsa)	15 Gün
2	DERNEK LOKALİ (İÇKİSİZ/İÇKİLİ) İZİN BELGESİ DÜZENLENMESİ	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Yönetim kurulu kararının Fotokopisi, 2-Lokal iç Yönergesi 3-Tapu senedi örneği, kiralık ise kira kontratının örneği, 4- Mesken Sahiplerinin tamamının onayının belirtildiği Muvaffakatname, 5- Yapı kullanma (iskan) izin belgesi,(Bu belgenin bulunmadığı durumlarda ise ilgili belediyeden alınacak söz konusu yerin lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge; bu alanlar dışındaki lokaller için Bayındırlık ve İskan Müdürlüklerinden alınacak lokal olarak kullanılmasında sakınca olmadığına dair belge)	30 Gün
3	TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU	1-Matbu Başvuru Dilekçesi, TÜBİS sistem üzerinden. (Dilekçe Örneği için müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü 2-Fatura, 3-Satış Fişi 4-Garanti Belgesi, Sözleşme veya varsa diğer belgeler.	Başvuru evrakları karara bağlanmak üzere Yenişehir THH' ye gönderilir

4	TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ	Başvuru Belgeleri: 1- Matbu Dilekçe (Dilekçe Örneği için müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü (İzin belgesi Örneği için müracaat Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) 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. 7- Kamera Faturası ya da kameranın takıldığı yerin fotoğrafı ile çalıştığına dair Emniyet Tutanağı. (İzin Belgesi verilen iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir)	15 Gün
5	“APOSTİLLE” TASDİK ŞERHİ	İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan Resmi Belgeler ve Noter tasdikli belgelerin İmza tasdik İşlemi	10 Dakika
6	YURT DIŞI BAKIM BELGESİ DÜZENLENMESİ	Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı) (Belge Örneği için müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	10 Dakika
7	İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU	1- Başvuru Dilekçesi varsa ilgili belgeler.	30 Gün
8	5434 SAYILI EMEKLİ SANDIĞI 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 maaş bordrosu, 5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri)	15 Gün
9	4341 SAYILI MUHTAÇ ERBAŞ VE ER AİLELERİNİN	1-Başvuru Dilekçesi (Dilekçe örneği için müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü 2- Başvuru Formu	15 Gün

	ÜCRETSİZ TEDAVİSİNİN SAĞLANMASI (MUHTAÇLIK KARARI)	(Form için müracaat Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) 2-Askerlik Şubesi Başkanlığından, asker olduğuna dair belge, 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi.	
10	3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN GEREĞİNCE YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Makama Hitaben Talebine uygun yazılmış Dilekçe, (Dilekçede; Yazılan makamın adı, istem, adı soyadı, imza, tarih ve adresin bulunması gereklidir.)	30 Gün
11	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU GEREĞİ YAPILAN MÜRACAATLAR	1- Bilgi Edinme başvuru Formu veya Online Başvuru (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir) (Gerçek-Tüzel Kişiler için; müracaat) Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) Not: (Cevap süresi 15 iş günüdür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür)	15 İş Günü
12	VATANDAŞ (DÜĞÜN, EĞLENCE VS.) İZİN BAŞVURULARI	Başvuru Dilekçesi (Talep Edilen Konu İle İlgili dilekçe, kaymakamlıktan havale edilerek, Emniyet veya Jandarma'ya götürülür.)	10 Dakika
13	4483 SAYILI MEMURLAR VE DİĞER KAMU GÖREVLİLERİNİN YARGILANMASI HAKKINDA KARAR	1-Şikayet Dilekçesi (Dilekçede bulunması gereken hususlar: Şikayetçinin Adı, Soyadı; Adresi, ve Telefon numarası. Şikayet edilen memurun Adı, Soyadı, Çalıştığı kurum bulunur, İsimsiz ve soyut iddialar içeren dilekçeler işleme konulmayabilir)	30+15 İş Günü (Ek süre dahil)
14	DİSİPLİN CEZASINA İTİRAZ İŞLEMLERİ	1-İtiraz dilekçesi (7 gün içinde bir üst makama sunulur.) 2-Disiplin Cezası Kararı 3-Disiplin Cezası Kararı Tebliğ-Tebellüğ Belgesi	30 İş Günü
15	657 SAYILI KANUN UYARINCA YAPILAN DİSİPLİN SORUŞTURMALARI	Şikayet Dilekçesi veya yazısı veya Adli Makamlardan gelen karar ve talepler işlemleri dosya, Kanıtlar, Tanıklar.	3 Ay

16	YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI	1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe. (Dilekçe Örneği için (müracaat Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü) 2-Çalındı ise Kolluk Kuvvetlerince hazırlanmış tutanak. 3-Mühür Beratı, Resmi Mühür Yönetmeliği'nde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 100 TL mühür bedeli (2 adet) dekontu.	1 Ay
17	CİMER BAŞVURULARI	1-Başvuru Dilekçesi (Alo 150 hattı aranarak veya aşağıdaki internet adresi kullanılarak müracaatta bulunulur. Başvuru için ; https://portal.cimer.gov.tr/Hesap/Giris (adresinden ulaşılabilir.)	30 Gün
18	2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNUN 75. MADDESİ GEREĞİNCE TAHKİKAT (ECRİMİSİL VE TAHLİYE)	1-İlgili Kurumun Talep Yazısı 2-Boşaltılması İstenilen Yer İçin Yapılan Tebligat 3-Kira Sözleşmesi ve Diğer Her Türlü Bilgi ve Belgeler	15 Gün
19	KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ	1- Dilekçe (Dilekçe Örneği için müracaat)Kaymakamlık İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü	15 Gün

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

İlk Müracaat Yeri : Dicle Kaymakamlığı	İlk Müracaat Yeri : Dicle Kaymakamlığı
İsim : Mahmut LAÇIN	İsim : Alparslan KILIÇ
Unvan : Yazı İşleri Müdürü	Unvan : Kaymakam
Adres : Dicle Kaymakamlığı	Adres : Dicle Kaymakamlığı
Tel : 0(412) 561 20 10-561 21 52	Tel : 0(412) 561 20 10- 561 21 52
Faks : 0(412) 561 20 38	Faks : 0(412) 561 20 38
E-Posta : diclekaymakamligi@hotmail.com.tr	E-Posta : diclekaymakamligi@hotmail.com.tr

