

## SAFRANBOLU KAYMAKAMLIĞI HUKUK İŞLERİ ŞEFLİĞİ HİZMET STANDARTLARI SUNUM TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi	1- Dilekçe 2- Varsa Tapu fotokopisi	3091 sayılı Kanunun 3 üncü Kanunun Uygulama Şekli ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 17 inci maddelerine göre 15 gün (dilekçe tarihinden itibaren 15 gün içinde karara bağlanması gerekmektedir.) Karar gereğinin, kararın infaz memuruna geldiği tarihten itibaren en geç 5 gün içinde yerine getirilmesi zorunludur.
2	634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa 2814 sayılı Kanunla eklenen Ek-2 madde gereğince; Görevleri nedeniyle tahsis edilen ortak kullanım alanından (Dışarıdan atanan Yönetici, Apartman Görevlisi, Bekçi) Tahliye işlemi	Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir: 1-Başvuruda bulunan Yönetici ise Yönetici olduğuna dair karar örneği, kat maliki ise tapu kayıt örneği, 2-Tahliyesi istenilen kimsenin işine son verildiğine yönetici/ yönetim kuruluna yetki verildiğine dair kat malikleri kurulu kararı, 3-İş akdinin sona ermesine bağlı olarak görevi nedeniyle tahsis olunan dairenin boşaltılmasına dair ilgiliye gönderilen ihtarname, 4-İşine son verilen kimsenin çalıştığı süreye ait aylık alacakları varsa ihbar ve kıdem tazminatlarının karşılandığına veya güvence altına alındığına dair belge örneği.	İş Kanunu ve 3 Mart 2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete.'de yayımlanan Konut Kapıcıları Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurulmak suretiyle 30 gün içerisinde tamamlanmaktadır.
3	"Apostille" tasdik şerhi	-Tasdik edilecek resmi belge. -Belgeyi getiren kişinin kimliği (nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet, ikamet tezkeresi vs.)	5 Ekim 1961 tarihinde imzalanan Lahey Sözleşmesi hükümlerine göre yurtdışında kullanılacak idari nitelikteki belgeler ile sözleşme dışındaki ülkelere gidecek belgelerin "Apostille tasdik şerhi" Kaymakamlığımız tarafından yapılmakta, işlemler aynı gün içerisinde tamamlanmaktadır.

4	İnsan Hakları ihlalleri Başvurusu	- Dilekçe - İletişim bilgileri - Kimlik fotokopisi	Kurulda alınan kararlar ve yapılan işlemler yazılı olarak başvuru sahibine en geç otuz gün içerisinde bildirilir ve gerekli hallerde ara bilgi de verilir.
5	Bakım Belgesi	- Bakım Belgesi başvuru formu (imzalı) -Nüfus kayıt örneği -Adres kayıt formu (başvuruda bulunan ile bakımı yapılan kişinin)	30 dakika
6	4483 sayılı memurlar ve diğer kamu görevilerinin yargılanması hakkında karar	- 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 inci maddenin birinci fıkrasına göre öğrenilmesinden itibaren ön inceleme dahil en geç otuz gün içinde verir. Bu süre,zorunlu hallerde onbeş günü geçmemek üzere bir defa uzatılabilir.
7	Köy sınırları ile ilgili işlemler	1-Başvuru dilekçesi 2-İhtiyar Heyeti Kararı ve Krokisi	15 gün
8	4982 sayılı Kanun gereğince Bilgi Edinme	-Dilekçe	Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlarlar. Ancak istenen bilgi veya belgenin, başvuru kurum ve kuruluş içindeki başka bir birimden sağlanması; başvuru ile ilgili olarak bir başka kurum ve kuruluşun 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 onbeş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.
9	Belge fotokopisi talebi	- Dilekçe	Kurum ve kuruluşlar, başvuru üzerine istenen bilgi veya belgeye erişimi onbeş iş günü içinde sağlarlar.

10	Disiplin cezasına itiraz işlemleri	<p>3- İtiraz Dilekçesi, 2- Disiplin Cezası yazısı, 3- Disiplin Cezası Tebellüğ Belgesi,</p>	<p>Disiplin Kurulları kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili işlerde soruşturma dosyasını aldıkları tarihten itibaren; uyarma ve kınama cezalarına karşı yapılan itirazlar ile ilgili işlerde itiraz dilekçesi ile cezaya ilişkin karar ve eklerinin kendilerine intikalinden itibaren, 30 gün içinde kararlarını verirler.</p> <p>Kademe ilerlemesinin durdurulması cezası ile ilgili kararlar, soruşturma dosyasına göre verilir.</p>
11	Memur emekli si muhtaçlık belgesi	<p>-Dilekçe -Nüfus kayıt örneği -Yerleşim yeri belgesi -Mal bildirim belgesi -Araştırma formu</p>	<p>15 gün</p>

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

İlk Müracaat Yeri	Safranbolu Kaymakamlığı	İkinci Müracaat Yeri	Safranbolu Kaymakamlığı
İsim	Ayhan ÖZTEKİN	İsim	Mehmet TÜRKÖZ
Unvan	İlçe Yazı İşleri Müdürü	Unvan	İlçe Kaymakamı
Adres	Kaymakamlık Yazı İşleri Müdürlüğü	Adres	Safranbolu Kaymakamlığı
Tel.	0370 712 62 88	Tel	0370 712 11 80
Faks	0370 712 11 82	Faks	0370 712 11 82
e-Posta	safranbolu@icisleri.gov.tr	e-Posta	safranbolu@icisleri.gov.tr