

# AĞIN BELEDİYESİ KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

AĞIN BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Resmi yazı veya Belge	Başvuru dilekçesi	15 gün
2	Dilekçe Sonucu	1-Şikayet ve İstek Dilekçeleri ile İlgili Olarak Sahibine En Geç Olarak Bilgi Verilmesi Süresi	2 Hafta
3	Dilekçe Hakkının Kullanılması ( 3071 Sayılı Kanun)	1- Usulüne Uygun Yazılmış Dilekçe	1 Ay
4	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması( 4982 Sayılı Kanun)	1-Başvuru Formu	2 Hafta
5	Encümene Havale	1-Çeşitli Birimlerce Gönderilen Yazıların Encümene Havalesi	30 Dakikadan az
6	Encümen Kararlarının Gönderilmesi	1-Belediye Encümeni Tarafından Alınan Kararların Yazılması ve İlgili Birimlere Dağıtılması	1-8 Saat
7	Meclis Gündeminin İlanı	1-Belediye Meclis Toplantısının Gündeminin Hazırlanarak Meclis Üyelerine İmza Karşılığı Tebliği,Toplantı Gününün Halkımıza İlanı	1-8 Saat
8	Encümen Kararlarının Gönderilmesi	1-Belediye Meclisince Alınan Kararların Yazımı,Toplantı Tutanağının Yazımı,Onay Gerektiren Kararların Valiliğe Gönderimi	3-7 Gün
9	Gelen ve Giden Resmi Evrak Kaydı	1- Çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Evrakların Kaydı ve İlgili Birime Sevki 2- Belediyemizden Çeşitli Kurum ve Kuruluşlara Gönderilen Evrakların Kaydedilmesi	30 Dakikadan az
10	Dilekçe Kaydı	1-Yazışma Kurallarına Uygun Olarak Yazılmış Dilekçe	1-Yazışma Kurallarına Uygun Olarak Yazılmış Dilekçe
11	Telefon üzerinden gelen şikayet ve isteklerin kaydedilip sevki işlemi	1- Başvuru sahibinin telefon ve adres bilgileri	10 dakikadan az
12	Tüm yazışmalar	Mevzuatta belirtilen yönetmeliğe göre kurumumuz iç yazışma ve dış yazışmalarda kendi birim kodunu belirtmektedir.	1 gün
13	Nikah İşlemleri	1-Nüfus Cüzdanı2- 4 Adet son altı ayda çekilmiş vesikalık fotoğraf	2 Gün ( Müracaat ve nikah günü dahil )
14	Telefon üzerinden gelen şikayet ve isteklerin kaydedilip sevki işlemi	1- Başvuru sahibinin telefon ve adres bilgileri	10 dakikadan az
15	CİMER BAŞVURUSU	CUMHURBAŞKANLIĞI WEB SİTESİ	10 GÜN
16	İşyeri Ruhsat	Başvuru formu, iskan raporu ustalık belgesi, oda kaydı	Faaliyet konusuna göre en geç 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: Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Yavuz YALÇIN  
Unvan :Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Ağın Belediye Binası  
Tel :0424- 551,2018  
Faks :0424- 551,2117  
E-Posta: aginbelediyesi@msn.com

**ELAZIĞ BELEDİYESİ****Mali HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
	Her nevi ödeme emri ve evrak kayıt	— ihale Onay Belgesi — Doğrudan Temin — Üst Yazı — Fatura — Yolluk Belgesi — Avans Yazışı — Ödenek Aktarma — Hak ediş Raporu — Teslim Tutanağı — Ödeme Emri Belgesi — Gelen Evrakların Kayıt ve İlgil Tutularak Cevap verilmesi	3 Saat
2	İhaleler	— Teknik Şartname — İdari Şartname — Sözleşme — İhale Dosyası	2 Saat
3	Sabın Alma Birimi	— Piyasa Fiyat Araştırması — Doğrudan Temin	1 Saat
4	Ayniyat	— Sekiz Ambanın Giriş – Çıkış Taşınır İşlem Fişi	2 Saat
5			
6			
7			

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: Mali Hizmetleri Müdürlüğü

İsim : Sinan AKTAŞ

Unvan : Mali Hiz. Müdür V.

Adres :

Tel : 0424-5512079

Faks : 0424,5512114

E-Posta:

## AĞIN BELEDİYESİ TAHSİLAT SERVİSİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	1- NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 2-BEYANNAME DOLDURULACAK	10 DAKİKA
2	EĞLENCE VERGİSİ	1-NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 2-BEYANNAME DOLDURULACAK	10 DAKİKA
3	EMLAK VERGİSİ	1-NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 2-İSKAN RAPORU 3-TAPU FOTOKOPİSİ 4-BEYANNAME	10 DAKİKA
4	ÇTV VERGİSİ	1-NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 2-İSKAN RAPORU 3-TAPU FOTOKOPİSİ 4-BEYANNAME	10 DAKİKA
5	İMAR HARÇLARI	1-İMAR MÜDÜRLÜĞÜNDEN TAHAKKUK	5 DAKİKA
6	SU TAHSİLATI	1-ABONE NO	5 DAKİKA
7	HARÇLAR	1-İLGİLİ BİRİMDEN TAHAKKUK	5 DAKİKA
8	KATILIM PAYI	1-FEN İŞLERİNDEN TAHAKKUK	5 DAKİKA
9	CEZALAR	1-CEZAYI YAZAN BİRİMDEN TUTANAK	5 DAKİKA
10	EMLAK KİRA TAHAKKUKU	1- KİRANIN SÜRESİ İÇERSİNDE YATIRILDIĞINA DAİR MAKBUZ YADA BANKA DEKONTU	KİRA SÜRESİ
11	ABONE İŞLERİ	1-TAPU FOTOKOPİSİ 2-KİMLİK FOTOKOPİSİ 3- YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ 4-SU TESİSAT DOSYASI 5- İMAR YAZISI 6-TESESAT PROJESİ	10DAKİKA
12	TAHSİLAT İŞLEMLERİ	1-BORÇ ÖDEME FATURASI	2 DAKİKA

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: Tahsilat Servisi

İsim : Suat UYANIK

Unvan : Tahsildar

Adres : Ağın Belediyesi

Tel : 424,5512018

Faks : 424,5512114

E-Posta:

## AĞIN BELEDİYESİ FEN İŞLERİ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	Yapı ruhsatı belgesi	1/1000 ölçekli kroki, tapu senedi, oda belgeleri imar çapı, belediye harçları, mimari,statik Elektrik ve tesisat projeleri ve bunlara ait oda sicil belgeleri	15 gün
2	İmar çapı	Dilekçe, 1/1000 ölçekli kroki,tapu senedi,ön jeoloji rapor	1 hafta
3	Şuyulandırma ,tevhit,ifraz ve ihdas	Dilekçe, 1/1000 ölçekli kroki, beyanname	Tevhid -İfraz ,ihdas 2 hafta arası şuyulandırma işlemi ise 30 gün
4	Proje kontrol	İmar çapı, mimari ve tesisat projeleri, oda belgeleri	1 hafta içinde
5	Plan tadilatı	Şehir plancı görüşü 1/1000 ölçekli kroki tapu senedi, dilekçe	30 gün
6	Kat ittifakı ve Kat mülkiyeti	Tapu senedi, imar çapı, dilekçe harç makbuzları	2 gün içinde

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:Fen İşleri  
İsim : Cem YAZGIN  
Unvan : harita tek.  
Adres : Ağın Belediyesi  
Tel : 424,5512018  
Faks : 424,5512114  
E-Posta:

## AĞIN BELEDİYESİ ZABITA MEMURLUĞU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (En Geç)
1	VIDANJÖR HİZMETİ	1-VIDANJÖR TAHSİLAT MAKBUZU	2 GÜN
2	KALORİFER KÜLÜ TOPLAMA	1-KALORİFER KÜLÜ ALIM İÇİN TAHSİLAT MAKBUZU	2 GÜN
3	KONTEYNER TALEBİ	1-KONTEYNER ÜCRETİNİN YATIRILDIĞINA DAİR ÜCRET MAKBUZU	1 GÜN
4	HAŞERE İLAÇLAMA ÇALIŞMASI	1-DİLEKÇE	HAŞERE İLAÇLAMA ÇALIŞMALARI PROGRAM DAHİLİNDE 15 GÜNDE BİR YAPILMAKTADIR
5	TIBBİ ATIK ALIM	1-TIBBİ ATIK SÖZLEŞMESİ	GÜNLÜK YAPILMAKTADIR
6	GERİ DÖNÜŞÜM ATIKLARI	YÖNETMELİK GEREĞİ TÜM ATIK PİL ÜRETİCİLERİNDEN GÜNLÜK OLARAK ALINMAKTADIR.	1 GÜN
7	ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	1-DİLEKÇE	İŞİN NİTELİĞİNE GÖRE 15 TAKVİM GÜNÜ
8	İlan	İlan metni, üst yazı	30 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: Zabita Memurluğu  
İsim : Mustafa ÖZTÜRK  
Unvan : Zabita Memuru  
Adres : Ağın Belediyesi  
Tel : 424,5512018  
Faks : 424,5512114  
E-Posta:

Ali USLU  
Belediye başkanı

