



T.C.

BARTIN VALİLİĞİ

İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması İşleri	1- Başvuru sahibinin adı soyadı, imzası, ve veya işyeri adresi 2- Başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin ünvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasının bulunduğu dilekçe	30 GÜN
2	Bilgi Edinme Talebi	1- Elektronik ortamda başvuru olursa; T.C. kimlik numarası, e-posta adresi, ikamet, iş yeri adresi, cevabı nasıl istediği (yazılı elektronik) 2- Dilekçe ile başvuruyor ise; mutlaka imzalı dilekçe, avukat vasıtası ile müracaat edilmesi durumunda vekaletname 3- Başvuru sahibinin tüzel kişi ise; tüzel kişinin ünvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesi içeren dilekçe	15 GÜN (Bilgi ve belgenin başka bir kurumdan istenmesi veya başka bir kurumun görüşünün alınması gerekmesi durumunda 30 gün)
3	Görüş Talebi	Talep yazısı ve varsa ekleri, ilgili evraklar	30 GÜN
4	İdari Yargı Usul ve Kanunu uyarınca yapılan başvurular	Avukattan; 1- Avukatlık Belgesi 2- Vekaletname 3- Başvuru Dilekçesi	Talebin tabi olduğu yasal süre
5	Emekli veya görevden ayrılan ve kadro derecesi 1,2,3, olan personelin kendisi ile birinci derece yakınlarına pasaport alabilmesi ve temdit ettirebilmesi işlemleri	1- Dilekçe 2- Fotoğraf	2 GÜN
6	KPSS sonucuna göre açıktan personel ataması	1- Dilekçe 2- Öğrenim belgesi aslı ya da tasdiki örneği 3- Sabıka kaydı 4- Nüfus cüzdanı örneği 5- İkametgâh belgesi 6- 12 adet fotoğraf 7- Erkek adaylar için askerlik belgesi 8- Sağlık kurulu raporu 9- Kadro için istene diğer şartların belgeleri (ehliyet, sertifika vb.)	1-2 AY
7	Muvafakat isteme işlemleri	İsteyen kurumun resmi yazısı	30 GÜN
8	Emekli veya görevden ayrılan eski personelin hizmet belgeleri ile mevcut dosyasındaki belgelerin aslı veya fotokopi talepleri	Yazılı müracaat	2 GÜN
9	Daire ve müessese sivil savunma planı inceleme ve onay işlemleri	İlgili kaymakamlıktan ya da planı yapan kurumdan üst yazı ve eki onaylanacak planlar	7 GÜN

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
10	Deprem, yangın ve tahliye tatbikatları talebi	Yazılı başvuru	Talebi yapan istediği süre içinde (Diğer eğitim ve taleplerinin karşılanma sürecine göre)
11	Temel afet bilinci ve halk eğitimi talepleri	Yazılı başvuru	Talebi yapan istediği süre içinde (Diğer eğitim ve taleplerinin karşılanma sürecine göre)
12	Afetler ile ilgili afiş, broşür ve yayın talepleri	Talep edenin yazılı ve şahsi başvurusu	1 GÜN
13	Gönüllülük başvurusu	1- Başvuru sahibinden alınacak dilekçe 2- 2 adet fotoğraf 3- Gönüllülük taahhütnamesi 4- Başvuru formu	2 GÜN
14	Sivil savunma planları yapacak kurumların bilgi isteği (kılavuzluk, hassas bölge, protokol vb.)	Yazılı ya da sözlü başvuru	2 GÜN
15	Plan yapacak kurumlara bilgi desteği	Yazılı ya da sözlü başvuru	2 GÜN
16	Sefer görev emirli araçların devri ve SGE'lerin kaybı halinde yapılacak işlemler	1- Başvuru sahibinden alınacak dilekçe ve ki 2- Araç ruhsat fotokopisi 3- Sefer görev emri 4- Nüfus cüzdanı fotokopisi 5- Takip eden varsa vekaletname	2 GÜN
17	Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) raporlarına esas olacak İl Müdürlüğü raporunu hazırlamak	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ya da Bakanlıktan gelecek üst yazı ve ÇED başvuru dosyası	Yazı içinden belirtilen süre
18	Ödeme talepleri	Fatura ve istenilmiş olan belgeler	15 GÜN
19	Vatandaşın afet tehdidinde karşı ilişkin müracaat	Yazılı ya da sözlü başvuru	Dilekçeni verildiği ya da haberin telefonla bildirildiği gün
20	Hak sahipliği işlemleri talep ve taahhütname verme süreci	Afetzede isim listelerinin Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı tarafından onaylanmasından sonra ilgili köy ve mahalle muhtarlıklarında çıkılan ilan süresi içerisinde ilgili afetzedelerin; 1- Muhtarlıkça onaylı talep ve taahhütname 2- Mülkiyet belgesi 3- Talep ve taahhütnameyi verecek kişinin nüfus cüzdanı fotokopisi ile birlikte teslim edilecektir. Talep ve taahhütname verenlerin durumları Mahalli Hak Sahipliği komisyonunca incelenerek hak sahibi kabul edilenler ve edilmeyenler Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının onayına sunulacaktır.	60 GÜN
21	Hak sahipliğine itiraz işlemleri	Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca hak sahibi kabul edilmeyenlere hak sahibi kabul edilmediklerine dair tebliğ işleminden sonra 15 gün içinde itiraz dilekçesi verilir. Hak Sahipliği Komisyonu tarafından tekrar değerlendirilir.	15 GÜN

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
22	Hak sahipliği borçlandırma işlemleri	Hak sahipliği kabul edilenlere ilgili köy ve mahalle muhtarlarınca çıkılacak ilandaki süreler içerisinde ilgili bankaya giderek borçlandırma işleminin yapılması istenir. 1- Hak sahibinin nüfus cüzdanının aslı 2- Kefil (Kefil yoksa muhtar veya azaların imzası 3- 20 vadeli açık borçlandırma senetlerinin imzalanması istenir.	60 GÜN
23	Afet konutları üzerinde bulunan evrakın ipoteğin kaldırılması ve satışında sakınca bulunmadığı işlemler	1- Borçlanılan bankadan alınan taşınmaz üzerindeki afet konut kredi borcunun olmadığına dair "Borcu Yoktur" yazısı 2- Şahsın ipoteğin kaldırılmasını istediğine dair dilekçe 3- Ya da şahsın Müdürlüğümüze borçlarını ödediği bankadan aldığı Borçsuzluk Belgesini eklediği dilekçe ile müracaat	AYNI GÜN
24	Hak sahipliği ile ilgili bilgi belge talebi	Başvuru sahibinden alınan dilekçe	AYNI GÜN
25	Sefer görev emirlerini devir veya kaybedilmesi durumunda	Başvuru sahibinin dilekçesi	1 GÜN
25	Sıkışmalı trafik kazaları ile arama kurtarma araç ve personeline ihtiyaç duyulan diğer olaylar	Telefon ihbarı	1 GÜN
26	Mükelleflerin ikamet adreslerinin değiştirmesi durumunda kayıttan düşürülmesine ilişkin talebi	Başvuru sahibinin dilekçesi ve ikametgâh belgesi	1 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 veya ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

İsim : Alparslan YENİTÜRK
Unvan : İl Afet ve Acil Durum Müdürü
Adres : Ağdacı Mah. Deđirmen Cad. No:14 Merkez/BARTIN
Tel : (0 378) 227 62 06
Faks : (0 378) 227 22 55
E-Posta : bartinmdr@afad.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bartın Valiliği

İsim : Muhittin GÜREL
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Kemerköprü Mah. Elmalık Sok. No:3 Merkez/BARTIN
Tel : (0 378) 228 25 25
Faks : (0 378) 227 55 88
E-Posta : bartin@icisleri.gov.tr