**LÂPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | 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 |
| 2 | 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNU GEREĞİ YAPILAN MÜRACAATLAR | 1- Bilgi Edinme başvuru Formu (Matbu Dilekçe Kaymakamlıktan temin edilebilir)  Not: (Cevap süresi 15 gündür, bilginin başka kurumu ilgilendirmesi halinde süre 30 iş günüdür) | 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LÂPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | CİMER BAŞVURULARI | 1-Başvuru Dilekçesi ( aşağıdaki internet adresi kullanılarak müracaatta bulunulur.  Başvuru için ; http://www.cimer.gov.tr/Forms/pgApplication.aspx adresinden ulaşılabilir.) | 15 Gün |
| 2 | İNSAN HAKLARI İHLALLERİ BAŞVURUSU | 1- Başvuru Dilekçesi | 30 gün |
| 3 | KAT MÜLKİYETİ KANUNU GEREĞİNCE KAPICI  DAİRESİNİN TAHLİYE İŞLEMİ | 1- Başvuru Dilekçesi  2-Yönetim Yetki Belgesi , 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 15 Günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren Tebligat Belgesi | 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | LOKAL (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  Muvafakatname,  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 |

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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LÂPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ  MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | KAT MÜLKİYETİ KANUNU GEREĞİNCE KAPICI  DAİRESİNİN TAHLİYE İŞLEMİ | 1 - Başvuru Dilekçesi  2-Yönetim Yetki Belgesi , 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 15 Günlük tahliye süresinin verildiğini gösteren Tebligat Belgesi | 15 GÜN |
| 2 | TÜKETİCİ SORUNLARI BAŞVURUSU | 1-Matbu Başvuru Dilekçesi  2-Fatura,  3-Satış Fişi  4-Garanti Belgesi veya Sözleşme | 6 AY |

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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ  MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | YURT DIŞI BAKIM BELGESİ DÜZENLENMESİ | Yurt Dışı Bakım Belgesi Formu  (Bilgisayar veya Daktilo ile doldurulmuş Muhtar Onaylı) | 10 DAKİKA |
| 2 | 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUN 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 |
| 3 | RESMİ İLAN | 1-Talep Yazısı,  2-İlan Metni | 15 DAKİKA |
| 4 | KAMU GÖREVLİLERİ ETİK DAVRANIŞ İLKELERİ | 1- Dilekçe | 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
|  | **DİĞER OLAYLAR** |  |  |
| 1 | TİCARİ AMAÇLA İNTERNET TOPLU KULLANIM SAĞLAYICI İZİN BELGESİ | **Başvuru Belgeleri:**  1- 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  7- Kamera Faturası yada kameranın takıldığı yerin fotoğrafı ile çalıştığına dair Emniyet Tutanağı  (İzin Belgesi verilen iş yerlerine yıl içerisinde defaten denetim gerçekleştirilir) | 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | KÖY SINIRLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER | 1-Başvuru Dilekçesi  2-Köylerde ihtiyar heyeti kararı ve krokisi | 15 GÜN |
| 2 | GÖREV BELGESİ MÜRACAATI | -Görev Belgesi Talep Dilekçesi | 10 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ  MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | MUHTAR İZİN MÜRACAATLARI | 1-İmzalı, Mühürlü İzin Talep Dilekçesi  (İzine ayrılan muhtara 1. Azası vekâlet etmesi asıldır.) | 15 DAKİKA |
| 2 | YIPRANMIŞ, KAYBOLMUŞ VEYA ÇALINMIŞ MÜHÜR MÜRACAATI | 1-Muhtarlık mührünün yıprandığı, kaybolduğu veya çalındığına dair dilekçe)  2-Çalındı ise Kollu Kuvvetlerinde hazırlanmış tutanak.  3-Mühür Berat Resmi Mühür Yönetmeliği'nde belirtilen hesaplardan birine yatırılmış 70 TL mühür bedeli dekontu. | 1 AY |
| 3 | KÖY MUHTARI BANKADAN PARA ÇEKME MÜRACAATI | 1-Dilekçe  2-Bulunduğu yıl içerisinde Muhtarın para çekebilmesi için alınmış Köy meclis Kararı | 15 DAKİKA |
| 4 | KÖY BÜTÇELERİ TASDİKİ | 1-Köy Bütçesi ve Kesin Hesap Cetveli (2’şer Nüsha düzenlenir)  (Muhtarlar tarafından hazırlatılarak Köy meclisince onaylandıktan sonra Kasım Ayının sonuna kadar Kaymakamlığa onay için teslim edilecektir.) | 7 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**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 VALİ VE KAYMAKAMLIKLARCA ÖNLENMESİ YOLLARI | 1-Başvuru Dilekçesi,  2-Kira kontratı, (varsa)  3-Tapu Belgesi. vs..(varsa) | 15 GÜN |
| 2 | “APOSTİLLE” TASDİK ŞERHİ | İlçede bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşlarından alınan Resmi Belgeler ve Noter tasdikli belgelerin İmza tasdik İşlemi | 10 DAKİKA |
| 3 | 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 bordro,  5-Sağlık Kurulu Raporu (%40 ve üzeri) | 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | 4341 SAYILI MUHTAÇ ERBAŞ VE ER AİLELERİNİN ÜCRETSİZ TEDAVİSİNİN SAĞLANMASI (MUHTAÇLIK KARARI) | 1-Başvuru Dilekçesi,  2- Başvuru Formu  2-Askerlik Şubesi Başkanlığından, asker olduğuna dair belge,  3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi. | 15 GÜN |
| 2 | DOSYA KARAR ÖRNEĞİ VERİLMESİ | 1- Başvuru Dilekçesi | 1 GÜN |
| 3 | 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 dilekçeler işleme konulmaz) | 30+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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr

**LAPSEKİ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ SÜRE)** |
| 1 | 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 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:

                                                                                                                                                                          İkinci Müracaat Yeri:

İsim          :Hasan KARA                                                                                                                                                                      İsim        : Tahir ŞAHİN

Unvan      :İlçe Yazı İşleri Müdürü                                                                                                                                                       Unvan     : Kaymakam

Adres       :Lapseki Kaymakamlığı                                                                                                                                                       Adres      : Lapseki Kaymakamlığı

Tel           :0286 512 10 12                                                                                                                                                                   Tel          : 0286 512 10 12

Faks         :0286 512 15 06                                                                                                                                                                   Faks        : 0286 512 15 06

E-Posta   :hasan.kara1@icisleri.gov.tr                                                                                                                                              E-Posta  :lapseki@icisleri.gov.tr