

T.C.  
KIRIKKALE VALİLİĞİ  
İl İdare Kurulu Müdürlüğü  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	5434 Sayılı Emekli Sandığı (5510 S.K.) Kanununun 108. Maddesine göre verilen Muhtaçlık Kararları, 4341 Sayılı Muhtaç Erbaş ve Er Ailelerinin Ücretsiz Tedavisi Hakkındaki Kanun gereği verilen Muhtaçlık Kararları.	1-Vatandaşın başvuru dilekçesi, 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Mal Bildirim Formu (Müdürlüğümüzden veya SGK' dan temin edilebilir.) 4- Sağlık Kurulu Raporu (erkek çocuklara ait çalışarak hayatını kazanamaz raporu) 5- Kurum tahkikatların yapılması (Nüfus Kaydı, SGK, Vergi Daireleri, Araç Kaydı, Tapu Kaydı, Tapu Kaydı çıkarsa Belediyeden Rayiç Bedel tespitinin yapılması) bu işlemler üzerinden yapılmaktadır. 6- İkametgah adresine göre Jandarma veya Emniyet Müdürlüğüne yaptırılacak tahkikat raporu.	Kurul gündemine alındığı tarihten itibaren 1 hafta içerisinde, (başvuru evrakı alındıktan sonra en geç 30 gün içinde)
2	3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyedliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun gereği, Taşınmaz Mallara Yapılan Tecavüzlerin MEN edilmesi ve Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulması.	1-Vatandaşın başvuru dilekçesi, 2-Tapu veya kroki fotokopisi, 3-Maliye vizesine memur harcırah ve giderlerini ödediğine ilişkin makbuz.	Görevlendirmeden sonra 15 gün içerisinde kararın verilmesi, 5 gün içerisinde infazının yapılması gerekmektedir. Dilekçenin kayda girdiği tarihten itibaren en geç 20 gün içerisinde sonuçlandırılmaktadır.
3	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun gereği, Kamu görevlileri hakkında vatandaş şikayetlerinin değerlendirilmesi ve tebligata çıkılması.	1-Vatandaşın Kamu görevlisi hakkındaki şikayet dilekçesi, 2- Varsa iddialarını ispata yarayacak bilgi ve belgeler.	30 gün ve gerekiyorsa 15 gün ek süreyle birlikte en geç 45 gün içerisinde karar verilmektedir.
4	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125/D Maddesinin gereğinin İl Disiplin Kurulunda yapılarak, müracaatçıya bilgi verilmesi. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 125/A-B-C Maddeleri gereğince verilen disiplin cezalarına itirazlara ilişkin işlemler.	Kamu görevlisi hakkında düzenlenen ve İl Disiplin Kuruluna sunulan Disiplin Soruşturma dosyası.	Raporun soruşturmacı tarafından Valilik Makamına tevdi edilmesini takip eden 30 gün (en geç) içerisinde karar verilmektedir. Bu süreye ara karar verilmesi, savunmanın alınması, kurumundan sicil özetlerinin istenmesi ve raportör görüşü alınmasında geçen süre dahildir.)
5	Sınır Anlaşmazlığı Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması-Kaldırılması Hakkındaki Yönetmelik hükümleri çerçevesinde başvuruların değerlendirilmesi.	1- İhtiyar heyeti kararı ile muhtar yazısı (talepte bulunan yer köy ise) 2- Belediye Meclisi kararı ile Belediye Başkanı yazısı (talepte bulunan yer belediye ise) 3- Birleşme veya ayrılma talebinde bulunan Belediye ve Köy sayısı birden fazla ise birlikte verecekleri ortak dilekçe. 4- Birleşme veya ayrılma veya köy kurulması veya kaldırılması talebinde, o yerde yaşayan seçmenlerden yarısından bir fazlasının talebine ilişkin başvuru dilekçesi.	6 ay içerisinde
6	3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanununa göre vatandaş talep ve şikayetlerinin değerlendirilmesi.	1- Şikayet dilekçesi, 2- Varsa iddialarını ispata yarayacak bilgi ve belgeler.	Yasal süresi olan 30 gün içerisinde en geç işlem tamamlanmaktadır.
7	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılan başvuruların değerlendirilerek süresi içerisinde müracaatçının bilgilendirilmesi.	1-Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre verilen dilekçe.	15 işgünü. Kurumlarla yazışma yapılması gerekiyorsa süre 15 işgünü daha uzar. Toplam 30 işgünü içerisinde işlem tamamlanmaktadır.

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:**

**İsim** : Berrin AYBAR  
**Unvan** : İl İdare Kurulu Müdürü  
**Adres** : Kırıkkale Valiliği  
**Telefon** : (0318) 333 55 22  
**Faks** :  
**E-Posta** : berrin.aybar@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

**İsim** : Ahmet Sait KURNAZ  
**Unvan** : Vali Yardımcısı  
**Adres** : Kırıkkale Valiliği  
**Telefon** : (0318) 333 55 55  
**Faks** :  
**E-Posta** : [a.sait.kurnaz@icisleri.gov.tr](mailto:a.sait.kurnaz@icisleri.gov.tr)