


YEŞİLYURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ (0422)-238-39-29) Telefonundan Veya Belediyemiz Çağrı Merkezi  (444 8 9 10) Santralinden Aktarılan Bilgisayar Ortamında Sistem Üzerinden Havaleli İstek Ve Şikâyetler	1- Telefonla Başvurularda; Şikâyetçinin Adı-Soyadı, Adresi, Şikâyet Konusu, Telefonu (Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	(3 gün)
		Telefonla Başvurularda; Şikâyet hakkında geniş Bilgi ve Ayrıntılı adres(Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	
2-	Elektronik Ortamdaki Talep Ve Şikâyetler	E-mail ilgisinin Adı – Soyadı	(15 gün)
		Açıklayıcı Şikâyet veya talep konusu	
3-	Vatandaşın Yazılı Talep Ve Şikâyet Dilekçeleri	1- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı Adres, Telefon, T.C. Kimlik Nosu) (Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	(30 gün)
		2- Cevap gönderilmesi istenilen E-mail adresi	
		3071 Sayılı Dilekçe Kanununun Şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak kaydından Evrak kayıt numarası almış, Müdürlüğümüze havalesi tamamlanmış dilekçe(Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	
3-	Vatandaşın Yazılı Talep Ve Şikâyet Dilekçeleri	1- Yazı İşleri Müdürlüğümüzce Tarih ve Sayılı Havaleli Dilekçe	(30 gün)
		2- Dilekçede Şikâyetçi veya Talepte bulunan vatandaşın Adı – Soyadı, Adres(Güncel Olacak), Telefon ve Islak İmzalı dilekçesi (Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	
		3- Şikâyet yerinin kapsamlı Adres bilgileri ve Şikâyet konusuna ait bilgi ve belgeler veya talep konusunda geniş bilgi ve belgeler(Tüm Bu Bilgiler GİZLİ) Tutulur	
4-	Asker Ailesine Yapılan Yardım (4109) Sayılı kanun) Gereği Yapılan İşlemler	1- Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen Havaleli yazı, Asker ailesi hakkında tahkikat yapılması 2- Sosyal İşler Müdürlüğünden gelen başvuru formunun tetkiki	(15 gün)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Semt Pazarı İzni ve Satış Yeri Kullanımı için	Yazılı Dilekçe Yazı İşleri Müdürlüğünden Evrak Kayıt Numarası Alınmış (Ad ve Soyadı, Telefonu, Açık Adres ve İmzalı Dilekçe)	(7 Gün)
2	1- Semt Pazarı Kullanım Yeri "Tahsis ve Tahsis Devri " İşlemleri (Zabita Müdürlüğüne Bizzat Başvuru)	1- Şahsen Dilekçe ile Başvuru 2- Devretmek isteyen Dilekçesi 3- Devralmak isteyen dilekçesi 4- Vesikalık Fotoğraf (4) Adet 5- Nüfus Cüzdan Fotokopisi (1 Adet) 6- Esnaf ve Sanatkârlar Oda Kayıt Belgesi 7- Mesleki Faaliyet belgesi (Pazarcılar Odası İmzalı) 8- Vergi Levhası (Maliyeden) 9- İkametgâh Belgesi (Nüfus Müdürlüğünden En fazla 1(Bir) ay tarihli /sürelili Onaylı Belge) 10- İşgal Harç Bedeli Miktarı.	(15 Gün)
	2- Semt Pazarları "Üretici / Satıcı " İzni Başvurusu	11- Semt Pazarı Üretici Satıcı İzni İçin (Gıda Tarım Hayvancılık İl /İlçe Müdürlüğünden "Üretici Belgesi" Alınması Gerektilmektedir.	
3-	İlçe Sınırlarına Yer Tahsisleri (Stant, Tanıtım, Konser, Sirk, Gösteri vb.) Yer Tahsisleri	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış Yazılı Dilekçe, 2- Dilekçe sahibinin T.C. Kimlik Numarası ya da Kuruluşların(Üst Yazıları) müracaat yazıları	(7 ile 15) Gün Arasında
4	Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Yazışmalar Doğrultusunda İlan Yapılması	1- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış yazı 2- İlan yapılması ve Yazı cevabı	(İlgili yazıda ve Dilekçede istenilen süreye göre)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) E-Mail Şikâyetleri	Yazı İşleri Müdürlüğümüzden Havaleli Evrak Kayıt Numarası Alınmış Format Yazı	(3 ile 7 gün)
2-	Dilenci şikâyeti (Telefon veya Elektronik Ortamda)	1- İlgilisinin Adı ve Soyadı, Telefonu, Adresi 2- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres	(Her gün Kontrol)
3-	Kaçak Hafriyat ve Moloz Dökümü	(444 8 9 10) Yeşil Masa Üzerinden Sistem Elektronik Başvuru	(Her gün Kontrol)
4-	Doğal Afet (Sel, Deprem vb.)	(444 8 9 10) Yeşil Masa ve ya Zabıta Müdürlüğü (0422) 238 39 29 Telefonundan Başvuru	(En Kısa Sürede İVEDİ)
5-	Zabıta Çalışma ve Görevleri İle İlgili Bilgi Almak	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış Yazılı Dilekçe, 2- Dilekçe sahibinin T.C. Kimlik Numarası, Adı ve Soyadı, Telefonu, Adres, //Kurum ve Kuruluşların(Üst Yazıları) Müracaat yazıları	(15 ile 30) Gün
6-	Mülki Makamlardan Gelen İşyerleri İle İlgili Verilen Cezai Müeyyidelerin Uygulanması	Resmi Yazı	(3 Gün)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	İlçe Dâhilinde Tüm İşyerleri Denetimi	Ruhsat Veya Ruhsat Müracaat Belgesi	(Rutin Kontrol / Her Gün)
2-	İlçe Dâhilinde Seyyar Faaliyetlerine Mani Olunması	Telefon, Şahsen Müracaat Veya Rutin Kontrol	(Rutin Kontrol / Her Gün)
3-	Tretuvar(Kaldırım, Engelli Geçişleri vb.) ve Her türlü İşgallerinin Önlenmesi	(444 8 9 10) Yeşil Masa üzerinden, Şahsen Müracaat	(Rutin Kontrol / Her Gün)
4-	Tehlike Arz Eden Binaların Nüfustan Tahliyesine İştirak edilerek Güvenlik Tedbirlerinin Alınması	Telefon Veya Şahsen Müracaat	(En Kısa Sürede / İVEDİ)
5	Ölçü ve Tartı Aletleri Ayar İşleri Yeni alınan terazilerden fatura, kullanılan terazilerden de her yılın 01.01.....ile 02.28 Tarihleri arasında ölçü ve tartı aletleri Beyannamesi alınır.	1- Malatya Büyük Şehir Belediyesi Ölçüler Ayar Memurluğuna Başvuru 2- Başvuru sahibinin Adı -Soyadı, Adresi, Telefon numarası, Tartı Aletinin cinsi, çekerı, markası, seri nosu bilgileri ile müdürlüğümüzde görevli Memur beyan doldurulur. 3- Her yıl Malatya Büyükşehir Şehir Belediyesi'nden gelen ölçü ve tartı aletleri ayar Memuruna görevlendirme yapılarak muayene Damgalama işlemleri yapılır.	(1gün ile 30 Gün)
7-	Kamu Kurum ve Kuruluşlardan Gelen Yazılara Yapılan İşlemler	Resmi Yazı	(3 Gün)
8-	Kurban Bayramında Kurulan Kurban Çadırlarında/Kesim Yerlerinde Kaçak Kesime Mani Olma	Telefon, Şahsen Müracaat Veya Devamlı / Rutin Kontrol	(Yılda Bir)

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI BAŞVURU MERCİLERİ

İLK MÜRACAAT YERİ	YEŞİLYURT ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	BAŞKAN YARDIMCILIĞI
İSİM	İbrahim BİNGÜL	İSİM	Muammer ZAFER
UNVAN	Zabıta Müdürü	UNVAN	Başkan Yardımcısı
ADRES	Yeşilyurt Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası Özsan Sanayi Sitesi 1.Cadde Girişi Ankara Asfaltı 10.Km./ YEŞİLYURT	ADRES	Yeşilyurt Belediye Başkanlığı
TEL	(0422) (238 39 29)Yeşil Masa (444 8 9 10)	TEL	(0422) (481 37 41// 481 33 30)
FAKS	0422) (238 39 29	FAKS	(0422) (377 77 80)
E-POSTA	Zabita@yesilyurt.bel.tr.	E-POSTA	http://www.yesilyurt.bel.tr/baskan-yardimcilari/muammer-zafer