

# ORDU İL ÖZEL İDARESİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Bilgi Edinme Başvurusu	Bilgi Edinme Başvuru Formu	Ortalama 15 gün
2	Gelen Dilekçe Kayıt ve ilgili Birim havalesi	Dilekçe	Ortalama 15 dakika

### İlk Müracaat Yeri:

İsim : Mehmet GÜLER  
Ünvan : Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Durugöl Mah. Atatürk Bul. No:191-52200-ORDU  
Telefon : (0-452) 233 25 54-58-59  
Faks : (0-452) 233 25 47  
E-posta : bim@orduozelidare.gov.tr

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Selami AYDIN  
Ünvan : Genel Sekreter  
Adres : Durugöl Mah. Atatürk Bul. No:191-52200-ORDU  
Telefon : (0-452) 233 25 57-233 93 18  
Faks : (0-452) 233 25 47  
E-posta : yazisma@orduozelidare.gov.tr

## SU ve KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Sulama suyu toprak analizi ve içmesuyu analizleri	1- Dilekçe 2- Numune	15 Gün

### İlk Müracaat Yeri:

İsim : Mustafa ÖZKAN  
Ünvan : Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Selami AYDIN  
Ünvan : Genel Sekreter

## EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Taşınmaz Kiralaması	1- Komisyon kurulmasına ilişkin olur 2-Muhammen bedel tespit raporu 3-Kira Şartnamesi 4-3 yıla kadar olan kiralarda Encümen Kararı 5-3 yıldan fazla süreli Kiralamalar için İl Genel Meclisi kararı alınacak 6-İlan 7-İhale 8-İhale sonucunun ilgiliye tebliği 9-Kira sözleşmesi 10-Yer teslimi.	- Pazarlık ihalesi 20 gün -Açık ihalede 3 yıla kadar olan kiralamalarda 45 gün. -3 yıldan fazla kiralamalarda en az 3 ay
2	Taşınmaz Tahsisi	1-Kamu Kurum ve Kuruluşlarının talebi 2-İl Genel Meclis Kararı 3-Protokol	2 Ay
3	Lojman Tahsisi	1-Talep dilekçesi 2-Kurum personeli ise lojman tahsis komisyonu kararı 3-Tebliğ 4-Lojman giriş tutanağı	7 Gün
4	Kamulaştırma	1-Kamu yararı ve Kamulaştırma kararı Encümence alınacak 2-Taşınmaz tapu kayıtları 3-Taşınmaz maliklerinin adres tespiti 4-Kıymet takdiri ve uzlaşma komisyonu 5-Taşınmazın kıymet takdirinin yapılması 6-Taşınmaz maliklerinin uzlaşmaya çağırılması 7-Uzlaşma tutanağı 8-Tapu tescil işlemleri 9-Kamulaştırma bedelinin ödenmesi	3 - 6 Ay

5	Taşınmaz Satışı	1-İl Genel Meclis Kararı 2-Komisyon oluru 3-Kıymet takdiri 4-Taşınmaz satış şartnamesi 5-Encümene teklif 6-İlan 7-İhale 8-İhale sonucunun ilgiliye tebliğ 9-Tapu tescili	3-4 Ay
6	Ortaklıklar	1-Yapılacak ortaklıkla ilgili talep yazısı 2-İl Genel Meclis Kararı 3-Sermaye payının ödenmesi	3 Ay
7	Su Kiralamaları (Balık Havuzları)	1-Talep Dilekçesi 2-Tapu fotokopisi 3-Taşınmazın mülkiyeti ormana ait ise görüş yazısı 4-D.S.İ'nin görüş yazısı 5-İl Tarım Müdürlüğünün görüş yazısı 6-Belediye veya köy muhtarlığının görüş yazısı 7-Kiralanacak suyun debisinin tespit edilmesi 8-Muhammen bedel tespit komisyon oluru 9-Muhammen bedel tespiti 10-Kira şartnamesi 11-Pazarlık İhalesi için Encümene teklif 12-Kiralama yapıldığına ilişkin Encümen kararı 13-Kiracıya tebligat 14-Kira sözleşmesi	3 - 6 Ay
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
İsim : Selma ARSLAN		İsim : Selami AYDIN	
Ünvan : Emlak ve İstimlak Müdürü		Ünvan : Genel Sekreter	

## İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Köy Gelişim Alanı İmar Planı	1- Muhtarlık Dilekçesi 2- Köy İhtiyar Heyeti kararı 3- Kadastro haritası 4- Tapu kaydı 5- İhtiyaçlı listesi	7 Ay
2	Mevzi İmar Planları	1- Başvuru dilekçesi 2- Tapu kaydı 3- Kadastro çapı 4- 25.000 Ölçekli Harita.	6 Ay
3	Köy Yerleşik Alan Sınır Haritası	Başvuru dilekçesi	2 Ay
4	Halihazır Harita İşlemleri Onayı	1- Başvuru dilekçesi 2- Halihazır harita 3- Hesap cildi	2 Hafta
5	Belediye Sınırları Dışında Numarataj Hizmetleri	1-Talep yazısı 2- Tapu Kaydı 3- Kaymakamlık üst yazısı 4- Adres beyan formu 5- Komisyon tutanağı	5 Gün
6	İnşaat Ruhsat İşlemleri	1- Talep Dilekçesi 2- Projeler (Mimari,Statik,Elektrik,Sıhhi Tesisat) 3- Kadastro Harita 4- Tapu Kaydı	5 Gün
7	Yapı Kullanma İzni	1- Talep Dilekçesi	5 Gün
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
İsim : Bülent CİVELEK		İsim : Selami AYDIN	
Ünvan : İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü		Ünvan : Genel Sekreter	

## RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi (1. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı verilmesi)	1- Başvuru Formu 2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratosu 3- Sağlık koruma bandının işaretlendiği imarca tasdikli vaziyet planı 4-Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir." belgesi 7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu 8- Sorumlu müdür sözleşmesi 9- Emisyon izni 10-Deşarj izni 11-Geçiş yolu izin belgesi 12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından alınacak) 13- Yapı kullanma izin belgesi 14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için) 15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi 16- Açılma izin raporu	Evrakların tam olması durumunda  7 Gün
2	İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi (2.ve3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatı verilmesi)	1- Başvuru Formu 2-Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratosu 3-İşletmenin yerini gösteren Bayındırlıktan tasdikli vaziyet planı 4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu	Evrakların tam olması durumunda  5 Gün

		<p>6- ÇED olumlu belgesi veya “ÇED gerekli değildir.” belgesi  7- Yangın ve patlamalar için gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye raporu  8- Sorumlu müdür sözleşmesi  9- Emisyon izni  10-Deşarj izni  11-Geçiş yolu izin belgesi  12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak)  13- Yapı kullanma izin belgesi  14- Tabip sözleşmesi (Devamlı olarak en az 50 işçi çalıştıran işyerleri için)  15- Tehlikeli atıklarla ilgili lisansa tabi ise belgesi</p>	
3	<p>İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi  Akaryakıt ve LPG istasyonu Ruhsatı verilmesi)</p>	<p>1- Başvuru beyan formu  2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise şirket sözleşmesi ve imza sirküleri  3- Tapu senedi, kiracı ise kira sözleşmesi  4-Tesisin bulunduğu yeri gösteren onaylı plan(sağlık koruma bandı mesafeleri işlenmiş)  5- Çevre kirlenmesini önleyici tedbirler hakkında proje ve açıklama raporu  6- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu  7-Bayilik sözleşmesi  8- İtfaiye raporu (ilgili belediyeden)  9- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında)  10- Geçiş yolu izin belgesi (Karayolları veya Alt Yapı Daire Başkanlığından)  11- Deşarj izni ( araç yıkaması olanlar için)  12- Emisyon izin belgesi ( İl Çevre ve Orman Müdürlüğünden)  13- Yapı kullanma izin belgesi  14-Güvenlik açısından uygunluk belgesi (jandarma)</p>	<p>Evrakların tam olması durumunda  5 Gün</p>
4	<p>İş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi(Madencilik Faliyetleri için Gayrisihhi Müessese Ruhsatı verilmesi)</p>	<p>1- Başvuru beyan formu  2-Gerçek veya tüzel kişilik evrakları  3- Vaziyet Planı  4- Maden ruhsatı  5- MİGEM tetkik heyet raporu  6- ÇED</p>	<p>Evrakların tam olması durumunda  1. Sınıf GSM için 7 Gün  2- Sınıf GSM için 5 Gün</p>

		<p>7- Birinci sınıf GS Müesseseler için sağlık koruma bandı işaretli faaliyet gösterir harita</p> <p>8- Yangın ve patlatmalar için gerekli önlemlerin alınacağına dair taahhütname</p> <p>9- Sorumlu Müdür sözleşmesi (1. Sınıf için)</p> <p>10- Gerekiyorsa emisyon izni</p> <p>11- Gerekiyorsa deşarj izni</p> <p>12- İşletme belgesi (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığında alınacak)</p> <p>13- Geçiş yolu izin belgesi</p>	3-Sınıf GSM için 5 Gün
5	Sıhhi Müesseselere Ruhsat verilmesi	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2-İkametgah</p> <p>3- Gerçek ve/ veya tüzel kişiliğe ait evraklar</p> <p>4- Vaziyet planı veya kroki</p> <p>5- Oda kayıt belgesi</p> <p>6- Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi</p> <p>7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi</p> <p>8- Ustalık belgesi</p> <p>9- İtfaiye gerektiren işyeri ise itfaiye raporu</p>	Evrakların tam olması durumunda Aynı Gün
6	Umuma Açık eğlence ve istirahat yerleri ruhsatlarının verilmesi	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2-İkametgah</p> <p>3- Gerçek ve/ veya tüzel kişiliğe ait evraklar</p> <p>4- Vaziyet planı veya kroki</p> <p>5- Oda kayıt belgesi</p> <p>6- Kat mülkiyeti kanununa tabi ise alınması gereken izin belgesi</p> <p>7- Özel yapı şeklini gerektiren işyeri ise izin belgesi</p> <p>8- Ustalık belgesi</p> <p>9-İtfaiye raporu gerektiren işyeri ise itfaiye raporu</p> <p>10- Gerekirse Mesul Müdür sözleşmesi</p>	Evrakların tam olması durumunda başvurudan sonra 1 Ay
7	Yer seçimi ve tesis kurma izni	<p>1- Başvuru beyan formu</p> <p>2- Şahıs ise nüfus cüzdanı sureti, şirket ise ticaret sicil gazetesi, imza sirküleri ve oda kayıt belgesi, kiracı ise kira kontratosu</p> <p>3- İşletmenin kurulacağı yeri gösteren plan örneği</p> <p>4- Çevre kirlenmesini önlemek amacıyla alınacak tedbirlere ait, kirleticilerin</p>	Evrakların tam olması durumunda 7 Gün içinde inceleme 3 Gün içinde Değerlendirilme ve

		nitelik ve niceliğine göre hazırlanmış proje ve açıklama raporları 5- Şehir şebeke suyu bulunmayan yerlerde içme ve kullanma suyunun hangi kaynaktan sağlandığı ile suyun bakteriyolojik ve kimyasal analiz raporu 6- ÇED olumlu belgesi veya "ÇED gerekli değildir." belgesi	izin
8	I (a) Grubu Maden İşletme ruhsatı	1- Müracaat formu 2- Harita 3- Mülkiyet durum belgesi 4- Adres bildirim taahhütnamesi	Evrakların tam olması neticesinde 2 Ay içinde verilir.
9	Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli su ruhsatı	1-1/25000 ölçekli pafta ve koordinatlar 2- Arama Projesi 3- Başvuru beyan formu 4- Gerçek ve/ veya tüzel kişiliğe ilişkin evraklar (Adres, TC kimlik no, Vergi Dairesi ve No- Banka adı ve hesap no-tel-faks)	Evrakların tam olması neticesinde 2 Ay içinde verilir.
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
<b>İsim</b> : Bülent CİVELEK		<b>İsim</b> : Selami AYDIN	
<b>Ünvan</b> : Ruhsat ve Denetim Müdürü		<b>Ünvan</b> : Genel Sekreter	

## YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	Köy Sosyal Tesislerine ait plan ve proje çalışmaları	1- Başvuru Dilekçesi	Ortalama 6 Ay
2	Köy sosyal tesislerine ait inşaat çalışmaları	1- Başvuru Dilekçesi	Ortalama 15 Ay
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
<b>İsim</b> : Bülent GÜL		<b>İsim</b> : Selami AYDIN	
<b>Ünvan</b> : Yatırım ve İnşaat Müdürü		<b>Ünvan</b> : Genel Sekreter	

## HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İlama bağlı borç ödemeleri	1-Dilekçe (Dilekçede T.C. kimlik numarası, ödeme yapılacak banka adı ile banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir.) 2- Kesinleşmiş mahkeme kararı veya kesinleşmeden icra takibi yapılan durumlarda mahkeme kararı, 3- Ödeme vekile yapılacaksa vekaletname, 4- Avukatlık vekalet ücretinin ödenmesi için serbest meslek makbuzu (icra takibi yoluyla yapılan ödemelere serbest meslek makbuzu icra dairesine verilecektir.)	Hukuk Müşavirliğince, talebin hukuka aykırı olup olmadığı ve tehiri icra kararı getirilmek üzere mehil talep edilip edilmediğinin 5(beş) gün içinde değerlendirilmesi, Ödemelerin ise, Hukuk Müşavirliğince talebin uygun bulunup, ilgili birime havalesinden itibaren nakit ve ödenek olması kaydıyla, ilgili birim müdürlüğü tarafından 10(on) gün içinde yapılacaktır.
İlk Müracaat Yeri: İsim : Ali ARDUÇ Ünvan : Hukuk Müşaviri		İkinci Müracaat Yeri: İsim : Selami AYDIN Ünvan : Genel Sekreter	

## YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İl Özel İdaresine ait araçların kiralınması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Ücret Makbuzu	10 İş Günü
2	Köy yollarının stabilize kaplama yapılması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Muhtarlık talebi , Köy kararı	30 İş Günü
3	Grup yollarının ve Köy yollarının asfalt kaplama yapılması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Muhtarlık talebi , Köy kararı 3- İdarece yapılan tespit	90 İş Günü

4	Yol açılması (yeni yol), yolların onarımını yapılması	1- Başvuru Dilekçesi 2- Muhtarlık talebi , Köy kararı 3- İdarece yapılacak ihtiyaç tespiti	Yıl içinde
5	Kış şartlarında kar mücadelesinin yapılması	1- Sözlü başvuru 2- İdarenin tespiti	Hemen
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
İsim : Murat GÜNAYDIN		İsim : Selami AYDIN	
Ünvan : Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü		Ünvan : Genel Sekreter	

## PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi
1	İçme suyu Memba tahsisi	1-Dilekçe 2-Tapu kaydı (Membanın bulunduğu arazi sahipli ise)	Ortalama 12 Ay
2	İçme Suyu Projesi Yapımı	1-Dilekçe	Ortalama 6 Ay (Memba tahsis kararı varsa) Ortalama 15 Ay (Memba Tahsis Kararı Yoksa)
3	Köy Yolu Proje Yapımı	1-Dilekçe 2-Taahhütname (Kamulaştırma yapılması durumunda gerekli iş ve işlemlerin Köy İhtiyar Heyeti marifetiyle yapılacağına ilişkin)	Ortalama 6 Ay
4	Kanalizasyon Proje Yapımı	1-Dilekçe 2-Taahhütname (Kamulaştırma yapılması durumunda gerekli iş ve işlemlerin Köy İhtiyar Heyeti marifetiyle yapılacağına ilişkin)	Ortalama 6 Ay
<b>İlk Müracaat Yeri:</b>		<b>İkinci Müracaat Yeri:</b>	
İsim : Bülent GÜL		İsim : Selami AYDIN	
Ünvan : Plan Proje Müdürü		Ünvan : Genel Sekreter	

**NOT:** Yukarıda yer alan bilgiler değişiklik durumunda güncellenerek, duyurulacaktır.