|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| T.C. VAN VALİLİĞİ İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Kamu Hizmetleri Standardı | | | |
| S.N. | HİZMETİN ADI | İSTENEN BELGELER | TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | 1-Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, ikamet adresi veya iş adresi.  2-Başvuru sahibinin tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasının bulunduğu dilekçe | 30 GÜN |
| 2 | Bilgi edinme talebi | 1-Elektrik ortamdaki başvurularda: \*TC. Kimlik Numarası, e-posta adresi, ikamet, işyeri adresi, cevabı nasıl istediği (yazılı-elektronik)  2-Dilekçe ile Başvuruda: \* İmzalı Dilekçe, \* Avukat vasıtası ile müracaat edilmesi durumunda vekâletname.  3-Başvuru sahibi tüzel kişi ise: \*Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içerin dilekçe | 15 GÜN (Bilgi veya belgenin başka bir kurumdan istenmesi veya başka bir kurumun görüşünün alınması gerekmesi durumunda 30 GÜN) |
| 3 | Öğrenci Staj Başvuruları | 1-Öğrenim gördüğü okuldan alınan yazı.  2-Staj Başvuru Formu.  3-Öğrenci Belgesi (Okuldan tasdikli) | 3 Gün |
| 4 | Hukuki Görüş Talebi | Talep yazısı ve varsa ekleri ile ilgili belgeler | 30 GÜN |
| 5 | İdari Yargı Usulü Kanunu uyarınca yapılan başvurular | Avukattan; 1-Avukatlık Belgesi 2-Vekâletname 3-Başvuru Dilekçesi | Talebin tabi olduğu yasal süre |
| 6 | Emekli veya görevden ayrılan ve kadro derecesi 1,2,3 olan personelin kendisi ile birinci derece yakınlarına pasaport alabilmesi ve temdit ettirmesi işlemleri | 1-Dilekçe  2-Fotoğraf | 2 GÜN |
| 7 | İş Başvurusu | Dilekçe ve ekinde;  1-Diploma 2-Kimlik Fotokopisi 3-Özel Belgeler | 30 GÜN |
| 8 | Nakil-Tayin Talebi | Dilekçe ve ekinde;  \*Kişinin halen görev yaptığı kurumu ve görevini belgeleyen evraklar. | 30 GÜN |
| 9 | Muvafakat İsteme İşlemleri | 1-KPSS Sonuç Belgesi. 2-Öğrenim belgesinin aslı veya tasdikli örneği 3-Sabıka kaydı. 4-Nüfus Cüzdan örneği. 5-İkamet belgesi. 6-Erkek adaylar için askerlik belgesi. 7-12 adet fotoğraf 8-Sağlık kurul raporu 9-Kadro için istenen diğer şartların belgeleri (ehliyet, sertfika vb.)  İsteyen kurumun resmi yazısı | 30 GÜN |
| 10 | KPSS Sonucuna göre açıktan personel ataması |  | 1-2 AY |
| 11 | Emekli veya görevinden ayrılan eski personelin hizmet belgeleri ile mevcut dosyasındaki belgelerin aslı veya fotokopi talepleri | Yazılı müracaat | 2 GÜN |
| 12 | Çalışan Personelin Hizmet Birleştirme Talebi | Ayrılan personelin veya kurumun yazısı | 30 GÜN |
| 13 | Daire ve Müessese Sivil Savunma Planı İnceleme Onay İşlemleri | İlgili Kaymakamlıktan ya da planı yapan kurumdan üst yazı ve eki onaylanacak planlar | 7 GÜN |
| 14 | Sivil savunma- shop- vb. Planları yapacak kurumların bilgi isteği (klavuzluk/hassas bölge kademeleri/protokol vb. Konularda) | Yazılı veya sözlü başvuru | 2 GÜN |
| 15 | Sivil Savunma Yükümlü Yoklama İşlemleri | Yükümlü Görev Kartı | 1 Gün |
| 16 | Sefer Görev Emirli Araçların Devri Ve Sge’lerin Kaybı Halinde Yapılacak İşlemler | Başvuru sahibinden alınacak dilekçe ve eki: 1-Araç ruhsat fotokopisi 2-Sefer Görev Emri 3-Nüfus cüzdanı fotokopisi 4-Noter satış sözleşmesi 5-Takip eden var ise vekaletname | 2 GÜN |
| 17 | Temel Afet Bilinci ve Halk Eğitimi Talepleri ile Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikat Talebi | Yazılı başvuru | Talebi yapanın istediği süre içinde (diğer eğitim ve tatbikat taleplerinin karşılanma sürecine göre) |
| 18 | Afetler ile ilgili Afiş, Broşür ve Yayın Talepleri | Talep edenin yazılı veya şahsi başvurusu | 1 GÜN |
| 19 | Gönüllülük Başvurusu | 1-Başvuru sahibinden alınacak dilekçe. 2-2 Adet fotoğraf 3-Gönüllü Taahhütnamesi 4-Başvuru Formu | 2 GÜN |
| 20 | Gönüllü kişi ve kuruluşların akreditasyon işlemleri | Yazılı müracaat ve ekinde; 1-Üye listesi 2-Faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler | 30 GÜN |
| 21 | Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) Raporlarına esas olacak, İl Müdürlüğümüz Raporunu hazırlamak. | İl Çevre ve Orman Müdürlüğü veya Çevre ve Orman Bakanlığından gelecek üst yazı ve eki ÇED başvuru dosyası | Yazıda belirtilen süre içinde |
| 22 | İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüd Raporu İşlemleri “Hizmet aşamaları ve şartları yanda belirtilmiş olmakla birlikte Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının 19.10.2010 tarih ve 8181 sayılı (2010/1) Nolu “Plan Esas Jeolojik, Jeolojik-Jeoteknik ve Mikrobölgeleme Etüd Raporlarının Düzenlenmesi ve Onay İşlemleri Hakkında”daki GENELGE’ye uyulacaktır | 1. Aşama: Sondaj adedi ve sondaj adetine karşılık gelen sismik ve rezistive sayısı tespiti için yazılı müracaat. Yazılı müracaat ekinde sınırlarını belirtildiği güncel halihazır haritalar ve varsa jeolojik haritalar olacaktır. | 10 GÜN (EN GEÇ) |
| 2. Aşama: Sondaj teslimi için yazılı müracaat ve 1 rapor | 10 GÜN (EN GEÇ) |
| 3. Aşama: Rapor onayı için yazılı müracaat (Eki: 6 nüsha rapor) | 15 GÜN (EN GEÇ) |
| 23 | Vatandaşın afet tehdidine ilişkin müracaatı | Yazılı müracaat veya telefon ile bildirim | Dilekçenin verildiği/Haberin telefonla alındığı gün |
| 24 | HAK SAHİPLİĞİ İŞLEMLERİ \*Talep ve Taahhütname Verme Süreci | Afetzede isim listelerinin Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca onaylanmasından sonra ilgili köy ve mahalle muhtarlıklarında çıkılan ilan süresi içinde; İlgili afetzedelerin;  1-Muhtarlıkça onaylı talep ve taahhütname, 2-Mülkiyet Belgesi (tapu kayı vs.) 3-Talep ve taahhütname verecek kişinin bir adet nüfus cüzdanının fotokopisi (her iki yüzü). Talep e taahhütname verenlerin durumları Mahalli Hak Sahipliği İnceleme Komisyonunca incelenerek hak sahibi kabul edilenler ve edilmeyenler Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının onayına sunulur. | 60 GÜN |
| 25 | HAK SAHİPLİĞİ İŞLEMLERİ\*Hak Sahipliğine İtiraz İşlemleri | Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca hak sahibi kabul edilmeyenlere hak sahibi kabul edilmediklerinin tebliğ işleminden sonra 15 gün içinde itiraz dilekçesi verilir. İtiraz edenlerin durumları Komisyonca tekrar incelenir. | 15 GÜN (Tebliğ işleminden sonra 15 gün içinde itiraz dilekçesi verilir.) |
| 26 | Hak Sahipleri İçin Yer seçimi İşleri | Yer Seçim Protokolünde Bulunan Kurumlarla Yazışma Yapılır. Komisyon olarak Yer Seçimi Yapılacak Alana Toplu Gidilerek Değerlendirme Yapılır ve Protokol İmzalanır | 60 gün |
| 27 | Hak Sahiplerinin Borçlandırma İşlemleri | \*Hak sahibi kabul edilenlere ilgili köy ve mahalli muhtarlığınca çıkılacak ilandaki süreler içerisinde ilgili bankaya giderek borçlandırma işlemlerini yapması istenir. Bankaca; 1-Hak sahibinin nüfus cüzdanının aslı  2-Kefil (Kefil yoksa muhtar veya azaların imzası)  3-20 yıl vadeli açık borçlandırma senetleri imzalanması istenir. | 60 gün |
| 28 | Afet Konutları Üzerinde Bulunan İpoteğin Kaldırılması ve Satışında Sakınca Bulunmadığına Dair İşlemler | 1-Borçlanılan bankadan alınan taşınmaz üzerinde afet konut kredi borcunun olmadığına dair “Borcu Yoktur” yazısı. 2-İlgili Tapu Müdürlüğünce Müdürlüğümüze hitaben yazılan şerhin terkinine ilişkin yazı veya şahsın ipoteğin kaldırılmasına ilişkin dilekçesi. 3-Veya şahsın Müdürlüğümüze borçlarını ödediği bankadan aldığı “Borcu Yoktur Belgesi”ni eklediği dilekçe ile müracaat. | AYNI GÜN |
| 29 | Afet konutlarına ilişkin aylık ve üç aylık izleme raporlarının hazırlanması. | Fiziki seviye belirlenir. Fiziki seviyedeki değişimler aylık ve üç aylık olarak tespit edilir. Tahsis edilen ödeneğin aylık ve üç aylık olarak kullanımı standart çizelgelerine işlenerek Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilir. | 2 GÜN |
| 30 | Yıkım Tespit Tutanağı Tanzim Talebi | Dilekçe | 15 GÜN |
| 31 | Yatırım programındaki EEY’ li (Evini Yapana Yardım Metodu) konutu yaptırma talebi | Dilekçe | 15 GÜN |
| 32 | E.Y.Y.’li (Evini Yapana Yardım Metodu) Afet konutunun yapılmış olduğuna dair belge talebi | Dilekçe- Konut kendi arsasına inşa edilmiş ise tapu fotokopisi | 15 GÜN |
| 33  34 | Yapımı devam eden E.Y.Y. ‘li (Evini Yapana Yardım) Afet konutu pursantaj dilimlerine göre hak edişlerinin tanzim edilmesi  Hasar Tespit Raporları | Dilekçe  Dilekçe | 15 GÜN  AYNI GÜN |
| 35 | Devlet ihale kapsamında onarım ve güçlendirmesi yapılan orta hasarlı binaların tapu kayıtlarındaki “El Değiştirme Şerhinin terkin edilmesi” talebi | Dilekçe Orta hasar güçlendirme kredi borcunun kapatılmış olduğuna dair banka ödeme belgesi ve dekontu | 15 GÜN |
| 36 | Kaya düşmesi heyelan su baskını, çığ v.b.jeolojik etütlerinin ve tespitlerinin yapılması talebi | Dilekçe | 15 GÜN |
| 37 | Hasar tespit talebi | Dilekçe | 15 GÜN |
| 38 | Afete maruz kalması muhtemel bölge tespiti hakkında görüş talebi | Dilekçe | 15 GÜN |
| 39 | Ödeme Talepleri | Fatura ve ilgili belgeler | 15 GÜN |
| 40 | Afet ve Trafik kazaları vb. olaylara müdahale | Kurum, Kuruluş, Şahıs tarafından telli telsiz haber | Haberin Alınmasına Müteakip |
| 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | : | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | İlk Müracaat Yeri | : | Valilik |
| İsim | : |  | İsim | : |  |
| Ünvan | : | İl Afet ve Acil Durum Müdürü | Ünvan | : | Vali Yardımcısı |
| Adres | : | A.Gazi Mah.Erciş Yolu Üzeri 2.Km Bölge Trafik Yanı Ethem Dede Sokak Tuşba-VAN | Adres | : | Van Valiliği |
| Telefon | : | (0 432) 226 75 00-01 | Telefon | : | (0 432) 214 96 42 |
| Fax | : | (0 432) 226 75 03 | Fax | : | (0 432) 215 86 18 |
| E-Posta | : | [vanmdr@afad.gov.tr](mailto:kutahyamdr@afad.gov.tr) | E-Posta | : | --- |
| DİKKAT: Müdürlüğümüzce gerçeğe aykırı belge veya beyanda bulunan hakkında 2009/15169 sayılı “Kamu Hizmetleri Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara Dair Yönetmelik”in 9. maddesi gereği yasal işlem yapılacaktır. | | | | | |