



**BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
HİZMET STANDARTLARI**

(2017)

Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü — Haziran 2017

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

ŞEHİR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlgililerin Çevre Düzeni Planı ve/veya Nazım İmar Plan Tekliflerinde Dosyasında Olması Gereken Evraklar;	<ol style="list-style-type: none">1. Talep sahibinin veya yasal vekilinin talep dilekçesi. (Vekalet ediliyor ise noter tasdikli vekalet örneği) <i>İmar planı teklifleri, planın kapsadığı alanın maliki veya maliklerinin yasal vekilleri tarafından sunulabilir. Planlanan alan içinde maliklerine ulaşılamayan, malikleri belli olmayan veya maliki bulunmayan yerlerin mevcudiyeti halinde, bunların ilgili idarece belgelendirilmesi ve planlanan alanın %20'sini aşmaması şartı aranır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i>2. Tapu tescil belgesi örneği ve güncel onaylı tapu kaydı (En geç 6 (altı) ay içinde edinilmiş.) <i>Plan teklifi başvuru tarihinden en geç altı ay önce ilgili Tapu Müdürlüğü'nden edinilmiş, şerh ve beyanları da belirtir kayıt sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i>3. Onaylı aplikasyon krokisi veya onaylı kadastro paftası <i>İlgili Kadastro Müdürlüğü'nden onaylı, parsel köşe koordinat bilgilerini de ihtiva eden kroki; plan teklifi sunulan alan birçok parseli bir arada ihtiva ediyor ise kadastro paftasından onaylı suret sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)</i>4. Yeterli karne grubunda (A Grubu) şehir plancısı imzalı plan revizyon/ilave/değişiklik paftaları (6 takım) <i>Planlar onaylı halihazır harita üzerinde, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği EK1c ve EK1ç de tanımlı lejand, renk ve taramada hazırlanacaktır. Planın adı ve plan notları, plan lejandında açık biçimde ifade edilecektir. Planlar, pafta boyutunda sunulacaktır. A4–A3–A2 boyutunda plan paftası kabul edilmeyecektir. A grubu plancı imzası bulunmayan plan paftası kabul edilmeyecektir. (Bkz. MPYY: madde 9, 10, 31, geçici madde 3)</i>5. Yeterli karne grubunda (A Grubu) şehir plancısı imzalı plan revizyon/ilave/değişiklik açıklama raporu (6 takım) <i>Planın amacı ve teknik gerekçeleri açık biçimde ifade edilecektir. Plan revizyon/ilave/değişikliğine konu alanın mevcut ve üst ölçek planlardaki durumu belirtilecektir. Plana ilişkin kurum ve kuruluşlardan edinilen görüşler, analiz ve etütler açıklanacaktır. Önceden planı bulunan alanlarda teklif edilen revizyon</i>	5216 sayılı Kanununun 7. ve 14 maddeleri uyarınca; her ölçekteki nazım imar planları Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanarak sonuçlandırılır.

ve değişiklikler için mevcut ve öneri nüfus projeksiyonları, kentsel alan kullanımlarının mevcut ve öneri yüzölçümleri ile oranları belirtilecektir. İlave plan tekliflerinde ilave kısmın nüfus projeksiyonu ve kentsel alan kullanımları, dahil olunan planın nüfus ve kentsel alan kullanımı ile karşılaştırmalı olarak belirtilecektir. A grubu plancı imzası bulunmayan plan açıklama raporu kabul edilmeyecektir. (Bkz. MPYY: madde 9,10, 31

6. Plan teklifi ve açıklama raporu sayısal verisi
Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği EK1c ve EK1ç de tanımlı lejand, renk, tarama ve tabaka yapısında hazırlanan plan teklifleri hem DGN hem de NCZ formatında, plan açıklama raporu MsWord ortamında sunulacaktır. DGN ve NCZ formatında hazırlanan plan sayısal verisinin tabaka yapısı, mevcut planın tabaka yapısı ile aynı olacaktır. (Bkz. MPYY: madde 34)
7. Dağıtım için plan teklifi çoğaltmaları (20 takım)
Dağıtım aşamasında kullanılacak çoğaltmalarda, planın mevcut ve üst ölçek durumu, plan değişikliği önerisi, plan açıklama raporu, talep dilekçesi, tapu örneği, hava fotoğrafı veya arazi fotoğrafı ve talebi gerekçe kılan mahkeme kararı vb. belge örnekleri bulunacaktır. Mevcut ve öneri plan örnekleri, ölçeği değiştirilmemek kaydı ile A4 – A3 boyutunda sunulabilir.
8. Plan teklifine konu alanın mevcut ve üst ölçekli planlardaki durumunu gösterir onaylı örneği
Plan teklifine konu edilen alan ve yakın çevresinin, üstünde ölçeği ve onayına ilişkin meclis karar tarih ve sayısı belirtilen, ilgili idaresinden edinilmiş aslı gibidir kaşeli mevcut ve üst ölçek plan örneği sunulacaktır. Sunulan örneklerde plan teklifine konu alanın sınırları, anlaşılır bir gösterimde işaretlenecektir.
9. Plan teklifine altlık teşkil eden analiz ve etütler
Plan teklifi hazırlık aşamasında yapılan bilimsel analiz ve etütler, rapor, pafta veya sayısal veri formatında sunulacaktır. Pafta formatında sunulan analizlerde plan teklifi sınırları işlenecek ve analizin sayısal verisi DGN formatında sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)
10. Plan teklifine ilişkin kurum ve kuruluş görüşleri
Plan teklifine ilişkin olarak başvuru sahibince ilgili kurum ve kuruluşlardan edinilmiş görüş yazılarının orjinalleri sunulacaktır. Görüş üst yazıları ekinde harita, sayısal veri gibi bilgiler varsa bunlar da üzerinde plan teklif edilen alanın sınırları işlenerek sunulacaktır. Sayısal veriler DGN formatında sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)
11. İmar planına esas onaylı jeolojik – jeoteknik etüt raporu
Her türlü plan teklifinde (revizyon/ilave/değişiklik) ilgili idaresinden onaylı imar planına esas jeolojik – jeoteknik etüt raporu, sayısal verisi ile birlikte sunulacaktır. Sayısal veriler DGN formatında sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 21)
12. A grubu plan müellifinin güncel yeterlilik belgesi

		<p><i>A grubu plan müellifinin Bakanlıktan edinilmiş güncel yeterlilik belgesinin örneği veya güncel plancı karne fotokopisi sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i></p> <p>13. A grubu plan müellifinin güncel Şehir Plancıları Odası büro tescil belgesi</p> <p><i>A grubu plan müellifinin Şehir Plancıları Odası'ndan edinilmiş üzerinde büro tescil numarası yazan tescil belgesi örneği sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i></p> <p>14. Plan teklifine ilişkin yazışma ve belgeler</p> <p><i>Plan teklifinin gerekçelerini destekleyici nitelikte, kurumlarla yapılan yazışma, mahkeme kararı, vb. belgeler sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)</i></p>	
2	<p>İlçe Belediye Başkanlıklarınca Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na Onaylanmak Üzere Gönderilen Uygulama İmar Plan Tekliflerinde Dosyasında Olması Gereken Evraklar;</p>	<p>1. Plan talebi içeriğinin ve gerekçelerinin açıkça ifade edildiği onaylı, mühürlü ilçe belediye meclis kararı (3 nüsha)</p> <p><i>Plan teklifine ilişkin uygun bulunan / uygun bulunmayan / askı itirazı meclis kararında plan talebine konu alanın mevcut durumu ve önerildiği fonksiyonu açıkça ifade edilmelidir. Uygun bulunmayan plan tekliflerine ilişkin meclis kararında teklifin uygun bulunmama gerekçesi ifade edilmelidir. Askı itirazına ilişkin meclis kararında itiraz sahibinin itiraz gerekçeleri ve itirazın uygun bulunma / bulunmama gerekçeleri ifade edilmelidir. Gerekçesi mahkeme kararı / kurul kararı, vb. olan plan tekliflerine ilişkin meclis kararında, dayanak alınan mahkeme kararı / kurul kararının sayı ve tarihi ifade edilmelidir. Nihai onayı Büyükşehir Belediyesi dışında bir kurumca (Bakanlık, kurul, vs.) gerçekleştirilecek plan tekliflerine ilişkin meclis kararında, plan teklifinin nihai onayı yapacak kurumca onaylanması durumunda yürürlüğe gireceği ifade edilmelidir. Meclis kararında plan teklifine konu alanın ada - parsel bilgisi yer almalıdır. Meclis kararında ifade edilmeyen bir öneri, plan paftasında yer almamalıdır. Yahut plan paftasında yer almayan bir öneri, meclis kararında ifade edilmemelidir. Meclis kararı onay – mühür kısmında Büyükşehir Belediye Başkanı onay ve mührü için yeterli boşluk bırakılmalıdır. (Bkz.: Örnek ilçe belediye meclis kararı)</i></p> <p>2. İlçe imar komisyon raporu</p> <p>3. İlçe imar biriminin görüşü (İnceleme raporu ve/veya meclise havale yazısı)</p> <p>4. Yeterli karne grubunda (A Grubu) plancı imzalı, ilçe belediyesince onaylı plan teklif paftaları (6 takım)</p> <p><i>Planlar onaylı hâlihazır harita üzerinde, Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği EK1d de tanımlı lejand, renk ve taramada hazırlanacaktır. Planın adı ve plan notları, plan lejandında açık biçimde ifade edilecektir. Planlar, pafta boyutunda sunulacaktır. A4 – A3 – A2 boyutunda plan paftası kabul edilmeyecektir. İlçe belediye meclisince uygun bulunan plan tekliflerinde, A grubu şehir plancısı imzası bulunmayan ve ilçe belediye başkanlığının onay ve mührü bulunmayan plan paftası kabul edilmeyecektir. Plan teklifinin onaya ayrılan</i></p>	<p>5216 sayılı Kanunun 7. ve 14 maddeleri uyarınca; uygulama imar planları İlçe Belediye Meclisinin uygun kararı üzerine Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanarak sonuçlandırılır.</p>

kısımlarında, ilçe belediyesinin uygunluk karar tarih ve sayısı belirtilecektir. Büyükşehir Belediye Başkanlığı onayı için onay kısmında yeterli boşluk bırakılacaktır. (Bkz.: Örnek uygulama imar plan paftası onayı) (Bkz. MPYY: madde 9, 10, 31, geçici madde 3)

5. Yeterli karne grubunda (A Grubu) şehir plancısı imzalı plan teklifi açıklama raporu (6 takım)
Planın amacı ve teknik gerekçeleri açık biçimde ifade edilecektir. Plan revizyon/ilave/değişikliğine konu alanın mevcut ve üst ölçek planlardaki durumu belirtilecektir. Plana ilişkin kurum ve kuruluşlardan edinilen görüşler, analiz ve etütler açıklanacaktır. Önceden planı bulunan alanlarda teklif edilen revizyon ve değişiklikler için mevcut ve öneri nüfus projeksiyonları, kentsel alan kullanımlarının mevcut ve öneri yüzölçümleri ile oranları belirtilecektir. İlave plan tekliflerinde ilave kısmın nüfus projeksiyonu ve kentsel alan kullanımları, dahil olunan planın nüfus ve kentsel alan kullanımı ile karşılaştırmalı olarak belirtilecektir. A Grubu şehir plancısı imzası bulunmayan ve ilçe belediye başkanlığının onay ve mührü bulunmayan plan açıklama raporu kabul edilmeyecektir. (Bkz. MPYY: madde 9, 10, 31)
6. Plan teklifi ve açıklama raporu sayısal verisi
Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği EK1d de tanımlı lejant, renk, tarama ve tabaka yapısında hazırlanan plan teklifleri hem DGN hem de NCZ formatında, plan açıklama raporu MsWord ortamında sunulacaktır. DGN ve NCZ formatında hazırlanan plan sayısal verisi tabakaları, fonksiyonların anlaşılabilirliği biçimde adlandırılacaktır. (Bkz. MPYY: madde 34)
7. Dağıtım için plan teklifi çoğaltmaları (14 takım)
Dağıtım aşamasında kullanılacak çoğaltmalarda, planın mevcut ve üst ölçek durumu, plan değişikliği önerisi, plan açıklama raporu, talep dilekçesi, tapu örneği, hava fotoğrafı veya arazi fotoğrafı ve talebi gerekçe kılan mahkeme kararı vb. belge örnekleri bulunacaktır. İlçe belediyesince uygun bulunmayan plan teklifleri ve askı itirazları için de aynı usulde çoğaltma hazırlanacaktır. Askı itirazları için ayrıca itiraz dilekçeleri de çoğaltmalara eklenecektir. Mevcut ve öneri plan örnekleri, üzerinde çıktı ölçeği belirtilmek kaydı ile uygun boyutta sunulabilir.
8. Plan teklifine ilişkin kurum ve kuruluş görüşleri
Plan teklifine ilişkin olarak ilçe belediyesince ilgili kurum ve kuruluşlardan edinilmiş görüş yazılarının orijinaleri sunulacaktır. Görüş üst yazıları ekinde harita, sayısal veri gibi bilgiler varsa bunlar da üzerinde plan teklif edilen alanın sınırları işlenerek sunulacaktır. Sayısal veriler DGN formatında sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)
9. Plan teklifine konu alanın yürürlükteki 1/1000 ölçekli imar planındaki durumu (3 takım)
Plan teklifine konu edilen alan ve yakın çevresinin, üstünde ölçeği ve onayına ilişkin meclis karar tarih ve

	<p><i>sayısı belirtilen, aslı gibidir kaşeli, yürürlükteki 1/1000 ölçekli imar plan sureti sunulacaktır. Sunulan örneklerde plan teklifine konu alanın sınırları anlaşılır bir gösterimde işaretlenecektir.</i></p> <p>10. Talep sahibinin veya yasal vekilinin talep dilekçesi. (Vekalet ediliyor ise noter tasdikli vekalet örneği) <i>İmar planı teklifleri, planın kapsadığı alanın maliki veya maliklerinin yasal vekilleri tarafından sunulabilir. Planlanan alan içinde maliklerine ulaşılamayan, malikleri belli olmayan veya maliki bulunmayan yerlerin mevcudiyeti halinde, bunların ilgili idarece belgelendirilmesi ve planlanan alanın %20'sini aşmaması şartı aranır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i></p> <p>11. Tapu tescil belgesi örneği ve güncel onaylı tapu kaydı (En geç 6 (altı) ay içinde edinilmiş.) <i>Plan teklifi başvuru tarihinden en geç altı ay önce ilgili Tapu Müdürlüğü'nden edinilmiş, şerh ve beyanları da belirtir kayıt sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 31)</i></p> <p>12. Onaylı aplikasyon krokisi veya onaylı kadastro paftası <i>İlgili Kadastro Müdürlüğü'nden onaylı, parsel köşe koordinat bilgilerini de ihtiva eden kroki; plan teklifi sunulan alan birçok parseli bir arada ihtiva ediyor ise kadastro paftasından onaylı suret sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)</i></p> <p>13. Plan teklifine konu alanı gösterir güncel fotoğraflar. <i>Plan teklifine konu alanın mevcut durumunun net olarak anlaşılabilmesini destekleyici fotoğraflar sunulabilir. Fotoğraf sunulması durumunda, alana bakılan konum işaretlenerek fotoğraflarla birlikte sunulacaktır.</i></p> <p>14. Plan teklifine ilişkin yazışma ve belgeler <i>Plan teklifinin gerekçelerini destekleyici nitelikte, kurumlarla yapılan yazışma, mahkeme kararı, vb. sunulacaktır. (Bkz. MPYY: madde 8)</i></p> <p>Yazı ekinde sunulacaktır.</p>	
--	---	--

Başkanlığımıza sunulacak olan her türlü imar plan teklifi, hem plan içeriği hem de plan gösterimi açısından 14.06.2014 tarihli "Mekansal Planlar Yapım Yönetmeliği (MPYY)"nde belirlenen tanım ve kısıtlara uygun olarak hazırlanacaktır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

<p>İlk Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : Ayşe IŞIK Unvan : Şehir Planlama Şube Md. Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:2 No:1/16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 1910 Faks : (+90 224) 716 19 19 E-Posta : ayse.isik@bursa.bel.tr</p>	<p>İkinci Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : Murat UŞUN Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:2 No:1/16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 19 00 Faks : (+90 224) 716 19 19 E-Posta : murat.usun@bursa.bel.tr</p>
--	--

İMAR UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Zemin Ve Temel Etüdü Raporu (Jeolojik-Jeofizik-Jeoteknik)	1-Dilekçe, 2-Tapu, 3-İmar Durumu, 4-Kotlu kroki, 5-Vaziyet planı, 6-Mimari kesitler, 7-İlgili parselin mevcut durumunu gösteren fotoğraflar, 8-Statik- mimari proje bilgi föyü, 9-Aplikasyon krokisi, 10-Sondaj teslim tutanağı, 11-Sondaj logları – araştırma çukuru föyü 12-Gözlem kuyusu föyleri, 13-Laboratuvar föyleri, 14-Zemin numunesi ve/veya gözlem kuyusu fotoğrafları, 15-Jeolojik enine kesitler, 16-Jeofizik ve sismik etüt çıktıları, 17-Sıvılaşma, şev stabilitesi, yapı-zemin etkileşimi analizleri vb, 18-Proje müellif taahhütnameleri.	15 gün
2	Serbest Mühendis, Mimar Ve Şehir Plancısı Yeni Kayıtlar	1-Dilekçe, 2-Yıllık büro tescil belgesi fotokopisi (aslı gösterilmek şartıyla), 3-Diploma fotokopisi (Aslı gösterilmek şartıyla) 4-İmza sirküleri fotokopisi (Aslı gösterilmek şartıyla) 5-Kayıt ücreti (yürürlükte olan gelir tarifesindeki ücret) 6-Kayıt Belgesine Fenni Mesuliyet Taahhütnamesi işletmek isteyenlerden bir defaya mahsus olmak üzere; yapının kanuna, plana, mevzuata, fen ve sağlık kurallarına, projelerine uygun yaptırılacağına dair noter Taahhütnamesi fotokopisi (aslı gösterilmek şartıyla)	2 Saat
3	Serbest Mühendis, Mimar Ve Şehir Plancısı Yenilenen Kayıtlar	1-Dilekçe, 2-Yıllık büro tescil belgesi fotokopisi (aslı gösterilmek şartıyla), 3-Kayıt ücreti (yürürlükte olan gelir tarifesindeki ücret)	2 Saat
4	Sürveyan Yeni Kayıtlar	1-Dilekçe, 2-Diploma fotokopisi (aslı gösterilmek şartıyla), Teknisyen tekniker ve teknik öğretmen olmayanlar için İnşaat sürveyan ve kalfa derneklerinden alınacak belge, 3-Kişi adına imza beyannamesi fotokopisi.(aslı gösterilmek şartıyla) 4-Kayıt ücreti (yürürlükte olan gelir tarifesindeki ücret)	2 Saat
5	Sürveyan Yenilenen Kayıtlar	1-Dilekçe 2-Süresi dolan kayıt belgesi (aslı veya fotokopi), 3-Kayıt ücreti (yürürlükte olan gelir tarifesindeki ücret)	2 Saat
6	Kurum Veya Vatandaştan Gelen Kaçak Ve Ruhsatsız Yapıya Ait Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	Kurum veya vatandaş tarafından şikâyet edilen yapıya ait durum ve adres bildiren Talep dilekçesi veya e-mail. Varsa söz konusu yeri gösterir kroki, resim veya uygunsuzluğa ait bilgi ve belgeler.	25 Gün

7	Avan Proje Onayı	<p>1-Başvuru Dilekçesi 2-Vekaletname (Mal sahibi adına başvuru yapılacaksa) 3-Mimari Proje 4-İmar Durumu 5-Aplikasyon – Çap Krokisi 6-Kotlu Kroki 7-Tapu Fotokopisi veya Taşınmaz Kaydı 8-Protokol – Sözleşme 9-Muvafakatname 10-ÇED Raporu 11-Kurul Kararı 12-UKOME Yazısı 13-Sivil Havacılık Kararı 14-Mimari Proje Müellifi Evrakları - Taahhütname - Kimlik Fotokopisi - Adres Bilgileri - İmza Sirküleri 15-İlgili Kurum Yazıları 16-Üst Meslek Kuruluşu Görüşü (Gerekli görüldüğünde), 17-H.U.S. Dosyası 18-Yıkım Ruhsatı (Parselde yıkılması gereken eski yapı bulunması halinde) 19-Ücret</p>	-
8	Yapı Ruhsatı	<p>1-Başvuru Dilekçesi, 2-Vekaletname (Mal sahibi adına başvuru yapılacaksa), 3-Zemin Etüd Raporu, 4-Projeler, - Mimari Proje (BBB Onaylı) - Statik Proje - Mekanik Proje - Elektrik Tesisat Projesi 5-Müteahhit Evrakları, - Sözleşme - Kimlik Fotokopisi - Taahhütname - Vekaletname (varsa) - İkametgah - Vergi levhası örneği - Ticaret Odası Sicil Kayıt Örneği - İmza Sirküleri 6-Yapı Denetim Evrakları - Hizmet Sözleşmesi - Taahhütname (Kurum ve Denetçiler için) - İmza Sirküleri (Kurum ve Denetçiler için) - Yetki Belgesi (Noter onaylı aslı gibidir) - Büro Tescil Belgesi - YİBF - Yapı Denetim Makbuzu. 7-Şantiye Şefi Evrakları, - Diploma, - Taahhütname,</p>	<p>İnceleme 15 Gün, Eksik veya Yanlış Yok ise Belge Düzenleme 15 Gün</p>

		<p>-Hizmet Sözleşmesi, -İmza Sirküleri, -SGK Kaydı, -Kimlik Fotokopisi, -İkametgah, -Oda Kayıt Belgesi 8-Proje Müellifleri Evrakları, -Taahhütname -Kimlik Fotokopisi -Adres Bilgisi -İmza Sirküleri -Büro Tescil Belgesi -Büyükşehir Kaydı 9-Trafo Belgesi, 10-BUSKİ Atık Su Bağlantı Onayı ve yazısı (Kanal Kotu Tutanağı), 11-23. Madde Harcı, 12-Ruhsat Harcı, 13-Numarataj, 14-Karayolu Geçiş Yolu İzni 15-Güncel Rayiç Bedel, 16-Avan Proje dosyası, 17-H.U.S. Dosyası, 18-Yıkım Ruhsatı (Parselde yıkılması gereken eski yapı bulunması halinde), 19-Hafriyat Evrakı.</p>	
9	Yapı Kullanma İzni	<p>1-Başvuru Dilekçesi, 2-Tapu Fotokopisi, 3-Taşınmaz Kaydı, 4-Vizeli Ruhsat Fotokopisi, 5-Enerji Kimlik Belgesi, 6-Röperli Kroki, 7-Vergi Dairesi İlişik Kesme Yazısı, 8-SGK İlişik Kesme Yazısı, 9-İş Bitirme Tutanağı, 10-Fenni Mesul Raporu, 11-İskan Harcı ve Diğer Ücretler, 12-Asansör İşletme Ruhsatı, 13-Cephe Fotoğrafları, 14-BKVKBK Kararı, 15-Tarihi Eserlerde Proje Müellif Raporu,</p>	Yapının Mevzuata Uygun Bulunması Halinde 30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

<p>İlk Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : Bilal BAL Unvan : İmar Uygulama Şube Müdür V. Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. C Blok Kat:2 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 19 59 E-Posta : bilal.bal@bursa.bel.tr</p>	<p>İkinci Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : Murat UŞUN Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:2 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 19 00 E-Posta : murat.usun@bursa.bel.tr</p>
--	---

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Personel Alımı	<p>A-MEMUR (KPSS/EKPSS ile Yerleştirilmesi Yapılan Adayların İlk Müracaat İşlemleri)</p> <ol style="list-style-type: none">1. Atama Başvuru Formu2. Mal Bildirim Formu3. Aile Durum Belgesi4. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu5. İkametgah Belgesi6. Nüfus Cüzdan Örneği7. Diploma (Aslı veya noter tasdikli)8. Cumhuriyet Savcılığında alınacak yeni tarihli Sabıka Kaydı9. Askerlik Durum Belgesi (Yapılmış, muaf ya da ertelenmişse belgesi)10. Tam Teşekküllü Resmi Sağlık Kurumlarından "Yurdun Her Yerinde Görev yapabilir ve Seyahat edebilir / Seyahate ve Arazide Çalışmaya Elverişli Olmak İbareli Sağlık Kurulu Raporu Almak.11. KPSS sonuç belgesi12. Fotoğraf (6 adet)13. Yerleştirildiği kadro veya pozisyonda Nitelik Kod Kılavuzu (Özel Koşullar-2016/1) tablosunda yer alan kod veya kodların bulunması halinde, adayların bu kod ve kodlar karşılığında yer alan şartlara da sahip olduğunu gösterir belge.14. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Formu <p>NOT: Adaylar 1,2,3,4 ve 14 numaralı evrakları başvuru esnasında Kurumumuzda dolduracaklardır.</p> <p>B-İŞÇİ (İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özürlü, Eski Hükümlü Personel İle İçişleri Bakanlığında Gönderilen Terör Mağdurlarının Müracaat İşlemleri)</p> <ol style="list-style-type: none">1. KPSS /EKPSS Yerleştirme Sonuç Belgesi2. Öğrenim Belgesi3. Askerlik Durum Belgesi4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi5. Sağlık Kurulu Raporu6. Engelli Sağlık Kurulu Raporu7. 6 Adet Vesikalık Fotoğraf	A-MEMUR 1-2 Ay / B-İŞÇİ 30 Gün
2	Staj Talepleri	<p>A-Meslek Lisesi Öğrencileri Dönem/Yaz Stajı</p> <ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Formu (Online)2. Not ortalamasını gösteren belge3. Öğrenci Belgesi (Okul Onaylı)4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi5. 1 Adet Resim	2 Gün

		6. Okul Onaylı Staj Sözleşmesi (Dönem stajı için) B-Üniversite Öğrencileri Yaz/Dönem Stajı 1. Başvuru Formu (online) 2. Not ortalamasını gösteren belge 3. Öğrenci Belgesi (Okul Onaylı) 4. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 5. 1 Adet Resim 6. Staj Sözleşmesi 7. Okul Onaylı Sigorta Giriş Bildirgesi	
--	--	---	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Hamza MERT	İsim	: Muammer KARADUMAN
Unvan	: İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Md.	Unvan	: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk.
Adres	: Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. A Blok Kat:2 No:1/16240 Osmangazi / BURSA	Adres	: Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. A Blok Kat:2 No:1/16240 Osmangazi / BURSA
Tel	: (+90 224) 716 14 03	Tel	: (+90 224) 716 14 01
Faks	: (+90 224) 716 14 24	Faks	: (+90 224) 716 14 24
E-Posta	: hamza.mert @bursa.bel.tr	E-Posta	: muammer.karaduman @bursa.bel.tr

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından, Vatandaştan Gelen Taleplerin İlgili Dairelere Gönderilmesi	Vatandaş Başvurusunda; TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi Telefonu,	1 Gün
2	Dilekçelere Cevap Verilmesi	Vatandaş Başvurusunda; TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi Telefonu, Dernek Başvurularında; Derneğin Vergi Numarası,	Bilgi Edinme 15 Gün Dilekçeler 30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Emine NADİR	İsim	: Muammer KARADUMAN
Unvan	: Yazı İşleri ve Kararlar Şube Md.	Unvan	: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dai. Bşk.
Adres	: Zafer Mah. Ankara yolu Cad. No:1 A Blok Zemin Kat Osmangazi / BURSA	Adres	: Zafer Mah. Ankara yolu Cad. No:1 A Blok Kat:2 Osmangazi / BURSA
Tel	: (+90 224) 716 15 20	Tel	: (+90 224) 716 14 01
Faks	: (+90 224) 716 15 50	Faks	: (+90 224) 716 14 24
E-Posta	: emine.nadir @bursa.bel.tr	E-Posta	: muammer.karaduman @bursa.bel.tr

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yazılan Dilekçelere Cevap Verilmesi	Vatandaş Başvurusunda; TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi Ve Telefonu	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
<p>İsim : Saffet YILMAZ Unvan : Basın ve Halkla İlişkiler Şube Md. V. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Cad. C Blok Kat:4 No:1 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 14 80 – 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 15 51 – 716 15 52 E-Posta : saffetyilmaz@hotmail.com</p>	<p>İsim : Muammer KARADUMAN Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Cad. A Blok Kat:2 No:1 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 14 01 – 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 14 24 E-Posta : muammer.karaduman @bursa.bel.tr</p>

PROTOKOL VE DIŞ İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Araç Talepleri (Yurtiçi Ve Yurtdışı)	Dilekçe	10 Gün
2	Kültürel Etkinlik İçin Başvuru (Salon Tahsis Talepleri)	Dilekçe İle Başvuru, Etkinliğinin İçeriği, Referanslar, Etkinlik Sahibinin Bilgileri Salon Tahsisi: Başvuruların Kültür Sanat Kurulunda Değerlendirilmesi, Olumlu Veya Olumsuz Cevap Yazılması. Olumlu Ve Ücretli İse Ücret Takibinin Yapılması.	10 Gün
3	Organizasyon (Yemek, Gezi, Konaklama, Sanatçı Temini, Hediyelik Eşya, Plaket Sunumu) Kamu Kurumu, Dernek Ve Sivil Toplum Kuruluşlarının Organizasyonlarına Ortaklık	Dilekçe İle Başvuru, Etkinliğinin İçeriği, Referanslar, Etkinlik Sahibinin Bilgileri Organizasyon İşlemleri: Başvuruların Kültür Sanat Kurulunda Değerlendirilmesi, Olumlu Ve ya Olumsuz Cevap Yazılması. Olumlu Ve Ücretli İse Ücret Takibinin Yapılması.	10 Gün
4	Belediyemizin Misafirlerinin Ağırlanması	Dilekçe	5 Gün
5	Yurtiçi Ve Yurtdışı Görevlendirmelerin Yapılması	Dilekçe, Davet Mektubu	5 Gün
6	Mehter Takımı Ve Kılıçkalkan Ekip Talebi	Dilekçe	3 Gün

7	Yurt Dışına Görevlendirmelerde Görev Pasaportu Çıkarılması	-Pasaport Formu Doldurulması -Fotoğraf	10 Gün
---	--	---	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Hüseyin BURAN Unvan : Protokol ve Dış İlişkiler Şube Md. V. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Cad. C Blok Kat:4 No:1 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 14 80 – 444 16 00 Faks : E-Posta : huseyin.buran@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Muammer KARADUMAN Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Cad. C Blok Kat:4 No:1 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 14 01 – 444 16 00 Faks : E-Posta : muammer.karaduman @bursa.bel.tr
--	--

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAĞLIK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Tedavi Edici Sağlık Hizmeti	1.Kimlik veya T.C. Kimlik Numarası	1 Gün
2	Hasta Nakil Hizmetleri	1.Dilekçe 2.Kimlik veya T.C. Kimlik Numarası 3.İl Sağlık Müdürlüğü Ruh Sağlığı Şubesinde Alınmış Hasta Sevk Kâğıdı. 4. Telefon Numarası 5. Adres	1-15 Gün
3	Evde Hasta Bakım Hizmetleri	1. Kimlik veya T.C. Kimlik Numarası 2. Dilekçe 3. Ev Adresi 4.Telefon Numarası	1-15 Gün
4	Gençlik ve Aile Destek Merkezi	1.Telefonla Öngörüşme 2.Şahsen Müracaat 3.Önkayıt Formu	Süre Yok

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Dr. Şirin KARAKAYA Unvan : Sağlık İşleri Şb.Md. Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cd. No: 1 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00/3210 Faks : (+90 224) 444 16 00/3206 E-Posta : sirin.karakaya@bursa.bel.tr	İsim : Düşünsel ŞENTÜRK Unvan : Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cd. No: 1 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00/3200 Faks : (+90 224) 444 16 00/3205 E-Posta : dusunsel.senturk@bursa.bel.tr

VETERİNER HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çevre Sağlığı İlaçlama Hizmetleri	Telefon – E-Mail – Dilekçe – T.C. No	1-3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Barbaros CİHANGİR Unvan : Veteriner Hizmetleri Şb.Md.V. Adres : Demirtaş Cumhuriyet Mah. Çevre Yolu Cad. No:1Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 248 88 70 Faks : (+90 224) 248 88 73 E-Posta : barbaros.cihangir@bursa.bel.tr	İsim : Düşünsel ŞENTÜRK Unvan : Sağlık İşleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mh.Ankara Yolu Cd.No:1 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 32 05 E-Posta : dusunsel.sentürk @bursa.bel.tr

HAYVANAT BAHÇESİ HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hayvanat Bahçesi Gösteri Merkezinin Tahsisi	1- Dilekçe / Resmi Yazı	7 İş Günü
2	Vahşi Hayvan Tedavi Ve Rehabilitasyonu	1- Teslim Tutanağı	Tedavi Süresine Göre Değişebilir
3	Hayvan Satışı	1- Ödeme Makbuzu	2 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Nermin SİĞİRCİ Unvan : Hayvanat Bahçesi Şube Müdür V. Adres : Soğanlı Mah. 1. Nilüfer Cad. No260 16190 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 211 28 30 Faks : (+90 224) 211 52 54 E-Posta : nermin.sigirci@bursa.bel.tr	İsim : Düşünsel ŞENTÜRK Unvan : Sağlık İşleri Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mh.Ankara Yolu Cd.No:1 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 32 05 E-Posta : dusunsel.sentürk @bursa.bel.tr

MEZARLIKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mezar Defin Hizmeti ve İlgili Mezarlık Görevlisinin Bilgilendirilmesi	Ölüm Belgesi Ve Yakınının Müracaatı	10 Dk.
2	Mezar Yeri Onarım Belgesi Hizmetinin Verilmesi	Vefat Edenin Ölüm Tarihi ve Birinci Derece Sahsın Müracaatı	10 Dk.
3	Mezar Yeri Tahsis Belgesi Hizmetinin Verilmesi	Tahsis Belgesi Alan Kişinin Müracaatı	10 Dk.
4	Mezar Kazım Ve Defin Hizmetinin Verilmesi		2 Saat
5	Cenaze Gasil Hizmetinin Verilmesi		30 Dk. (Trafik Kazasında Veya Adli Tıp'tan Gelen Cenazelerde Bu Süre Kapsam Dışıdır.)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Semih ÖZ Unvan : Mezarlıklar Şube Müdür V. Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Cad. No:2/2 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 716 32 50 Faks : (+90 224) 716 32 09 E-Posta : semih.oz@bursa.bel.tr	İsim : Düşünsel ŞENTÜRK Unvan : Sağlık İşleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mh. Ankara Cd. C Blk. K. 5 No: C516 Tel : (+90 224) 716 32 00 Faks : (+90 224) 716 32 05 E-Posta : dusunsel.senturk@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.1	İlan ve Reklam Vergisi Beyannamelerinin Alınması	Bizzat başvurulması durumunda; - Beyanname formu (Müdürlüğümüzden ya da web sitemizden temin edilebilir.) E-beyan; Belediyemiz web sitesindeki e-beyan bölümündeki form doldurularak beyanname verme işlemi gerçekleştirilebilir. NOT: Ana caddelere (ana arterlere) cephesi olan işyerlerine ait İlan, Reklam ve Totemlerle bu işyerlerinin araçları üzerindeki İlan ve Reklamlar Büyükşehir Belediyemize beyan edilir.	20 dk.
1.2	İlan-Reklam Vergisi Beyannamelerinin değerlendirilmesi	Beyanla ilgili İlan ve Reklamların uygun olup olmadığı ile ilgili 5 gün içinde yapılan değerlendirmenin ardından, talep uygun ise ilgili beyana ait İlan ve Reklam Vergisi Borcu; Beyan tarihinden sonraki MAYIS ayı sonuna kadar 1. Taksit ve KASIM ayı sonuna kadar 2. taksit olmak üzere TAHSİLAT kısmında belirtilen şekillerde ödenir.	5 gün
2	Yangın Sigorta Vergisi, Biletli- Biletsiz Eğlence Yerleri Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi İşlemleri		
2.1	Beyanname Verilmesi Süreci	Beyanname formu (Müdürlüğümüzden temin edilebilir.) Bu form posta yoluyla ya da elden Belediyemize teslim edilir. Bu form beyanın ait olduğu aydan bir sonraki ayın 20'sine kadar Belediyemize ulaştırılmak zorundadır. (Posta ile gönderilen beyanlara ait beyan tarihi Belediyemizin Evrak Kayıt İşlemindeki tarih dikkate alınır.) Bu işlem vergi mükellefiyeti devam ettikçe her ay devam eder.	1 gün
2.2	Beyanname Değerlendirilme Süreci	1 gün süren Beyanname değerlendirme sürecinin ardından; vergi beyanlarınızı, Beyan Tarihinden Sonraki Ayın 20'sine Kadar; TAHSİLAT kısmında belirtilen şekillerde ödeme yapılabilir.	1 gün
3	Mali konulu inceleme, düzeltme ve indirim talebi	- Dilekçe Genel Evrak Servisinden İlgili birime ulaşan dilekçeler 5 gün içinde değerlendirilip cevaplanır.	5 gün
4	Katı Atık Bedeli İşlemleri	Atık sahamıza atık getiren firmalar; Katı Atık Bedelleri için aylık ödeme talebinde bulunmaları halinde; Müdürlüğümüzden temin edilen Taahhütname Formu doldurulur.- Vergi Levhası-İmza Sirküsü (Şirketler İçin) Düzenlenen formla birlikte Müdürlüğümüze teslim edilir.1 gün süren değerlendirmenin ardından; Taahhütname verilen ayın, bir sonraki ayının 15'ine kadar TAHSİLAT kısmında Belirtilen şekillerde ödenmesi gerekir.	1 gün

5	Harcama İştirak Payları	Harcama İştirak Payı İhbarnamesi; Mükellefe tebliğ edildiği tarihten sonra TAHSİLAT kısmındaki şekillerde ödenebilir. Harcama iştirak payları 6 ay süreli 4 taksit halinde ödenir. Ödemelerin tamamının İhbarnamenin ulaşma tarihinden sonraki 1 ay içinde peşin olarak yapılması halinde, %25 indirim uygulanır.	10 dk
6	Tahsilat	Vergi beyanıysa; değerlendirmesi yapıp hazırlanmış, diğer borç kalemleri ile ilgiliyse işlemleri bitip tahakkuklanmış Belediyemize ait bütün ödemeler Kimlik / Vergi numaranızla birlikte ; - İnternet Sitemizdeki E- BELEDİYE kısmından tüm Banka Kartlarıyla yapılabilir. - Vakıfbank ve Halk Bank'a ait IBAN numaramıza; tüm Banka Şubelerinden yapılabilir. - Belediyemiz veznelерinden Nakit ya da Banka Kartıyla yapılabilir. Belirtilen şekillerde ödemeniz yapılamıyorsa, işleminizle ilgili birime başvurulmalıdır.	15 dk.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Ömer ALTUNTAŞ	İsim :Cavit ÇALI
Unvan : Gelirler Şube Müdür	Unvan :Mali Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Yeni Hizmet Binaları Zafer Mah. Ankara Yolu Caddesi A Blok Kat 1 Osmangazi/Bursa	Adres : Yeni Hizmet Binaları Zafer Mah. Ankara Yolu Caddesi A Blok Kat 2 Osmangazi/Bursa
Tel : 444 16 00/ 1760	Tel : 444 16 00/1700
E-Posta :omer.altuntas@bursa.bel.tr	E-Posta : cavit.cali@bursa.bel.tr

MUHASEBE VE FİNANSMAN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Teminat İadeleri	<ol style="list-style-type: none">Gerçek Kişilerden; Üzerinde T.C Kimlik Numarası Yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet Veya Evlenme Cüzdanı Gibi Kimlik Belgesi.Tüzel Kişilerden; İmza Sirküleri Aslı Veya Fotokopisi.Vekâleten İşlemlerde Vekilin Alacaklı Adına Tahsile Yetkili Olduğuna İlişkin Tasdikli Vekâletname Aslı Veya Fotokopisi.Kesin Teminat İadelerinde Mal Alım, Yapım Ve Hizmet İhaleleri İle İlgili Teminat İadesinde S.G.K. Ve Vergi Dairesi İlişiksiz Belgesi Aslı.İlgili Birimden Teminatın İadesinde Sakınca Olmadığına Dair İlgili Yazı Aslı Ve Kesin Kabul TutanağıGelir Müdürlüğünden Alınan Vezne Alındı Belgesinin Aslı	10 Dakika
2	Bütçe Emaneti Ödemeleri	<ol style="list-style-type: none">Gerçek Kişilerden; Üzerinde T.C Kimlik Numarası Yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet Veya Evlenme Cüzdanı Gibi Kimlik Belgesi.Tüzel Kişilerden; İmza Sirküleri Aslı Veya Fotokopisi.Vekâleten İşlemlerde Vekilin Alacaklı Adına Tahsile Yetkili Olduğuna İlişkin Tasdikli Vekâletname Aslı Veya Fotokopisi.Vergi Borcu Yoktur BelgesiSosyal Güvenlik Kurumu Borcu Yoktur BelgesiÖdemenin Bankaya Yapılmasının İstenmesi Durumunda; Banka Hesap Bilgilerini İçeren Dilekçe	10 Dakika
3	Red Ve İade Ödemeleri	<ol style="list-style-type: none">Gerçek Kişilerden; Üzerinde T.C Kimlik Numarası Yazılı Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet Veya Evlenme Cüzdanı Gibi Kimlik Belgesi.Tüzel Kişilerden; İmza Sirküleri Aslı Veya Fotokopisi.Vekâleten İşlemlerde Vekilin Alacaklı Adına Tahsile Yetkili Olduğuna İlişkin Tasdikli Vekâletname Aslı Veya Fotokopisi.Gelirler Şube Müdürlüğünden Alınan Vezne Alındı Belgesinin AslıGelirler Şube Müdürlüğünden Alınan Düzeltme Ve İade BelgesiÖdemenin Bankaya Yapılmasının İstenmesi Durumunda; Banka Hesap Bilgilerini İçeren Dilekçe	10 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Osman HÜRAY YILDIZ Unvan : Muhasebe ve Finansman Şb.Md.V. Adres : Ankara Yolu Cad. Zafer Mah.No1 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 17 04 E-Posta : osmanhuray.yildiz@bursa.bel.tr	İsim : Cavit ÇALI Unvan : Mali Hizmetler Dairesi Bşk. Adres : Ankara Yolu Cad. Zafer Mah.No1 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 17 04 E-Posta : cavit.cali@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı	1.Müracaat formu 2.Kira sözleşmesi 3.Vergi levhası 4.Oda ticaret sicil kaydı, 5.Ustalık belgesi (ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenmez) 6. İmza sirküleri (ticaret siciline kayıtlı olanlardan istenir) 7.Emniyet Müdürlüğü görüş yazısı (umuma açık istirahat ve eğlence yeri ise istenir)	2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 12. Maddesine göre 1 gün içerisinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilir. 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 13. Maddesine göre 1 ay içerisinde kontrol edilir. Eksikleri varsa bir kereye mahsus 15 günlük süre verilir. Maksimum 45 günde ruhsat işlemleri sonuçlandırılır.
2	Hafta Tatili Ruhsatı	Talep formu	1 gün
3	Toplu Taşıma Aracı Devir İşlemleri Devir Eden	Dilekçe, Trafik Ruhsat Fotokopisi, Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından Borcu Yoktur Kağıdı, Eski Belediye Çalışma Ruhsatı	60 gün
4	Toplu Taşıma Aracı Devir İşlemleri Devir Alan (Şirket İse)	Dilekçe, Ticari Plaka Tahsis Belgesi, Özel Toplu Taşıma Araçlarında Aranmaz Araçları Kullanmaya Yetecek Sürücü Belgesi(Şirketlerde Aranmaz),Sicil Gazetesi, Vergi Levhası, Oda Kayıt Belgesi	60 gün
5	Toplu Taşıma Aracı Devir İşlemleri Devir Alan (Şahıs İse)	Ticari Plaka Tahsis Belgesi, Özel Toplu Taşıma Araçlarında Aranmaz, Nüfus Cüzdan Ve Sürücü Belgesi Fotokopisi, Ticari Faaliyeti Olmadığına Dair Belge, Kapaklı Dosya, Yerleşim Yeri Bilgileri(İkametgâh)	60 gün
6	C Tipi Güzergah İzin Belgesi Verilmesi	Dilekçe, Trafik Ruhsat Fotokopisi, Güzergah Ve Saatlerin Listesi, ssk.gov.tr. 'den Personel Listesi, Vergi Levhası Fotokopisi, (Şahıslarda Kimlik Fotokopisi	7 gün
7	Kamyonet İzin Belgesi	Dilekçe, Trafik Ruhsat Fotokopisi, Vergi Levhası Fotokopisi, Şahıslarda Kimlik Fotokopisi	7gün

8	Kamyon İzin Belgesi	Dilekçe, Trafik Ruhsat Fotokopisi, Vergi Levhası Fotokopisi, Şahıslarda Kimlik Fotokopisi	7 gün
9	Model Değişikliği (Şahıs)	Dilekçe, Yeni Araç Ruhsat Fotokopisi, Eski Araç Trafikten Çekme Belgesi Veya Noter Satışı Fotokopisi, Eski Belediye Çalışma Ruhsatı	7 gün Özel halk otobüsü ise 15 gün
10	Model Değişikliği (Şirket İse)	Dilekçe, yeni araç ruhsat fotokopisi, eski araç trafikten çekme belgesi veya noter satışı fotokopisi, eski belediye çalışma ruhsatı	7 gün Özel halk otobüsü ise 15 gün
11	Tahsis Belgesi (Şahıs)	Dilekçe, şoförlük mesleğinden başka bir geçim kaynağım yok diye noterden taahhütname, ticari plaka tahsis belgesini aldıktan sonra 2 ay içinde UKOME'ye getireceğine dair taahhütname, sürücü belgesi fotokopisi, kapaklı dosya	UKOME TARAFINDAN VERİLMEKTE.
12	Kayıp Zayi Dolmuşlar	Dilekçe, Trafik ruhsatı	7 gün
13	Kayıp Zayi Taksiler	Dilekçe, Trafik ruhsatı	7 gün
14	Kayıp Zayi Servisler–Minibüs- Özel Toplu Taşıma Aracı	Dilekçe, Trafik ruhsatı	7 gün
15	Kayıp Zayi Minibüs	Dilekçe, Trafik ruhsatı	7 Gün
16	Kayıp Zayi Özel Toplu Taşıma Aracı	Dilekçe, Trafik ruhsatı	7 Gün
17	Geçici İzin Belgesi (Arıza Yapan Servis Araçları İçin)	Kaza Raporu, Servis Aracı Arıza Raporu, Kaza Yapan Araçların Ruhsat Fotokopileri, Güzergah Belgeleri Listesi, Dilekçe	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 İsim : Kadem KESİMOĞLU Unvan : Zabıta Şube Müdürü (İdari) Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bulvarı No: 2/2 OSMANGAZİ / BURSA Telefon : (224) 234 77 52 Faks : (224) 233 03 52 e-posta : kadem.kesimoglu@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri İsim : Mahmut TURNA Unvan : Zabıta Dairesi Başkanı Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bulvarı No: 2/2 OSMANGAZİ / BURSA Telefon : (224) 234 77 52 Faks : (224) 233 03 52 e-posta : mahmut.turna@bursa.bel.tr
--	--

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SOSYAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SOSYAL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sosyal Yardım Hizmeti -Kış Mevsiminde Yakacak olarak kömür yardımı -Ramazan ayında gıda yardımı -Çok mağdur durumda olan vatandaşlara (Besaş) ekmek ve yumurta kuponu verilmesi	Dilekçe	30 gün
2	Engelliler Birimi: Engelli Derneklerin organizasyonlarında engelli araç tahsisi	Dilekçe	30 gün
3	Engelliler Birimi: Engelli ve Hasta olan vatandaşların evlerinin temizlenmesi	Dilekçe ve İnceleme	30 gün
4	Kadın sığınma evi: Kadın sığınma evinde Şiddet gören ve mağdur durumda olan bayanlara barınma imkanı	Dilekçe (Şönim) Şiddeti Önleme İzleme Merkezi yönlendirmesi ve tutanakla teslim edilmesi	6 ay barınma süresi
5	Hamitler Çocuk Merkezi: Gelir düzeyi düşük aile çocuklarına yönelik eğitim, spor ve sosyal faaliyetler.	Öğrenci velisinin birime başvurusu	Süre yok
6	Yavuz Selim Sosyal Yaşam Merkezi : Çocuklar ve bayanlar için ücretsiz eğitim faaliyetleri	Birime vatandaşın kendisinin başvurusu	Süre yok
7	Alacahırka Çocuk Merkezi: 6. ve7. Sınıflara yönelik olarak okul derslerine destek sağlamak 8. sınıflarda da TEOG sınavına hazırlamak ve aynı zamanda çocukların psiko-sosyal gelişimini desteklemek.	Öğrenci velisinin birime başvurusu	Süre yok
8	Ürünlü Erkek Barınmaevi: Dışarıda kalan kimsesiz ve sahipsiz erkek vatandaşlara, kış döneminde Barınmaevin’de barınma imkanı verilmesi	Dilekçe	Barınma süresi Ekim-Nisan ayları arasında

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: A.Sedat OKUMUŞ	İsim	: Şaban KANDER
Unvan	: Sosyal Hizmetler Şube Müdürü	Unvan	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres	: Orhan Bey Mah. Uçak Sok. No:6 Osmangazi / Bursa	Adres	: Orhan Bey Mah. Uçak Sok. No:6 Osmangazi / Bursa
Tel	: (+90 224) 716 71 34	Tel	: (+90 224) 716 30 01
Faks	: (+90 224) 716 30 95	Faks	: (+90 224) 716 30 95
E-Posta	: sedat.okumus@bursa.bel.tr	E-Posta	: saban.kander@bursa.bel.tr

SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bursa Sanat Ve Meslek Eğitimi Kursları (BUSMEK) Kursiyer Başvurusu	Kursiyer Adaylarının; <ul style="list-style-type: none"> BUSMEK Web Sitesindeki (www.busmek.bursa.bel.tr) Online Başvuru Bölümündeki Başvuru Formunu Doldurarak veya Telefon(0 224 254 30 30) Öğrenci İşleri Departmanı ile iletişime geçerek Başvuru İşlemini Gerçekleştirmeleri 	10 Dk.
2	Bursa Mobil Eğitim Projesi (BUMEP) Kursiyer Başvurusu	Kursiyer Adaylarının; <ul style="list-style-type: none"> BUMEP Web Sitesindeki (www.bumep.org) Online Başvuru Bölümündeki Başvuru Formunu Doldurarak Telefon (0 224 716 36 68 – 716 36 69 – 716 30 73) ile iletişime geçerek ya da Saha Çalışması Sırasında Alınan Başvuru Formları ile Başvuru İşlemini Gerçekleştirmeleri 	10 Dk.
3	Bursa Engelsiz Mobil Eğitim Projesi (BENMEP) Kursiyer Başvurusu	Kursiyer Adaylarının; <ul style="list-style-type: none"> Saha Çalışması Sırasında Alınan Başvuru Formunu Doldurarak veya Telefon (0 224 716 36 68 – 716 36 69 – 716 30 73) ile iletişime geçerek Başvuru İşlemini Gerçekleştirmeleri 	10 Dk.
4	Bursa Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi (BADEM) Danışan Başvurusu	Danışanlar; <ul style="list-style-type: none"> Heykel – Gemlik Paşa Konağı Merkezlerinde Ön Kayıt Formu Doldurup Şahsi Başvuru Yapmaları Uzman Sohbetleri için Telefon (BADEM Heykel Şube (0224) 716 30 51) ile iletişime geçerek Başvuru İşlemini Gerçekleştirmeleri 	10 Dk.
5	Tur ve Gezi Hizmetleri (Gemlik Körfezi Tekne Turu (Mavi Tur) - Uludağ Tanıtım Turları (Yeşil Tur) –İznik Turları	Katılımcıların (Muhtarlık, Dernek, Kurum); <ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Ya Da Telefon (0 224 716 36 71- 716 36 72) ile iletişime geçilerek, Başvuru İşleminin Gerçekleştirilmesi 	20 Dk.
6	Sportif Faaliyetler (Araç Tahsisi - Malzeme Talebi)	Dilekçe	10 Dk.

7	Yurtdışı Toplu Sünnet Şöleni ve Aşure Dağıtımı	Yurtdışında Faaliyet Gösteren Derneklerden Gelen Dilekçe Başvurusu	10 Dk.
8	Yarım Elma Hareketleri Projesi (Tebrik Taziye Kartları ve Hoş geldin Bebek Paketi Dağıtımı)	Tebrik/Taziye Kartlarının Gönderimi İçin; <ul style="list-style-type: none"> Büyükşehir Mücavir Alanında İkamet Eden Vatandaşlarımıza Ait Bilgilerin Merkezimize Ulaştırılması Hoş geldin Bebek Paketi İçin; <ul style="list-style-type: none"> Hastane Yönetimi Tarafından Yeni Doğan Bebeklere Ait Bilgilerin Gönderilmesi 	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: İbrahim KARAMAN	İsim	: Şaban KANDER
Unvan	: Sosyal İşler Şube Müdürü V.	Unvan	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres	: Merinos Atatürk Kongre Kültür Merkezi E Blok Osmangazi / Bursa	Adres	: Orhan Bey Mah. Uçak Sok. No:6 Osmangazi / Bursa
Tel	: (+90 224) 716 36 64	Tel	: (+90 224) 716 30 01
Faks	: (+90 224) 716 30 05	Faks	: (+90 224) 716 30 95
E-Posta	: ibrahim.karaman@bursa.bel.tr sosyalisler.sbmd@bursa.bel.tr	E-Posta	: saban.kander@bursa.bel.tr

HUZUREVİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Huzurevine Yaşlı Kabul Hizmeti	1.Dilekçe 2.Nüfus Müdürlüğünden Alınacak Nüfus Kayıt Örneği ile Yerleşim Yeri ve Diğer Adres Belgesi 3 Gelir Durumunu Gösterir Belge Örnekleri, Ücretli Kalacak Olan Yaşlı Yakınlarından Noter 'den Alınacak Kefalet Senedi 4. Ücretsiz Kalacak Olup 2022 Sayılı Yasadan Faydalanmayanların Mahalle Muhtarlarından Alacakları Yoksulluk Belgesi 5. Sağlık Kurulu Raporu 6. 12 Adet Vesikalık Fotoğraf (Son 6 Ayda Çekilmiş) 7.Sabıka Kaydı	7 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Hüseyin TOPRAK	İsim	: Şaban KANDER
Unvan	: Huzurevi Şube Müdürü	Unvan	: Sosyal Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres	: Değirmenlikizık Mh. Huzurevi Cd. N:54/1A Yıldırım/Bursa	Adres	: Orhan Bey Mah. Uçak Sok. No:6 Osmangazi / Bursa
Tel	: (+90 224) 716 31 00	Tel	: (+90 224) 716 30 01
Faks	: (+90 224) 716 31 32	Faks	: (+90 224) 716 30 95
E-Posta	: huseyin.toprak@bursa.bel.tr	E-Posta	: saban.kander@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1*	Sabit GSM Haberleşme Sistemleri Tesis Yeri Yer Seçim Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">DilekçeSurvey Dosyası (Planlanan Alanın Site Adı, Adres Ve Koordinat Bilgileri, Kurulacak Tüm Sektör Antenlerine Ait Güvenlik Mesafeleri, Anten Ve Diğer Cihazların Varsa Kabin Veya Konteynerin Fotoğraflar Üzerinde Ayrıntılı Yerleşim Planı, Sektör Yönlerinin Fotoğrafları Elektrik Bağlantısının Nasıl Sağlanacağı Konusunda Açıklamalar Ve Kroki Bilgilerini İçermelidir) <u>İmzalı olmalıdır.</u>Saha Keşif Hizmet Bedelinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı Da İbraz Edilmek Zorundadır)Varsa Güvenlik Sertifikası	45 Gün (Saha Keşif Hizmet Bedelinin Yatırılması Ve Tahakkuk Ettirilmesinden Sonra Komisyon Kararı Tebliğ Süresi)
2	Sabit GSM Haberleşme Sistemleri Tesis Yeri Kiralama Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">DilekçeSurvey Dosyası (Planlanan Alanın Site Adı, Adres Ve Koordinat Bilgileri, Kurulacak Tüm Sektör Antenlerine Ait Güvenlik Mesafeleri, Anten Ve Diğer Cihazların Varsa Kabin Veya Konteynerin Fotoğraflar Üzerinde Ayrıntılı Yerleşim Planı, Sektör Yönlerinin Fotoğrafları Elektrik Bağlantısının Nasıl Sağlanacağı Konusunda Açıklamalar Ve Kroki Bilgilerini İçermelidir) <u>İmzalı olmalıdır</u>Varsa Güvenlik SertifikasıSaha Keşif Hizmet Bedelinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı Da İbraz Edilmek Zorundadır)Kiralama Ücretinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı da İbraz Edilmek Zorundadır)	47 Gün (45 Gün Komisyon Kararı Tebliğ Süresi, 2 Gün Sözleşmenin İmzalanması (Kiralama Ücretinin Tahsilinden Sonra)
3	Mobil GSM Haberleşme Sistemleri Tesis Yeri Kiralama Başvurusu	<ul style="list-style-type: none">DilekçeSurvey Dosyası (Mobil Aracın Site Adı, Konumlandırılacak Yerin Adres Ve Koordinat Bilgileri, Kurulacak Tüm Sektör Antenlerine Ait Güvenlik Mesafeleri, Araç Plakası, Sürücünün TC. Kimlik Numarası Ve Kroki Bilgilerini İçermelidir)Güvenlik SertifikasıKiralama Ücretinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı da İbraz Edilmek Zorundadır)	1 Gün

4	Saha Dolabı Yer Seçim Başvurusu	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe (Dolabın ebatları, görseli eklenecek) Planlanan Alanın Adres Ve Koordinat Bilgileri, Saha Keşif Hizmet Bedelinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı da İbraz Edilmek Zorundadır) 	45 Gün (Saha Keşif Hizmet Bedelinin Yatırılması ve Tahakkuk Ettirilmesinden Sonra Komisyon Kararı Tebliğ Süresi)
5	Saha Dolabı Yeri Kiralama Başvurusu	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe (Dolabın ebatları, görseli eklenecek) Planlanan Alanın Adres Ve Koordinat Bilgileri Saha Keşif Hizmet Bedelinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı da İbraz Edilmek Zorundadır) Kiralama Ücretinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı da İbraz Edilmek Zorundadır) 	47 Gün (45 Gün Komisyon Kararı Tebliğ Süresi, 2 Gün Sözleşmenin İmzalanması (Kiralama Ücretinin Tahsilinden Sonra))
6	Geçiş Hakkı Kiralama Başvurusu	<ul style="list-style-type: none"> Başvuru Dilekçesi Güzergâh Bilgisi (CD Ortamında) Etüd/Saha Keşif Hizmeti Bedelinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı Da İbraz Edilmek Zorundadır) Geçiş Hakkı Ücretinin Tahsil Edildiğine Dair Tahsilat Makbuzu Fotokopisi (Aslı Da İbraz Edilmek Zorundadır) 	47 Gün (45 Gün Değerlendirme ve Tebliğ Süresi, 2 Gün Sözleşmenin İmzalanması (Geçiş Hakkı Ücretinin Tahsilinden Sonra))
7	Elektromanyetik Alan Ölçüm Talebi	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe veya Web Sitesinden ŞÖK Formu Doldurularak Başvurulması (Açık Adres Bilgisi - TC Kimlik No - Tel No bilgilerini içermelidir) 	1 Hafta

* Yer Seçim Belgesi ve Yer Seçim ücreti Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından henüz belirlenmediği için şerhli olarak izin verilmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

<p>İlk Müracaat Yeri:</p> <p>İsim : A. Hüsamettin EDE Unvan :Elektronik ve Haberleşme Şube Müdürü Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cad. No:1 Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 11 02 E-Posta : ahmet.ede@bursa.bel.tr</p>	<p>İkinci Müracaat Yeri:</p> <p>İsim :Kemal ALİOĞLU Unvan :Bilgi İşlem Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cad. No:1 Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 10 09 E-Posta : kemal.alioglu@bursa.bel.tr</p>
--	---

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

YAPI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaştan Gelen, Hizmet Binaları Ve Bakım Onarım Talepleri	Talep Dilekçesi	30 gün
2	Hakkedış Talebi	Talep Dilekçesi	25 gün
3	İş Denetleme Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
4	Kesin Hesap	Talep Dilekçesi	180 gün
5	İş Deneyim Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
6	Teminat Çözümleri	Teminatın yarısı çözülecek ise -Talep Dilekçesi,-Geçici Kabul Tutanağı, Teminatın tamamı çözülecek ise ;-SSK borcu yoktur belgesi. -Kesin hesap ve kesin kabulünün yapılmış olması şartı ile.	25 gün
7	Kesin Kabul	Talep Dilekçesi	25 Gün
8	İş Denetleme Belgesi	Talep Dilekçesi,	25 Gün
9	İş Durum Belgesi	Talep Dilekçesi	25 Gün
10	İş Bitirme Belgesi	Talep Dilekçesi	25 Gün
11	Geçici Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 :	İkinci Müracaat Yeri :
İsim : Mesut Hüner Unvan : Yapı İşleri Şube Müdürü Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Cad.NO:6 B BLOK KAT:3 -4 Osmangazi7BURSA Telefon : (224) 444 16 00 Faks : (224) 716 28 99 e-posta : mesut.huner@bursa.bel.tr	İsim : Hüseyin Demirbüken Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkanı Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Cad.NO:6 B BLOK KAT:3 -4 Osmangazi7BURSA Telefon : (224) 444 16 00 Faks : (224) 716 28 99 e-posta : huseyin.demirbuken@bursa.bel.tr

ETÜD PROJE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Proje Talepleri	Talep Dilekçesi	2-12 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 :	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Kübra GÜZELSESİ Unvan : Etüd Proje Şb.Md.V. Adres : Sırameşeler Mah.Avrupa Konseyi Bulvarı No:6/20 B Blok Tel : (+90 224) 716 28 31 Faks : E-Posta : kubra.guzelseli@bursa.bel.tr	İsim : Hüseyin DEMİRBÜKEN Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkanı Adres : Sırameşeler Mah.Avrupa Konseyi Bulvarı No:6/20 B Blok Tel : (+90 224) 716 28 33 Faks : E-Posta :huseyin.demirbuken@bursa.bel.tr

PARKLAR VE BAHÇELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Park Yapım Süreci	Vatandaş Başvuru Dilekçesi	2-12 Ay
2	Bakım Onarım Süreci	Vatandaş Başvuru Dilekçesi	1 Yıl
3	Budama Çalışmaları	Vatandaş Başvuru Dilekçesi	1 Ay
4	Kurumlardan Gelen Peyzaj Uygulama Talebi	Başvuru Dilekçesi	2 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Abdullah ÇİĞDEM Unvan : Parklar ve Bahçeler Şb.Md.V. Adres : Çukurca Mah.Çiğdem Sk.No:6 Tel : (+90 224) 716 29 38 Faks : E-Posta : abdullah.cigdem@bursa.bel.tr	İsim : Hüseyin DEMİRBÜKEN Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkanı Adres : Sırameşeler Mah.Avrupa Konseyi Bulvarı No:6/20 B Blok Tel : (+90 224) 716 28 33 Faks : E-Posta :huseyin.demirbuken@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İHALE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İhale İle İlgili Vatandaşa Bilgi Verilmesi	http://www.bursa.bel.tr/?bolum=ihale adresinden ulaşım	İhale tarihine kadar
2	İhale Dokümanı Satış	Firma bilgileri, firma vergi numarası, vatandaşlık numarası, vezneye ihale doküman bedeli yatırma, İhale dokümanın CD'ye yazdırılması.	- 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna göre yapılan ihalelerde ihale saatine kadar - 2863 sayılı kanuna göre yapılan ihalelerde, ihaleden 3 iş günü öncesine kadar
3	İhale Dokümanına Yönelik Şikayet	Kanunun 55 inci maddesinde ilan, ön yeterlik veya ihale dokümanına ilişkin şikayetlerin anılan maddenin birinci fıkrasındaki süreleri aşmamak üzere en geç ihale veya son başvuru tarihinden üç iş günü öncesine kadar yapılabileceği düzenlenmiştir. Buna göre şikayetlerin en geç; a) İhale veya son başvuru tarihi Pazartesi günü olan ihalelerde, bir önceki Salı günü, b) İhale veya son başvuru tarihi Salı günü olan ihalelerde, bir önceki Çarşamba günü, c) İhale veya son başvuru tarihi Çarşamba günü olan ihalelerde, bir önceki Perşembe günü, ç) İhale veya son başvuru tarihi Perşembe günü olan ihalelerde, bir önceki Cuma günü, d) İhale veya son başvuru tarihi Cuma günü olan ihalelerde, bir önceki Pazartesi günü, mesai saati bitimine kadar yapılması gerekmektedir. Ancak ihale tarihinden önceki üç iş günü içerisinde ulusal bayram veya genel tatil günü bulunması halinde, sürenin hesabında bu günler dikkate alınarak iş günleri üzerinden hesabının yapılması gerekmektedir.	İhale tarihine kadar
4	İhale Yapılması	Her ihalede mevzuata göre ayrı ayrı belirlenmektedir.	İhale mevzuatında öngörülen sürelerdir.
5	İhale Kararına Yönelik Şikayet	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ eki olan dilekçe örneği ve ekleri	10 Takvim Günü
6	İhale Dosyaları İle İlgili Geçici Teminat İadesi	3071 Sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşıyarak kaydıyla Genel Evrak kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	2 İş Günü

7	Taşınmazların Kiralama İşlemleri	Gerçek kişilerin kimlik bilgileri ve adres beyanı, tüzel kişi olması halinde ilgili sicile kayıtlı olduğuna dair ihale yılına ait belge verilmesi, noter tasdikli imza sirküleri. *2886 sayılı devlet ihale kanunu kapsamında yapılacak ihalelerde, ihaleye katılmak isteyenlerden yukarıdaki bilgilerin yanında istenecek belgeler www.bursa.bel.tr adresinden yayımlanmaktadır.	10 Takvim Günü
8	Taşınmazların Satış İşlemleri	Gerçek kişilerin kimlik bilgileri ve adres beyanı, tüzel kişi olması halinde ilgili sicile kayıtlı olduğuna dair ihale yılına ait belge verilmesi, noter tasdikli imza sirküleri. *2886 sayılı devlet ihale kanunu kapsamında yapılacak ihalelerde, ihaleye katılmak isteyenlerden yukarıdaki bilgilerin yanında istenecek belgeler www.bursa.bel.tr adresinden yayımlanmaktadır.	10 Takvim Günü
9	S Plaka Satışı İşlemleri	İmza Sirküleri, vekil ise Vekaletname, Yerleşim Yeri ve diğer Adres Belgesinin aslı, Nüfus Cüzdan Sureti, Adli Sicil Kayıt Belgesi, Araçlar eğer (B) sınıfı ehliyetten daha yüksek sınıfta bir ehliyet gerektiriyor ise, plaka sahibi olan ihale katılımcısının da araç ehliyetinin bu sınıftan olacağına veya araçları kullanmaya yeterli sürücü belgeli şoför çalıştırılacağına dair Taahhütname, S plaka almaya hak kazandığı takdirde ilgili İhtisas Odası Meslek NACE Kodu 49.39.03 olan Bursa Servis Araçları Odası Kayıt Belgesi, Esnaf Ve Sanatkarlar Sicil Tasdiknamesi ile BBB Taksi, Dolmuş, Minibüs, Servis Araçları ve Özel Halk Otobüsleri Yönetmeliği Hükümlerini Yerine Getireceğine Dair Taahhütname, (Servis Araçları Odası Oda Kayıt Belgesi Getirmeyenlere Çalışma Ruhsatı Verilmez), Şartname Alındı Makbuzu, Geçici Teminat Yatırdığına Dair Makbuz, Bursa Büyükşehir Belediyesinden alınacak "Borcu Yoktur " belgesi, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)'ndan hiçbir kaydının bulunmadığına dair yazı. (İlk defa (S) Plaka alacaklardan istenir.),ülke sınırları içerisinde taşımacılık faaliyetinden başka ticari ilişkisi olmadığına dair, Bursa Vergi Dairesinden Mükellefiyet Kaydı.	10 Takvim Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Güldeniz YAZICIOĞLU Unvan : İhale Şube Müdür V. Adres : Zafer Mah. Hizmet Binası A Blok Bodrum Kat Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 12 30 Faks : (+90 224) 716 12 06 E-Posta : guldeniz.yazicioglu@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : H.EREN KURAL Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Hizmet Binası A Blok Bodrum Kat Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 12 00 Faks : (+90 224) 716 12 06 E-Posta : eren.kural@bursa.bel.tr
---	--

SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Firmalara Teklif Dağıtım İşlemi	İlk Çalışmada Oda kayıt Belgesi, İmza Sirküsü	Son Teklif Tarihi
2	Dosya Tebligat Süreci	Firma tarafından onaylanmış tebligat formu	1 İş günü
3	4734 sayılı K.İ.K 22/a,b,c maddelerine göre tek kaynaktan yapılan alımlar	Kanunun ilgili maddelerine göre firmadan istenilen yetki belgeleri	Teklif Formu Son Teslim Tarihi
4	Mal/Hizmet teslim süresinin mücbir sebepler gösterilerek uzatılması isteği	İlgili firmanın süre uzatımı ile ilgili dilekçesi	7 İş günü
5	4734 sayılı K.İ.K. 22/e maddesine göre bina kiralanması işi	Tapu, Kira Sözleşmesi ve Teklif formu	Son Teklif Tarihi

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Serkan ŞEKER Unvan : İhale Şube Müdür V. Adres : Zafer Mah. Hizmet Binası B Blok Bodrum Kat Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 12 10 Faks : (+90 224) 716 12 20 E-Posta : serkan.seker@bursa.bel.tr	İsim : H.EREN KURAL Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Hizmet Binası A Blok Bodrum Kat Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 12 00 Faks : (+90 224) 716 12 06 E-Posta : eren.kural@bursa.bel.tr

DESTEK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Güvenlik görevlisi görevlendirilmesi (Güvenlik Hizmeti)	Muhtarlığın veya vatandaşın dilekçeyle başvurusu (Üst Makamın Oluru)	3 Gün
2	Camilere tente verilmesi	Muhtarlığın veya derneğin dilekçe ile başvurusu	3 Gün
3	Masa-Sandalye verilmesi	Muhtarlığın veya derneğin dilekçe ile başvurusu	2 Gün
4	Jeneratör-Hilti verilmesi	Muhtarlığın veya derneğin dilekçe ile başvurusu	2 Gün
5	Kamu kuruluşlarına, kamu yararına hizmet veren derneklere malzeme-teçhizat verilmesi	Dilekçe ile müracaat (Üst makamın Oluru, Belediye Meclisinin Oluru, Protokol yapılması)	İlgili mevzuata göre satınalma veya ihalenin sonuçlandırılması ile talebin karşılanması (3 ay)

6	Belediye tesislerinde, sorumluluğumuzdaki elektrik arızaları	Bilgi verilmesi (Telefon, dilekçe, şök)	2 saat
---	--	---	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Barış ŞEN	İsim	: H.Eren KURAL
Unvan	: Destek Hizmetleri Şube Müdürü	Unvan	: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı
Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 B Blok Z-1 Kat	Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 1.Zemin Kat
Tel	: (+90 224) 716 13 05	Tel	: (+90 224) 716 12 00
E-Posta	: baris.sen@bursa.bel.tr	E-Posta	: eren.kural@bursa.bel.tr

MAKİNA BAKIM VE ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kent Mobilyalarının Yaygınlaştırılmasının Sağlanması (Mahalle Giriş-Çıkışlarına Tanıtım Tabelası Takılması)	İçişleri Bakanlığı Muhtar Talepleri-Mahalle Muhtarlıklarından Gelen Dilekçeler –Ş.Ö.K ile Yapılan Başvurular.	İmalatı Tamamlanmış Montaja Hazır Durumda İse - İklimsel Şartlar-Bütünşehir Mesafesi Dikkate Alındığında 30 gün.
2	Kent Mobilyalarının Yaygınlaştırılmasının Sağlanması (Mahallelere Dijital Meydan Saatleri Takılması)	İçişleri Bakanlığı Muhtar Talepleri-Mahalle Muhtarlıklarından Gelen Dilekçeler –Ş.Ö.K ile Yapılan Başvurular.	İhale Aşaması - İklimsel Şartlar-Bütünşehir Mesafesi Dikkate Alındığında 15-25 gün arası
3	Kent Mobilyalarının Yaygınlaştırılmasının Sağlanması (Mahallelere Bayrak Direkleri Takılması)	İçişleri Bakanlığı Muhtar Talepleri-Mahalle Muhtarlıklarından Gelen Dilekçeler –Ş.Ö.K ile Yapılan Başvurular.	İhale Aşaması - İklimsel Şartlar-Bütünşehir Mesafesi Dikkate Alındığında 15-25 gün arası

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Ahmet BEŞİKTEPE	İsim	: H.EREN KURAL
Unvan	: Makine Bakım ve Onarım Şube Md.V.	Unvan	: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı
Adres	: Eski Yalova Yolu Üzeri İnönü Cd. Cd.No:585 Osmangazi/BURSA	Adres	: Mimarsinan Mah.Emniyet Cad.No:1/26 Yıldırım/Bursa
Tel	: (+90 224) 716 13 40	Tel	: (+90 224) 716 12 02
Faks	: (+90 224) 716 13 41	Faks	: (+90 224) 716 12 03
E-Posta	: ahmet.besiktepe@bursa.bel.tr	E-Posta	: eren.kural@bursa.bel.tr

AYNIYAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Vatandaşa Teminatın İadesinde Sakınca Yoktur Yazısı	-İhale konusu mal ve malzemelerin eksiksiz olarak Ambara teslim edildiğine dair Dilekçe	10 Dk.
2	Sosyal Yardım Hizmeti	-Doğal afet (Sel baskını, Su taşkını vb.) durumlarında ihtiyaç sahiplerine mevcutlarımız dahilinde muhtelif ev eşyası verilmesi için Dilekçe ve inceleme	1 Gün
3	Kamu Kurum ve Kuruluşlara, Kamu Yararına Çalışan Derneklere Taşınır Mal Yönetmeliği 31/1. Maddesi gereği Bedelsiz Taşınır Devri	-Resmi talep yazısı, Dilekçe,	Araç Taleplerinde Meclis Kararı 30 Gün Diğer taşınır taleplerinde Başkanlık OLUR'u 7 Gün
4	2886 Sayılı İhaleler -Yıkım İhaleleri -2. El Araç satışı İhaleleri	-Fiyat Teklifleri	Başkanlık OLUR'u alınması 7 Gün Yaklaşık Maliyet Hesaplanması 15 Dk. İhale ONAY'ı alınması 1 Gün İşlem Dosyasının İhale Şb. Md. Gönderim yazısı 1 Gün
5	4734 Sayılı İhaleler -Kırtasiye Malzemeleri -Temizlik Malzemeleri (Kağıt Grubu) -Temizlik Malzemeleri (Temizlik Kimyasalları) -Kartuş ve Toner İhaleleri -KKD (Kişisel Koruyucu Donanım Malzemeleri) Yazlık ve Kışlık İş Elbiseleri ve İş Ayakkabıları -Deri Ceket İhalesi	-Fiyat Teklifleri	Başkanlık OLUR'u alınması 7 Gün Yaklaşık Maliyet Hesaplanması 15 Dk. İhale ONAY'ı alınması 1 Gün İşlem Dosyasının İhale Şb. Md. Gönderim yazısı 1 Gün
6	5838 Sayılı Kanun Gereği Hurda Araçların Toplanması	-Aracı hurdaya çıkarmak için Trafik Şube Müdürlüğünden EK-3 Belgesi -Dilekçe (Aracı Bedelsiz verdiği Dair) -T.C. Kimlik Belgesi -Aracın Kendisi	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	: Cemile BAYSAL	İsim	: H.Eren KURAL
Unvan	: Ayniyat Şube Müdürü	Unvan	: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı
Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 B Blok 1 Kat	Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 1.Zemin Kat
Tel	: (+90 224) 716 12 60	Tel	: (+90 224) 716 12 00
E-Posta	: cemile.baysal@bursa.bel.tr	E-Posta	: eren.kural@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE TURİZM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

TARİHİ KÜLTÜREL MİRAS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kültürel Miras (UNESCO) Eğitim Talebi	Dilekçe	1 Yıl
2	Tarihi Yapıların Restorasyon Talebi	Talep Dilekçesi	30 gün
3	Vatandaştan gelen, hizmet binaları ve bakım onarım Talepleri	Talep Dilekçesi	30 gün
4	Hakediş Talebi	Talep Dilekçesi	25 gün
5	İş Denetleme Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
6	Kesin Hesap	Talep Dilekçesi	180 gün
7	İş Deneyim Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
8	Teminat Çözümleri	Teminatın yarısı çözülecek ise -Talep Dilekçesi,-Gecici Kabul Tutanağı, Teminatın tamamı çözülecek ise;-SSK borcu yoktur belgesi. - Kesin hesap ve kesin kabulünün yapılmış olması şartı ile.	25 gün
9	Kesin Kabul	Talep Dilekçesi	25 Gün
10	İş Denetleme Belgesi	Talep Dilekçesi,	25 Gün
11	İş Durum Belgesi	Talep Dilekçesi	25 Gün
12	İş Bitirme Belgesi	Talep Dilekçesi	25 Gün
13	Geçici Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün
14	Proje Talepleri	Talep Dilekçesi	2-12 Ay
15	Park Yapım Süreci	Vatandaş Başvuru Dilekçesi	2-12 Ay
16	Bakım Onarım Süreci	Vatandaş Başvuru Dilekçesi	1 Yıl
17	Kurumlardan Gelen Peyzaj Uygulama Talebi	Başvuru Dilekçesi	2 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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	İkinci Müracaat Yeri
İsim : Mümine GÜDÜ	İsim : Aziz ELBAS
Unvan : Tarihi Kültürel Miras Şube Müdür V.	Unvan : Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı
Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Cad.NO:6 B BLOK KAT:5 Osmangazi7BURSA	Adres : Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Cad.NO:6 B BLOK KAT:5 Osmangazi7BURSA
Telefon : (224) 444 16 00	Tel : (+90 224) 220 88 47
Faks : (224) 716 28 99	Faks : (+90 224) 224 94 33
e-posta : mumine.gudu@bursa.bel.tr	E-Posta : aziz.elbas@bursa.bel.tr

KÜLTÜR VE TURİZM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Salon Tahsisi	Tiyatro Talebi İse; -Dilekçe, Oyunun Özeti, Oyuncuların Biyografisi Konser Talebi İse; -Dilekçe, Repertuar Konferans Talebi İse; -Dilekçe, Konuşmacının Biyografisi	15 Gün
2	Sergi Talebi	Dilekçe, Biyografi, Eserlerden Alınan 6 Adet Fotoğraf, Referans	17 Gün
3	Kültürel İşler, Organizasyon, Proje	Dilekçe ve Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	İşin Özelliğine Göre Süre Değişmektedir
4	-Şehir Turu İçin Araç ve Personel Talepleri -Ulusal Ve Uluslararası Organizasyonlar - Sivil Toplum Ve Kamu Projelerine Destek -Fuar Organizasyonları -Temsili Ağırılama -Turizm Alanlarına Yönelik Teknik İncelemeler Ve Eksiklerin Giderilmesine Yönelik Çalışmalar	Dilekçe ve Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	Organizasyon Ve Taleplerin Büyüklüğüne Göre 1 Hafta İla 2 Ay Arasında Süreç Gerekmemektedir. Şube Müdürlüğü'nün Görev Tanımı Dahilinde Rutin Olarak Devam Etmektedir.
5	Karagöz Sinema Atölyesi - Oyunculuk Eğitimleri - Senaryo Yazma Eğitimleri - Film Yapımı Eğitimi - Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisindeki okul ve sosyal mekanlarda film gösterimleri - Oyuncularla Söyleşiler - Film Festivalleri	Dilekçe ve Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	Organizasyon Ve Taleplerin Büyüklüğüne Göre 1 Hafta İla 2 Ay Arasında Süreç Gerekmemektedir. Şube Müdürlüğü'nün Görev Tanımı Dahilinde Rutin Olarak Devam Etmektedir.
6	Şehir Tiyatrosu - Kültürümüzü yurt ve dünya çapında yaygınlaştırarak tanıtmak için teknik ve estetik düzeyi yüksek, nitelikli yerli oyunlar sahneye ulusal değerlerimizi evrenselleştirmek, bunun yanı sıra dünya tiyatrosu edebiyatının nitelikli oyunlarını	Dilekçe ve Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	Şube Müdürlüğü'nün Görev Tanımı Dahilinde Rutin Olarak Devam Etmektedir.

	tanıtılarak seyircilerini evrensel bir kültür ortamında buluşturup tanıştırmak.		
7	Umurbey İpek Üretim ve Tasarım Merkezi - Orhaneli, Keles, Harmancık, Büyükorhan ve İnegöl ilçelerinde bulunan ipek üretim ve tasarım atölyelerinde Bursa İpeği'ni nihai ürüne dönüştürmektedir.	Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	Şube Müdürlüğü'nün Görev Tanımı Dahilinde Rutin Olarak Devam Etmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Nazife Nur ÇAKIR	İsim	: Aziz ELBAS
Unvan	: Kültür ve Turizm Şube Müdür V.	Unvan	: Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı
Adres	: Orhanbey Mh. Atatürk Cd. Tayyare Kültür Mrk. No:62 Blok Osmangazi/Bursa	Adres	: Orhanbey Mh. Atatürk Cd. Tayyare Kültür Mrk. No:62 Blok Osmangazi/Bursa
Tel	: (+90 224) 716 37 02	Tel	: (+90 224) 716 16 90
Faks	: (+90 224) 716 37 82	Faks	: (+90 224) 716 16 93
E-Posta	: nur.cakir@bursa.bel.tr	E-Posta	: aziz.elbas@bursa.bel.tr

KÜTÜPHANELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Üyelik	<ul style="list-style-type: none"> Nüfus Cüzdanı 1 Adet Fotoğraf E-mail Adres ve telefon bilgileri Öğrenci ve Öğretmen ise Kimliğini ibraz etmesi. Üyelik ücreti 	15 Dk.
2	Kütüphaneler Şube Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren kütüphaneleri Okul Ziyaretleri	Telefonla randevu talebi; <ul style="list-style-type: none"> Şehir Kütüphanesi 0-224-7162550 Lala Şahin Paşa Çocuk Kütüphanesi 0-224-2247179 Alipaşa Oyuncak Kütüphanesi 0-224-3689954 	60 dakika-120 dakika
3	Kütüphanelerimizde Atölye Çalışmaları	Telefonla randevu talebi; <ul style="list-style-type: none"> Şehir Kütüphanesi 0-224-7162550 Lala Şahin Paşa Çocuk Kütüphanesi 0-224-2247179 Alipaşa Oyuncak Kütüphanesi 0-224-3689954 	60 dakika-120 dakika

4	Okullara/ Kurumlara Kitap Bağışı	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe ŞÖK BİMER 	15 gün
5	Sergi Talebi	<ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Biyografi Eserlerden alınan örnekler 	5 gün
6	Salon Tahsis	Konser Talebi ise; <ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Repertuar Söyleşi Talebi ise; <ul style="list-style-type: none"> Dilekçe Biyografi İçerik 	5 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Ayşe HACIOĞLU	İsim	: Aziz ELBAS
Unvan	: Kütüphaneler Şube Müdürü V.	Unvan	: Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı
Adres	: Şehir Kütüphanesi- Kurtoğlu Mah. Kütüphane Sk. No:1 16360 Yıldırım / BURSA	Adres	: Zafer Mah. Ankara yolu Caddesi. No:1 C Blok 7.kat 16270 Osmangazi/BURSA
Tel	: (+90 224) 716 25 550	Tel	: (+90 224) 716 16 90
Faks	: (+90 224) 716 25 61	Faks	: (+90 224) 716 16 93
E-Posta	: ayse.hacioglu@bursa.bel.tr	E-Posta	: aziz.elbas@bursa.bel.tr

MÜZELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müze Ziyareti		30 dk
2	Bilim ve Teknoloji Merkezi Ziyareti		120 dk
3	Müzelerde Atölye Çalışması		30 dk
4	Planlı Plansız Etkinlik Talebi	Dilekçe ile Başvuru Yapılır.	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Aziz ELBAS	İsim	: Muhterem ÇEVİK
Unvan	: Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı	Unvan	: Müzeler Şube Müdürü
Adres	: Tayyare Kültür Merkezi Atatürk Cad. Uçak Sok No:1 Osmangazi / BURSA	Adres	: Ulubatlı Hasan Bulvarı Atatürk Kongre Kültür Merkezi ve Merinos Parkı D Girişi 2. Kat 16200 Osmangazi / BURSA
Tel	: (+90 224) 444 16 00	Tel	: (+90 224) 716 37 37
Faks	: (+90 224) 444 16 00	Faks	: (+90 224) 716 30 97
E-Posta	: aziz.elbas@bursa.bel.tr	E-Posta	: muhterem.cevik@bursa.bel.tr

ORKESTRA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yeni eğitim-öğretim yılı öğrenci aday kayıtları için ön başvuruların alınması	- Önkayıt formu ve Kimlik bilgileri	1 ay
2	Asil öğrenci alımı için eleme sınavı yapılması	- Kimlik bilgileri ile doğrulama yapılması	1 gün *Geçerli mazereti (belgelenmesi şartıyla) olanlar için belirlenen bir tarihte bir gün içerisinde yapılır.
3	Eleme sınavını kazanan öğrenci adaylarının kesin kayıtlarının yapılması	- Kimlik belgesi fotokopisi - Öğrenim durumunu gösterir belge - İkametgah belgesi - Adli sicil kaydı - Eğitim görmesinde sakınca olmadığına dair sağlık raporu - 2 adet fotoğraf - İmzalı muvafakatname	5 gün
4	MEB eğitim-öğretim takvimi ile eşzamanlı olarak eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi	- Kesin kayıt yaptıırıp eğitime başlayan öğrencilere fotoğraflı öğrenci kimliği çıkarılmaktadır. - Öğrencilere ücretsiz eğitim materyalleri sağlanmaktadır.	8 ay
5	Öğrencilerin taleplerine bağlı olarak öğrenci belgesi, öğrenim durum belgesi ve mezuniyet belgesi gibi evrakların hazırlanması	- Dilekçe	İşin özelliğine göre 1-3 gün içerisinde teslim edilmektedir.
6	Yılsonu Etkinlikleri	- Eğitim gören gönüllü öğrencilerden oluşturulan öğrenci koroları ve çocuk koroları ile halka açık konser ve etkinlikler düzenlenmektedir	Organizasyon niteliğine göre belirli aralıklarda günlere göre değişmektedir.
7	Etkinlikler için Gelen Talepler (Ses veya Enstrüman) Karagöz Halk Dansları Topluluk Etkinliği Talepleri Yıllık ve aylık program dahilinde planlı ve plansız konserler	Etkinlik zamanı, yeri, içerik ve kapsamını ifade eden dilekçe, Kültür ve Turizm Dairesi Başkanlığı Orkestra Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki, sorumluluk yönetmeliği dahilinde çalışmalarına devam etmektedir.	İşin Özelliğine göre değişmektedir. Yıllık ve aylık program dahilinde konser, sanatçı ve repertuar seçimi, prova çalışmaları 30 gün ile 45 gün arasında değişmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Turgay MERCAN Unvan : Orkestra Şube Müdürü Adres : Ulubatlı Hasan Bulvarı Atatürk Kongre Kültür Merkezi ve Merinos Parkı B Girişi 16200 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 36 02 Faks : (+90 224) 716 30 98 E-Posta : turgay.mercan@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Aziz ELBAS Unvan : Kültür ve Turizm Dairesi Başkanı Adres : Orhanbey Mh. Atatürk Cd. Tayyare Kültür Mrk. No:62 Blok Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 16 90 Faks : (+90 224) 716 16 93 E-Posta : aziz.elbas@bursa.bel.tr
--	--

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

EMLAK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hisse Satışı	Şahsen Başvuru; -Dilekçe, kimlik Fotokopisi, Tapu Fotokopisi	60 Gün
2	Mülk Satışı	Şahsen Başvuru; -Dilekçe, kimlik Fotokopisi, Tapu Fotokopisi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca İhaleye Çıkarılır. İhale Süreciyle Birlikte 120 Gün
3	Kiralama veya Kullanıma Verme	Şahsen Başvuru; -Dilekçe, talep yerini gösterir fotoğraf, talep yerini gösterir kroki	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Mehmet IŞIK Unvan : Emlak Yönetimi Şube Müdür V. Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Caddesi No:1 C/Blok Kat:1 Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 2409 Faks : (+90 224) 716 2434 E-Posta : mehmet.isik@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Habip ASLAN Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Caddesi No:1 C/Blok Kat:1 Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 2400 Faks : (+90 224) 716 2434 E-Posta : habip.aslan@bursa.bel.tr
--	--

COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Harita Çıktı Satışı	Bizzat başvurulması durumunda; Kurum Vergi Numarası Resmi Kurum Kimliği Kimlik (Ölçek ve boyutlandırmaya bağlı)	5 dk - 60 dk
2	Sayısal Veri Satışı	Bizzat başvurulması durumunda; Kurum Vergi Numarası Resmi Kurum Kimliği Kimlik (Veri büyüklüğüne bağlı)	2 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:

İsim : Kubilay ÖKSÜZ
Unvan : Coğarfi Bilgi Sistemleri Şube Müdür V.
Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cad. No:1 C Blok Kat: 1 PK:16270 Osmangazi/Bursa
Tel : (+90 224) 716 24 70
Faks : (+90 224) 716 24 73
E-Posta : kubilay.oksuz@bursa.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Habip ASLAN
Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanı
Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu Cad. No:1 C Blok Kat: 1 PK:16270 Osmangazi/Bursa
Tel : (+90 224) 716 24 00
Faks : (+90 224) 716 24 01
E-Posta : habip.aslan@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KIRSAL HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIğI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

MUHTARLIK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜğÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İçişleri Bakanlığı Muhtarlık Bilgi Sisteminden Gelen Dilekçelere Cevap Verilmesi	Muhtar Başvurusunda; TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi, Telefonu	Bilgi Edinme 15 Gün Dilekçeler 15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:

İsim : İbrahim TAYLAN
Ünvan : Muhtarlık İŞleri Şube Müdürü
Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:1 No:1 / 16240 Osmangazi / BURSA
Tel : (+90 224) 716 22 10
Faks : (+90 224) 716 22 11
E-Posta : ibrahim.taylan@bursa.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Yetişkan KESKİN
Unvan : Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanı
Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:1 No:1 / 16240 Osmangazi / BURSA
Tel : (+90 224) 716 22 00
Faks : (+90 224) 716 22 11
E-Posta : yetiskan.keskin@bursa.bel.tr

KIRSAL HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dilekçelere Cevap Verilmesi	Vatandaş Başvurusunda; TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi, Telefonu Dernek, Birlik, STK, Kooperatif vs. Başvurularında; İlgili Kuruluşun Vergi Numarası	Bilgi Edinme 15 Gün Dilekçeler 30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Muhammet Ali AKAÇ Unvan : Kırsal Hizmetler Şube Müdürü Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:1 No:1 / 16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 22 16 Faks : (+90 224) 716 22 11 E-Posta : muhammetali.akac@bursa.bel.tr	İsim : Yetişkan KESKİN Unvan : Kırsal Hizmetler Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mh. Ankara Yolu Cad. B Blok Kat:1 No:1/16240 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 22 00 Faks : (+90 224) 716 22 11 E-Posta : yetiskan.keskin@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

ATIK YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Katı Atık Depolama Alanlarına Gelen Eysel ve Tehlikeli Olmayan Sanayi Atıklarının Bertaraf Edilmesi	-Depolama Alanında Bertaraf Edilmesi İstenen Atık Cinslerini ve Miktarlarını Belirten Başvuru Dilekçesi -Gerekli Olması ve İstenmesi Halinde Akredite Bir Laboratuvarda Yapılmış Atık Analiz Raporu	10 Gün
2	Konteyner Talebi	Muhtarlıklar / Vatandaşın Gelen Dilekçe	10 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Yeşim DEDEOĞLU Unvan : Atık Yönetim Şube Md. V. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 3. Kat 16240 Osmangazi / BURSA Tel : 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 20 60 E-Posta : yesim.dedeoglu@bursa.bel.tr	İsim : A. Nalan FİDAN Unvan : Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Bşk. Adres : Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 3. Kat 16240 Osmangazi / BURSA Tel : 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 20 60 E-Posta : nalan.fidan@bursa.bel.tr

ÇEVRE KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Akaryakıt Ve LPG İstasyonlarına Ait İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Şirket Kaşeli Başvuru/ Beyan Formu2.Kira Sözleşmesi/ Tapu Sureti3. İmar Durumu4. 1/5000 Ölçekli Onaylı Plan Örneği (Büyükşehir Belediyesinden Üst Yazı İle)5. 1/1000 Ölçekli Onaylı Plan Örneği (Bağlı Bulunduğu İlçe Belediyesinden Üst Yazı İle)6. Yapı Kullanma İzin Belgesi (2 Adet)7. Vaziyet Planı (2 Adet)8.Onaylı Mimari Proje9. Geçiş Yolu İzin Belgesi10. Yangın ve Patlatmalar İçin Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu11.TSE 12820 Asgari Emniyet Mesafeleri Uygunluğu(Akaryakıt Satış İstasyonu İse)12. TSE 11939 Hizmet Yeterlilik Belgesi (LPG İstasyonu İse)13.Sorumlu Müdür Sözleşmesi, Sorumlu Müdürlük Belgesi (LPG İstasyonu İse)14. Çevre İzni Veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi15.Bayilik Sözleşmesi16. Ticaret Odası Kaydı ve Ticaret Sicili Gazetesi17. Asgari Mesafe Tespit Tutanağı18. Adres Teyit Yazısı. (Bağlı Bulunduğu İlçe Belediyesinden)19. Tüm Evraklar Ayrıca CD Ortamında Kopyası Teslim Edilecek	10 Gün
2	1. Sınıf GSM'ye Ait İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	<ol style="list-style-type: none">1. Şirket Kaşeli Başvuru/ Beyan Formu2. İmar Durumu3. 1/25000 Ölçekli Ve 1/5000 Ölçekli Onaylı Plan Örneği4. 1/1000 Ölçekli Onaylı Plan Örneği5. Yapı Kullanma İzin Belgesi6. Onaylı Mimari Proje7. Yapı Ruhsatı8. Sağlık Koruma Bandının İşaretlendiği Onaylı Vaziyet Planı Örneği9. ÇED Yönetmeliği Kapsamında Değerlendirme10. Çevre İzni ve ya Çevre İzin Ve Lisans Belgesi11. Yangın ve Patlatmalar İçin Gerekli Önlemlerin Alındığına Dair İtfaiye Raporu12.Geçiş Yolu İzin Belgesi13.Kapasite Raporu14.Varsa İşletme Belgesi ve İş Sağlığı Ve Güvenliği İle İlgili Olarak Mevzuatta Öngörülen Tedbirlerin Alınmış Olması Ve Tabi Olduğu İzinler. (Mevzuat Kapsamında İşyerinde Alınan Önlemler İle İşyeri Hekim Sözleşmesi, İş Güvenliği Uzmanı Sözleşmesi, Risk Değerlendirme Raporu, Acil Durum Eylem Planı Vs.)15.Sorumlu Müdür Sözleşmesi, Sorumlu Müdürlük Belgesi, Diploma Sureti/Oda Sicil Kaydı16. Ticaret Odası Kaydı Ve Ticaret Sicili Gazetesi17. Kira Sözleşmesi/ Mülkiyet Sahibi İse Tapu18.İş Akım Şeması/İmza Sirküleri	30 Gün

		19.İş Akım Şeması, Proje Özeti Ve Atıkların Bertarafına Yönelik Alınan Önlemler Sözleşme Ve İzinler, İmza Sirküleri 20. Numarataj Belgesi. 21. Yer Seçimi Ve Tesis Kurma İzin Belgesi.	
3	Canlı Müzik Yayını İzni İçin Görüş Yazısı	1.Dilekçe 2.Çevresel Gürültü Değerlendirme Raporu	30 Gün
4	Gürültü Ölçüm Raporu	1.Dilekçe 2.Ölçüm Raporu	30 Gün
5	Hafriyat Depolama Alanı Ruhsatı Talebi	1.Hafriyat Depolama Alanı Ruhsatı İçin; Başvuru Dilekçesi 2.Ticaret Sicil Kaydı, Ticaret Sicil Gazetesi Örneği 3.İmza Sirküleri 4. Arazinin Mülkiyet Durumunu Gösterir Belge 5. Kamu Arazileri İçin İlgili Kamu Kuruluşundan Alınmış Alan Ve Koordinat Belirtilerek Alınmış Muvafakat Belgesi 6.Özel Şahsa Ait Taşınmazlar İçin Noter Tasdikli Muvafakat 7. Taşınmazın Durumuna İlgili Kurumdan Alınacak Görüş Yazısı 8. Depolama Tesisindeki Ünitelerin Yerleşim Planları 9. Üniversite Mezunu Teknik Personel Bildirgesi 10. En Az 1 Adedi Dozer Ve 1 Adedi Kompaktör Olmak Üzere Depolama Sahasında Kullanılacak Makine Ve Araç-Gereç Listesi, 11. Mücavir Alan Sınırları İçinde Ve Büyükşehir Belediyesi Olan Yerlerde İlgili İlçe Belediyesinin; Mücavir Alan Sınırları Dışında İse İl Çevre Ve Orman Müdürlüğü'nün Onay Yazısı 12. Arazinin Topografik Haritası, Koordinatlı Krokisi, Nazım İmar Plan Durumu Ve Uygulama İmar Durumu 13. Arazinin Zemin Etütleri 14. Döküm Alanı Hazırlama, İhata Edilmesi Ve İşletim Projesi 15. Kapatılma Ve Sonrası İçin Önerilen Rehabilitasyon Planı Ve Prosedürü 16. İş Sağlığı Ve Güvenliği Uzmanı Personel Bildirgesi	30 Gün
6	Hafriyat Taşıma İzin Belgesi Verilmesi	1. Şirket Kaşeli Başvuru Dilekçesi 2.N.Cüzdan Fotokopisi (Şahıslar İçin) 3.İmza Sirküleri 4.Vergi Levhası 5.Araçların Ruhsat Fotokopileri 6. Uydu Takip Sistemi Montaj Formu (Gps)	7 Gün
7	Akaryakıt Ve LPG İstasyonlarına Ait İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı (Unvan Değişikliği İçin)	1. Şirket Kaşeli Başvuru/ Beyan Formu 2.Kira Sözleşmesi/ Tapu Sureti 3.Sorumlu Müdür Sözleşmesi, Sorumlu Müdürlük Belgesi (LPG İstasyonu İse) 4. Ticaret Odası Kaydı ve Ticaret Sicili Gazetesi	10 Gün
8	Akaryakıt Ve LPG İstasyonlarına Ait İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı (Devir İşlemi İçin)	1. Şirket Kaşeli Başvuru/ Beyan Formu 2.Kira Sözleşmesi/ Tapu Sureti 3.Sorumlu Müdür Sözleşmesi, Sorumlu Müdürlük Belgesi (LPG İstasyonu İse) 4. Ticaret Odası Kaydı Ve Ticaret Sicili Gazetesi 5. Yapı Kullanma İzin Belgesi (2 Adet) 6. Vaziyet Planı (2 Adet) 7.Onaylı Mimari Proje 8. Noter Onaylı Devir Sözleşmesi	15 Gün
9	1. Sınıf GSM ve 2. Sınıf Akaryakıt ve	1. Şirket Kaşeli Başvuru/ Beyan Formu 2.Kira Sözleşmesi/ Tapu Sureti	10 Gün

	LPG İstasyon Ruhsatlarının İntibakı İşlemleri	3.Ticaret Odası Kaydı ve Ticaret Sicili Gazetesi 4. Verasetname 5. Feragatname. 6. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatının Aslı (Merhuma Ait)	
10	1.Sınıf GSM ve 2. Sınıf Akaryakıt Ve LPG İstasyonlarının Hafta Tatili Ruhsatı	1. Şirket Kaşeli Başvuru Beyannamesi 2. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi 3. Harç Dekontu	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Esra ESER	İsim	: Nalan FİDAN
Unvan	: Çevre Koruma Şube Md.V.	Unvan	: Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Bşk.
Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 3. Kat 16240 Osmangazi / BURSA	Adres	: Zafer Mahallesi Ankara Yolu Caddesi No: 1 A Blok 3. Kat 16240 Osmangazi / BURSA
Tel	: 444 16 00	Tel	: 444 16 00
Faks	: (+90 224) 716 20 60	Faks	: (+90 224) 716 20 60
E-Posta	: esra.eser@bursa.bel.tr	E-Posta	: nalan.fidan@bursa.bel.tr

**BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

ULAŞIM KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ticari Araç Tahsis Belgesi (Şirketler İçin S Plaka) - UKOME Kurul Kararı İçin-	1. Ticaret ve Sanayi Odasından Sicil Kayıt Belgesi 2. İmza Sirküleri 3. Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi. (Şirketin Faaliyet Konusunun Servis Taşımacılığı Olduğunu Belirten Gazete) 4. Vergi levhası fotokopisi 5. "Taksi, Dolmuş, Minibüs, Servis Araçları ve Özel Toplu Taşıma Araçları Yönetmeliği hükümlerini yerine getireceğimizi kabul ve taahhüt ederiz" yazılı Noterden taahhütname. 6. Bursa Büyükşehir Belediyesinden alınacak borcu yoktur belgesi. 7. 1 Adet mavi kapaklı dosya	30 gün
2	Ticari Araç Tahsis Belgesi (Şahıslar İçin; Dolmuş-Minibüs-Servis) -UKOME Kurul Kararı İçin-	1. Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde en az üç (3) yıldır ikamet edildiğini belirtir şekilde onaylı, muhtarlıkça tanzim edilecek ikametgâh veya Nüfus Müdürlüğünden temin edilecek adres beyan/bilgi raporu . 2. Nüfus cüzdan fotokopisi. 3. Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 12/c maddesinin son paragrafında tarif edilen suçlardan sabıkalı olmadığını belirtir; adli sicil	30 gün

		<p>kayıt belgesinin aslı.</p> <p>4. Noterlikçe tanzim edilecek, “Taksi, Dolmuş, Minibüs, Servis Araçları ve Özel Toplu Taşıma Araçları Yönetmeliği hükümlerini yerine getireceğime, Ticari Tahsis Belgesini aldıktan sonra, 2 (iki) ay içinde Oda Kayıt Belgesini Ulaşım Dairesi Başkanlığına getireceğimi kabul ve taahhüt ederim.” ibaresini içeren taahhütname.</p> <p>5. Sürücü belgesi fotokopisi. Sürücü belgesi olmayan şahısların başvuruları kabul edilmemektedir.</p> <p>6.Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilecek, aktif sigortalı olunmadığını veya çıkış/terk bilgisini ve tarihini gösteren yazı.</p> <p>7.Herhangi bir vergi dairesinden temin edilecek, ticari hiçbir faaliyetin olmadığını gösterir mükellefiyet kaydı. Ticari bir faaliyet varsa başvuru öncesinde mutlaka sonlandırılacaktır. (Şirketlerden aranmaz)</p> <p>8.Bursa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından temin edilecek, Belediyemiz nezdinde herhangi bir borcun bulunmadığına dair belge.</p> <p>9.1 Adet mavi kapaklı dosya.</p>	
3	Ticari Araç Tahsis Belgesi (Şahıslar İçin; 2. S Plaka) - UKOME Kurul Kararı İçin-	<p>1. Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde en az üç (3) yıldır ikamet edildiğini belirtir şekilde onaylı, muhtarlıkça tanzim edilecek ikametgah veya Nüfus Müdürlüğünden temin edilecek adres beyan/bilgi raporu.</p> <p>2. Nüfus cüzdan fotokopisi.</p> <p>Karayolu Taşıma Yönetmeliğinin 12/c maddesinin son paragrafında tarif edilen suçlardan sabıkalı olmadığını belirtir; adli sicil kayıt belgesinin aslı.</p> <p>3. Kayıtlı olunan ilgili odadan faaliyet belgesi.</p> <p>4. İlk aracın trafik ruhsat fotokopisi.</p> <p>6. Aracı kullanmaya yetecek sürücü belgesi fotokopisi.</p> <p>Sosyal Güvenlik Kurumundan temin edilecek, 4/B (Bağkur) kaydınızın bulunduğunu gösterir yazı.</p> <p>7.Ülke sınırları içerisinde taşımacılık faaliyetinizin olduğuna dair vergi dairesinden alınacak yazı.(Şirketlerden aranmaz)</p> <p>Bursa Büyükşehir Belediyesi Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığından temin edilecek, Belediyemiz nezdinde herhangi bir borcun bulunmadığına dair belge.</p> <p>8. 1 Adet mavi kapaklı dosya.</p>	30 gün

4	Geçiş Yolu İzin Belgesi - UKOME Kurul Kararı İçin-	1. Tapu Veya Kiralık İse Kira Kontratı 2. 1/5000 Ölçekli İmar Durum Belgesi (BBB İmar Ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı'ndan Alınmış) 3. 1/1000 Ölçekli İmar Durum Belgesi (İlçe Belediyesinden Alınmış) 4. Aplikasyon Krokisi (LİHKAB'dan Alınmış) 5. 1/200 Ölçekli Vaziyet Planı (Tesis Araç Giriş Ve Çıkışı İle Her Türlü Bina Ve Tankları Gösterir-5 Adet)	30-45 gün
5	Trafik Çalışma İzinleri (Yol Çalışması Ve Kapatılması)	1. Dilekçe 2. Kroki 3. Trafik İşaretleme Projesi	1-3 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Selahattin DİNÇ	İsim	: Necmettin KOR
Unvan	: Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürü	Unvan	: Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres	: Sırameseler Mahallesi Avrupa Konseyi Bulvarı N: 6/20 Blok K:4 Osmangazi BURSA	Adres	: Sırameseler Mahallesi Avrupa Konseyi Bulvarı N: 6/20 Blok K:2 Osmangazi BURSA
Tel	: (+90 224) 716 27 40	Tel	: (+90 224) 716 26 00
Faks	: (+90 224) 716 27 61	Faks	: (+90 224) 716 27 00
E-Posta	: selahattin.dinc@bursa.bel.tr	E-Posta	: necmettin.kor@bursa.bel.tr

YOL İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaştan Gelen, Asfalt, Bordür Tretuvar, Oto Korkuluk, Köprü Menfez, Aydınlatma, Belediye Binaları Kavşak, Köprü, Tarihi Yapılar Ve Yol Yapım, Bakım Ve Onarım Talepleri,	Talep Dilekçesi, (Varsa) Talebi Gösterir Kroki, (Varsa) Ekli Projesi,	30 Gün
2	İş Denetleme Talepleri	Talep Dilekçesi, Fotoğraf ve TC No, (Kesin Hesabı Yapılmış Olması Şartıyla)	25 Gün
3	Yükleniciden Gelen Teminat Çözüm Talepleri	Talep Dilekçesi, Sigortadan Borcu Yoktur Yazısı, (Kesin Hesabı Yapılmış Olması Şartıyla)	25 Gün
4	İş Durum Belgesi Talepleri,	Talep Dilekçesi,	25 Gün
5	İş Bitirme Belgesi Talepleri,	Talep Dilekçesi, Kişiler İçin; Fotoğraf ve TC No, Tüzel Kişilikler İçin; Vergi No, (Kesin Hesabı Yapılmış Olması Şartıyla)	25 Gün
6	Kurum Ve Vatandaştan Gelen Ruhsat Talepleri	Talep Dilekçesi (Varsa) Talebi Gösterir Kroki, Cadde ve Sokak Listesi (Kurumdan)	15 Gün
7	23. Madde Talepleri	Talep Dilekçesi, Tapu Fotokopisi, Ebatlı Kroki, İmar Durumu Fotokopisi	15 Gün

8	Teminat İade Talepleri	Talep Dilekçesi, Tahsilat Makbuzunun Aslı	15 Gün
---	------------------------	--	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Halil ARI	İsim	: Necmettin KOR
Unvan	: Yol İşleri Şube Müdür V.	Unvan	: Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres	: Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bulvarı A Blok Kat:1 No: 6/20 16190 Osmangazi / BURSA	Adres	: Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bulvarı A Blok Kat:1 No: 6/20 16190 Osmangazi / BURSA
Tel	: (+ 90 224) 716 26 42	Tel	: (+90 224) 716 26 00
Faks	: (+90 224) 716 27 82	Faks	: (+90 224) 716 27 00
E-Posta	: halil.ari@bursa.bel.tr	E-Posta	: necmettin.kor@bursa.bel.tr

ALT YAPI KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kazı Ruhsatı Verilmesi (Vatandaş Başvurusu ise)	-Dilekçe, - Kurum Personeli ile beraber Kazı Ruhsat Formu, Kmz çizimi, Yeni Asfalt Yollarda Çalışma yapılmayacağı Taahhünamesi, İmalat ve Dolgu Malzemesi Taahhünamesi, Sokak Listesi, İş Sağlığı Taahhünamesi hazırlanıp, hazırlanan belgeler imzalı olarak dilekçe ekinde sunulması.	15 Gün
2	Kazı Ruhsatı Verilmesi (Altyapı Kuruluşları ise)	-Dilekçe, - Kazı Ruhsat Formu, Kmz çizimi, Yeni Asfalt Yollarda Çalışma yapılmayacağı Taahhünamesi, İmalat ve Dolgu Malzemesi Taahhünamesi, Sokak Listesi, Allriks Sigortası imzalı ve CD ortamında dilekçe ekinde sunulması.	15 Gün
3	İmar Kanununun 23. Madde Uygulaması	Dilekçe, Tapu Fotokopisi İmar Durum Belgesi Aplikasyon Krokisi	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:		İkinci Müracaat Yeri:	
İsim	: Ferit ÇAM	İsim	: Necmettin KOR
Unvan	: Altyapı Koor. Şube Müdür V.	Unvan	: Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres	: Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bul. Buski Acemler Yerleşkesi A/Blok Kat:2 Osmangazi/Bursa	Adres	: Sırameşeler Mah. Avrupa Konseyi Bul. Buski Acemler Yerleşkesi A/Blok Kat:1 Osmangazi/Bursa
Tel	: (+90 224) 716 26 66	Tel	: (+90 224) 716 26 00
Faks	: (+90 224) 716 27 80	Faks	: (+90 224) 716 27 00
E-Posta	: ferit.cam@bursa.bel.tr	E-Posta	: necmettin.kor@bursa.bel.tr

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

İTFAİYE (MÜDAHALE) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Yangın, Arama – Kurtarma Ve Su Baskını Hasar Raporlarının Verilmesi Hizmeti,	-Dilekçe (Müdürlüğümüzden Ya Da Web Sitemizden Temin Edilebilir.)	3 Gün
2	Yangın Güvenliği Hizmeti Verilmesi (Cemiyet Vb.)	-Dilekçe -Ücretini Ödediğine Dair Dekont (Vakıfbank Ve Halk Bank'ın Tüm Şubelerinden BBB Ödemeleri Yapılabilir.)	1 Gün
3	Yangın Söndürme Hizmeti Verilmesi,	Telefon, Telsiz, Bizzat Gelerek Müracaat	Ortalama Varış Süresi: 7 Dk. Tamamlama Süresi: En Geç 30 Dk. Not: Yangının Muhteviyatına Göre Süre Kısa Veya Uzun Sürebilmektedir.
4	Arama - Kurtarma Hizmeti Verilmesi,	Telefon, Telsiz, Bizzat Gelerek Müracaat	Ortalama Varış Süresi: 7 Dk. Tamamlama Süresi: En Geç 30 Dk. Not: Arama Kurtarma Hizmetinin Muhteviyatına Göre Süre Kısa ve ya Uzun Sürebilmektedir.
5	Su Baskınlarına Müdahale Hizmeti Verilmesi,	Telefon, Telsiz, Bizzat Gelerek Müracaat	Ortalama Varış Süresi: 7 Dk. Tamamlama Süresi: En Geç 30 Dk. Not: Su Baskınının Muhteviyatına Göre Süre Kısa Veya Uzun Sürebilmektedir.
6	Ücretli Hizmetler (Araç Kiralama, Su Verme, Motopomp ve Dalgıç Pompa İle Su Tahliyesi, Tüp Dolumu)	-Dilekçe -Ücretini Ödediğine Dair Dekont (Vakıfbank ve Halk Bank'ın Tüm Şubelerinden BBB Ödemeleri Yapılabilir.)	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Özcan BAYRAK	İsim : Muhammed Emin TARIM
Unvan : İtfaiye Şube Müdür V. (Müdahale)	Unvan : İtfaiye Dairesi Başkanı V.
Adres : Üçevler Mh. 3. Ara Sk. No:1 Nilüfer / BURSA	Adres : Üçevler Mh. 3. Ara Sk. No:1 Nilüfer / BURSA
Tel : (+90 224) 716 34 05	Tel : (+90 224) 716 34 00
Faks : (+90 224) 716 34 04	Faks : (+90 224) 716 34 03
E-Posta : ozcan.bayrak@bursa.bel.tr	E-Posta : muhammetemin.tarim@bursa.bel.tr

İTFAİYE (YANGIN ÖNLEM) ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamu Kurum Ve Kuruluşları, Özel Kuruluşlar Ve Gerçek-Tüzel Kişilerce Kullanılan Her Türlü Yapı, Bina, Tesis Ve İşletmelere İtfaiye Raporu Verilmesi.	<p>-Önce Dilekçe Alınır Yerine Tespite Gidildiğinde Söz Konusu Binanın Durumuna Göre Önlem Formunda Neler Yapılması Gerekliği Ve Hangi Evrakların İsteneceği Belirtilir.</p> <p>Başvurudan Sonra İstenen Belgeler</p> <p>-Mimari Proje-Rölöve, -Yapı Ruhsatı Veya Yapı Kullanma İznini, -Yangın Tesisat Projesi, -Yangın Algılama Projesi, -Paratoner/Topraklama Test Raporu(EMO'dan Veya Yetkili Mühendis/Kurum Onaylı), -Yetki Belgesi(Tüzel Kişilik),</p> <p>-Akaryakıt Ve LPG'lerde 1/1000 Ölçekli Onaylı Plan Örneği, Tank Kurulum Şeması, Yangın Algılama Projesi, Yangın Tesisat Projesi, Mimari Proje, Yapı Ruhsatı Veya Yapı Kullanma İznini, Topraklama/ Paratoner Test Raporu, Mimari Vaziyet Planı(Onaylı)</p>	<p>Dilekçeye Konu Yer 10 İşgünü İçerisinde Önlem Ekiplerince Yerinde İncelenir. Mevcut Önlemler Ve Eksiklikleri Belirten Form Bırakılır Eksiklikler Tamamlandığı Bildirildiğinde Tekrar Yerinde İncelenir Eksik Yoksa İstenen Evraklar Getirildiğinde İtfaiye Raporu Hazırlanır. Müracaat Tarihinden İtibaren 30 Gün İçerisinde Eksiklikler Tamamlanmaz İse Eksikliklerin Belirtildiği İtfaiye Raporuyla Sonuçlandırılır.</p>
2	Temel Yangın Eğitimleri Hizmeti	Dilekçe TC Kimlik Numarası, Ücretin Ödendiğine Dair Belge.	<p>Dilekçe Başvuru Tarihinden Sonra 2 İşgünü İçerisinde İlgilisi Aranır Ve Eğitim Günü Belirlenir. 30 İşgünü İçerisinde Evrak Sonuçlandırılır.</p>
3	21.10.2006/26326 Sayılı Belediye İtfaiye Yönetmeliğinin 6/J'ye Göre İşyeri, Eğlence Yeri, Fabrika Ve Sanayi Kuruluşlarını Yangına Karşı Denetleme Hizmeti,	Dilekçe, TC Kimlik Numarası, Not: Dilekçe Dışında İsmine Açıklanmasını İstemeyen Tüm Denetim İhbarlarında Değerlendirilmektedir.	<p>10 Gün (Bireysel Denetim Talebi) Teşkilatımızın Yangın Önlem Ekiplerince Planlı Denetim Programı Çerçevesinde Denetim Yapılır, Eksiklikleri Belirten Denetim Formu Hazırlanır İlgilisine Teslim Edilir. Ayrıca Eksikliklerin</p>

			Giderilmesi ile ilgili Açıklayıcı Rapor Bina Sahibi Veya Yöneticisine Tebliğ Edilmek Üzere İlgili Belediyesine /Kurumuna Gönderilir.
--	--	--	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Abuzer DEMİRCİ Unvan : İtfaiye Şube Müdür V. (Yangın Önlem) Adres : Küplüpinar Mahallesi Doktor Sadık Ahmet Caddesi No:188 Osmangazi / BURSA Tel : (+90 224) 716 34 34 Faks : (+90 224) 716 34 57 E-Posta : abuzer.demirci@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Muhammed Emin TARIM Unvan : İtfaiye Dairesi Başkanı V. Adres : Üçevler Mh. 3. Ara Sk. No:1 Nilüfer / BURSA Tel : (+90 224) 716 34 00 Faks : (+90 224) 716 34 03 E-Posta : muhammetemin.tarim@bursa.bel.tr
--	---

SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Dernekler, Okullar ve Mahalle Muhtarlıklarından Gelen Türk Bayrağı ve Atatürk Posterini Taleplerinin Karşlanması	Dilekçe, TC Kimlik Nosu, İmzası, Adresi Telefonu, İstenilen Talep Sayısı	15 GÜN Not: Bayrak Direğinin Dikilme Süresi ile Stoklarda Olmaması Durumunda, Tedarik Süresi Hariç

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Hayrettin AVCU Unvan : Sivil Savunma Uzmanı Adres : Zafer Mh. Ankarayolu Cd.C.Bl.Kat.3 No.1 Osmangazi/Bursa Tel : (+90 224) 716 35 80 Faks : (+90 224) E-Posta : hayrettin.avcu@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Muhammed Emin TARIM Unvan : İtfaiye Dairesi Başkanı V. Adres : Üçevler Mh. 3. Ara Sk. No:1 Nilüfer / BURSA Tel : (+90 224) 716 34 00 Faks : (+90 224) 716 34 03 E-Posta : muhammetemin.tarim@bursa.bel.tr
---	---

BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
SAHİL HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SAHİL HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaş Talepleri	Talep Dilekçesi	30 gün
2	Hakediş Talebi	Talep Dilekçesi	25 gün
3	İş Deneyim Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
4	Geçici Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün
5	Kesin Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün
6	Teminat Çözümleri	Teminatın yarısı çözülecek ise -Talep Dilekçesi,-Gecici Kabul Tutanağı, Teminatın tamamı çözülecek ise ;-SSK borcu yoktur belgesi. - Kesin hesap ve kesin kabulünün yapılmış olması şartı ile.	30 gün
7	Kesin Hesap	Talep Dilekçesi	180 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Süleyman DEDE Unvan : Sahil Hizmetleri Şube Müdürü Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu B BLOK KAT:3 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 21 01 E-Posta : suleyman.dede@bursa.bel.tr	İsim : Hakan BEBEK Unvan : Sahil Hizmetleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu B BLOK KAT:3 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 21 01 E-Posta : hakan.bebek@bursa.bel.tr

SAHİL PLANLAMA VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaş Talepleri	Talep Dilekçesi	30 gün
2	Hakediş Talebi	Talep Dilekçesi	25 gün
3	İş Deneyim Belgesi	Talep Dilekçesi	25 gün
4	Geçici Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün
5	Kesin Kabul	Talep Dilekçesi	30 Gün

6	Teminat Çözümleri	Teminatın yarısı çözülecek ise -Talep Dilekçesi,-Gecici Kabul Tutanağı, Teminatın tamamı çözülecek ise;-SSK borcu yoktur belgesi. - Kesin hesap ve kesin kabulünün yapılmış olması şartı ile.	30 gün
7	Kesin Hesap	Talep Dilekçesi	180 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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: İsim : Şükrü ÇELİK Unvan : Sahil Planlama ve Yapım Şube Müdürü Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu B BLOK KAT:3 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 21 01 E-Posta : sukru.celik@bursa.bel.tr	İkinci Müracaat Yeri: İsim : Hakan BEBEK Unvan : Sahil Hizmetleri Dairesi Başkanı Adres : Zafer Mah. Ankara Yolu B BLOK KAT:3 Osmangazi/BURSA Tel : (+90 224) 444 16 00 Faks : (+90 224) 716 21 01 E-Posta : hakan.bebek@bursa.bel.tr
---	---