

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU  
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Onarımına İlişkin Yardım	<p>1- Onaylı Proje Başvurusu 2-Diyarbakır Kültür Varlıkları Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünün Onaylı Belgeler 3- Taşınmazın kadastral durumunu gösteren belge 4- İhale isteğinde bulunulan Kurum İhale isteği 5- Komisyon Oluşturulması 6-Ödenek Tahsisi Kararı 7-İhaleye Çıkarılma 8-Projenin kapsamına, işin bitirilme süresine ve yapı alanına ve yaklaşık maliyetine ilişkin mimar veya ilgili mühendislerce hazırlanan rapor(Yaklaşık maliyet başvurunun yapıldığı yılın birim fiyatları ile hazırlanmalıdır. Rapor da kapalı alan açık alan (avlu, açık teras topoğrafik ölçüm gerektiren açık alanlar, vb.) ve üzeri kapalı teraslar ayrı ayrı belirtilmelidir. Ayrıca yaklaşık maliyette rölöve, restitüsyon, ,restorasyon proje bedelleri ayrı ayrı icmal şeklinde belirtilmelidir.) 9-Dijital ortamda ve basılı olarak yapının içini dışını ve çevresini gösteren net çekilmiş fotoğraf albümü 10- Sözleşmenin imzalanmasını müteakip, komisyonca belirlenen ön ödeme miktarı hak sahibine ödenir.</p>	5 ay

2	Şehit Mezarlık Yapımı	1-Dilekçe İle Müracaat ikametgâh, iletişim bilgileri 2- Şehadet Belgesi 3-Son durumu gösterir fotoğraflar 4 Şehidin 10x15 ebadında fotoğrafı	1 ay
3	Dilekçe İşlemleri	1-Dilekçe ve Ekleri	30 gün
4	Şehit Eşyalarının taşınması	1-Birinci dereceden yakınının talebi 2-Bağlı bulunduğu komutanlık yazısı	1 ay
5	Cenaze Nakil İşlemleri	1-Birinci dereceden yakınının talebi	Anında
6	Spor Tesislerinin Kullanımı	1 Dilekçe ile müracaat	1 gün
7	Bilgi Edinme Başvuruları	1-Dilekçe 2-Bilgi Edinme ve İletişim Formu	1 hafta
8	Kültürel ve Sosyal Malzemeler (Oyun Grubu, Kamelya, Oturma Bankı, Çöp Kutusu)	1-Talep Dilekçesi 2-İhtiyaç Listesi 3-Keşif süreci	3 ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri**

İsim : Yusuf ÇİFTÇİ

Unvan :Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

Adres : Silvan Yolu Üzeri 7. Km. 72040 BATMAN

e-Posta batman@batmanozelidare.gov.tr

Telefon 0488 218 08 13 Belge Geçer 0488 218 09 42

**İkinci Müracaat Yeri**

İsim :Mehmet Emin BULUT

Unvan :Genel Sekreter Yardımcısı

Adres : Silvan Yolu Üzeri 7. Km. 72040 BATMAN

e-Posta batman@batmanozelidare.gov.tr

Telefon 0488 218 08 13 Belge Geçer 0488 218 09 42