

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl Yazı İşleri Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaşların Talep ve Şikâyet Dilekçeleri	1-Dilekçe	30 Gün
2	Bilgi Edinme	1-Bilgi Edinme Başvurusu	15 İş Günü
3	Tanıtıcı Bayrak	1-Valilik Makamına Hitaben Dilekçe 2-İkametgâh Senedi – Tesisin Adresi 3-Nüfus Cüzdanı Sureti (Tasdikli) 4-Tanıtıcı Bayrağın Üzerindeki İşaretlerin Anlamı ile Hangi Amaçla Kullanılacağına Dair Açıklayıcı Bilgi 5-Karar Fotokopisi 6-Üç Adet Bez Üzerine Arkalı-Önlü Tanıtıcı Bayrak	15 İş Günü

“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: İl Yazı İşleri Müdürlüğü  
İsim : Veli AKDENİZ  
Unvan : İl Yazı İşleri Müdür V.  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0.236.231 02 73/158  
Faks : 0.236.232.96.19  
E-Posta : [veli.akdeniz@icisleri.gov.tr](mailto:veli.akdeniz@icisleri.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Manisa Valiliği  
İsim : H.Volkan KÖKSAL  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0.236.231 57 89  
Faks : 0.236.232.96.19  
E-Posta : [h.volkan.koksal@icisleri.gov.tr](mailto:h.volkan.koksal@icisleri.gov.tr)

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	<p>16 Ağustos 2012 tarihli ve 28386 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan</p> <p><b>"2644 Sayılı Tapu Kanununun 36'ncı Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin Ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti Ve Sınırlı Ayni Hak Edinimine İlişkin Yönetmelik"</b> çerçevesinde Yabancı sermayeli şirketlerin mülk ve sınırlı ayni hak edinimi talepleri.</p>	<p>İlgili yönetmeliğin 4.maddesinde belirtildiği üzere;</p> <p>(1) Türkiye'de taşınmaz mülkiyeti edinmek isteyen şirketler, aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Valilik İl Plânlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne başvururlar:</p> <p>a) Başvuru dilekçesi.</p> <p>b) Taşınmaza ilişkin tapu kayıt bilgileri ve İlgili Kadastro Müdürlüğü'nden temin edilmiş, resmi onaylı ada ve parseli gösteren 1/25000 lik harita ve 6 derecelik koordinat listesi.</p> <p>c) Taşınmaz mülkiyetinin veya taşınmaz üzerinde sınırlı aynî hak tesisinin, şirketin ana sözleşmesinde belirtilen faaliyet konularını yürütmek üzere talep edildiğine ve taşınmazın bu amaçla kullanılacağına ilişkin taahhütname (Ek-1) ile taahhütnameyi imzalayan şirket yetkilisine ait imza sirküleri.</p> <p>ç) Şirketin taşınmaz tasarrufuna izinli olduğunu ve temsilcisini gösterir yetki belgesi.</p> <p>d) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, yabancı ortakların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden son bir ay içinde alınan mevcut durumu gösteren belge.</p> <p>e) Şirket hisselerinin borsada işlem görmesi halinde, borsada işlem gören hisselerden şirket sermayesinin %10'una veya daha fazlasına sahip yabancı yatırımcılar ile borsada işlem görmeyen hisselerine sahip olan yabancı yatırımcıların isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nden alınan mevcut durumu gösteren belge.</p> <p>f) Yabancı yatırımcıların, ortaklık oranının %50'nin altında olmakla birlikte, yöneticilerin çoğunluğunu atayabilme veya görevden alabilme yetkisine sahip olduğu şirketlerde, şirket merkezinin kayıtlı bulunduğu ticaret sicil müdürlüğünden onaylı ana sözleşme örneği.</p> <p>(2) İştirakin (Yabancı yatırımcının nihai ortaklık oranının %50 veya daha fazla olması koşuluyla, şirketin doğrudan veya dolaylı olarak ortak olduğu Türkiye'de kurulu tüzel kişiliğe sahip şirket) taşınmaz edinme başvurusunda bulunması halinde, iştirakle ilgili birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde yer alan belgelerin yanı sıra, yabancı yatırımcıya/yatırımcılara ulaşıncaya kadar iştirakin ortaklarının isimlerini veya unvanlarını, tabiiyetlerini ve ortaklık oranlarını içeren belge/belgeler de birinci fıkranın (d) veya (e) bentlerinde belirtilen mercilerden iştirak tarafından temin edilerek başvuruya eklenir.</p> <p>(3) Bu maddenin birinci fıkrasının (d) bendinde yer verilen belgenin, anonim şirketler ile ilgili olarak tanzimi kapsamında, şirketin ortaklık yapısını gösteren pay defterinin ilgili sayfalarının noter onaylı örneklerinin de ilgili şirket tarafından ticaret sicil müdürlüğüne sunulması zorunludur.</p> <p>(4) Şirket ortakları arasında kendileri hakkındaki bilgilerin şirkete verilmemesini yazılı olarak talep eden yatırımcılar bulunması halinde, birinci fıkranın (e) bendindeki belge, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. tarafından talep tarihinden itibaren 5 gün içinde doğrudan Valiliğe gönderilir.</p>	<p><b>(30 gün)</b></p> <p>- Valilik Başvurunun yapılmasına müteakip üç (3) iş günü içinde yazışmalara başlar.</p> <p>- Taşınmazın askerî yasak bölge, askerî güvenlik bölgesi veya stratejik bölgede kalıp kalmadığını, T.C. Kara Kuvvetleri Komutanlığı Ege Ordusu Komutanlığı'ndan (15)onbeş gün içinde;</p> <p>-Taşınmazın özel güvenlik bölgesinde kalıp kalmadığını ise, İl Emniyet Müdürlüğünden veya İl Jandarma Komutanlığından (15) onbeş gün içinde bildirmesini yazılı olarak talep eder.</p> <p>(Yazılı süreler, yazının görüş talep edilen kurumlara intikal tarihinden itibaren başlar.)</p>

	<p>(5) Şirket hisselerinin borsada işlem görmemesi halinde, birinci fıkranın (ç) ve (d) bentlerinde yer alan bilgiler için tek belge düzenlenir.</p> <p>(6) Şirketten, yukarıda yer verilen belgelerden başka belge istenmez.</p> <p>(7) Yukarıda yer verilen belgelerin aslının ibrazı halinde, belge sùretleri Valilik tarafından onaylanarak aslı başvuru sahibine iade edilir.</p> <p>(8) Başvuru talebinin sadece sınırlı aynî hak edinimine ilişkin olması durumunda birinci fıkranın (b) bendindeki belgeler, (d) veya (e) bentlerindeki belgeler ile ikinci fıkrasındaki belgeler istenmez.</p> <p>(9) Başvuru belgeleri iki nüsha olarak temin edilir. Ancak talebin aynı il sınırları içinde yer alan birden fazla taşınmaza ilişkin olması halinde, sadece birinci fıkranın (b) bendindeki belgelerin ve (c) bendinde yer alan taahhütnamenin, her bir taşınmaz için ayrı ayrı ibrazı gerekir; diğer belgelerin ayrı ayrı ibrazı gerekmez.</p> <p>(10) Başvurunun bizzat, posta veya elektronik posta yoluyla yapılması mümkündür. Bizzat yapılan başvurular sırasında başvuru belgeleri incelenir, anında giderilebilecek eksiklikler ve yanlışlıklar, yazışmaya gerek kalmadan tamamlattırılır. Sonradan tespit edilen eksiklikler ve yanlışlıklar ise, şirkete veya iştirake yazılı olarak bildirilir. Bu Yönetmelik kapsamındaki işlemler, tüm belgelerin Valiliğe tam ve eksiksiz teslimi ile başlatılır.</p> <p>(11) Aynı şirket veya iştirak tarafından aynı Valiliğe ilk başvurudan itibaren bir yıl içinde yeni bir başvuru yapılması halinde belge içeriğinde bir değişiklik olmadığının yetkili temsilci tarafından beyan edilmesi kaydıyla, birinci fıkranın (c) bendinde yer alan imza sirküleri ve (ç) bendinde yazılı belge tekrar istenmez.</p>	
2	<p>İl'e ilişkin istatistiki bilgiler ile İlin tanıtımına yönelik hazırlanan materyallerin yazılı olarak verilmesi, internet ortamında temininin sağlanması ve Valilik Kitaplık Dokümantasyon Merkezi'ndeki yayınlardan istifade edilmesinin sağlanması,</p>	<p>Yazılı ve sözlü olarak müracaat halinde</p> <p>Aynı Gün</p>

“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: İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü  
İsim : Şehriban YILDIRIM  
Unvan : İl Planlama ve Koordinasyon Müdür V.  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0 236 231 18 77 /0 236 231 57 89/129  
Faks : 0 236 232 89 79  
E-Posta : sehriban.yildirim@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği  
İsim : Ünal ÇAKICI  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0 236 231 57 89/231 02 73  
Faks : 0 236 232 89 79  
E-Posta : unal.cakici@icisleri.gov.tr

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	TRT ve Özel Radyo - TV programlarına katılım ve çekim izni verilmesi	Dilekçe veya e-posta	5 Gün
2	Medyanın bilgi talepleri	Dilekçe veya e-posta	30 Gün
3	3071 Sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu gereği dilekçelerin cevaplandırılması	Dilekçe veya e-Posta	30 Gün
4	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği bilgi edinme taleplerinin karşılanması	Bilgi Edinme Talebi dilekçesi veya e-posta	15 iş günü
5	ALO 150 BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)	1-Dilekçe ve varsa ekleri (Şahsen başvurularda dilekçe verilir veya görevli personele talep iletilerek başvurunun sisteme kaydı sağlanır. BİMER üzerinden elektronik başvuru yapılabilir. Alo 150 numaralı telefon ve faks ile başvurulabilir.)	-İlgili kuruma sevk 2 gün, -Dilekçe 30 gün -Bilgi edinme talebi 15 iş günü
6	Gazete sahibi gerçek kişiler ile gazete sahibi şirketlerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, sorumlu müdürleri, başyazarları ve fıkra yazarlarına ait mal bildirim beyannamelerinin teslim alınması	El yazısı ile doldurularak imzalanan mal bildirim formu	Müracaat anında
7	5681 Sayılı Matbaalar Kanunu gereği matbaa açma veya beyanname içeriğinde değişiklik bildirim	1-Dilekçe 2-Beyanname (Ortaklık ise tüm ortaklar veya mümessilleri imzalayacak) 3-Sahibi Şirket ise; a-Şirket Tüzüğü, b-Şirket Sicil Gazetesi, c-İmza Sirküleri 4-Kira kontratı veya tapu fotokopisi 5-Vergi Levhası fotokopisi 6-Maliye ile anlaşmalı ise Maliye yazı fotokopisi	Müracaat anında
8	5681 Sayılı Matbaalar Kanunu gereği basılı eserlerin teslim alınması	Basılı eserlerin 2'şer adedinin teslim fişi karşılığı teslim alınması	Müracaat anında

“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: İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

İsim : Şehriban YILDIRIM

Unvan : İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü

Adres : Manisa Valiliği

Telefon :0 236 231 18 77 /0 236 231 57 89/129

Faks :0 236 234 18 79

E-Posta : sehriban.yildirim@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği

İsim : Ünal ÇAKICI

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Manisa Valiliği

Telefon : 0 236 231 57 89/231 02 73

Faks : 0 236 231 37 26

E-Posta : unal.cakici@icisleri.gov.tr

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl İdare Kurulu Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanmaları Hakkında Karar	1-Şikayet Dilekçesi(Dilekçede bulunması gereken hususlar; Şikâyetçinin adı, soyadı, adresi ve telefon numarası, memurun adı, soyadı ve çalıştığı kurum) 2-Şikayet üzerine yapılan ön inceleme sonucunda 4483 sayılı kanun hükümlerine göre itirazın; a)Bölge İdare Mâhkemesi ile Valilik Makamına kararın kendisine tebliğ edildiğinden itibaren 10 gün içerisinde itiraz edileceği. b)Yapılan itirazlara, itiraz dilekçesi ile birlikte varsa bilgi ve belgelerin eklenmesi	30+15 gün
2	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun Disiplin hükümlerinin uygulanması ve disiplin kurulu iş ve işlemleri	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 135.maddesine göre Disiplin Amirlerince verilen (Uyarma, kınama ve aylıktan kesme)cezalarına karşı il disiplin kurulunca cezanın kendisine tebliğinden itibaren 7 gün içerisinde itiraz dilekçesi ile birlikte bilgi ve belgelerde eklenerek il disiplin kuruluna itirazı. Kademe ilerlemesi cezaları, İl Disiplin Kurulunca verilir. Verilen cezayı alan personele tebliğinden itibaren itiraz dilekçesi, belgeleri ile birlikte (Valilik İl Disiplin Kuruluna Yüksek disiplin kuruluna gönderilmek üzere verilir veya bağlı bulunduğu yüksek disiplin kuruluna kararın kendisine tebliğinden itibaren 7 gün içerisinde itiraz edebilir.	7 gün içinde itiraz 30 gün içinde karar
3	Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik ve Uygulama usul ve esasları.	İlgili Kaymakamlıklarca 5393-6360 sayılı Yasaların gösterdiği mevzuat çerçevesinde dosya hazırlanarak Bakanlığa gönderilmek üzere Valiliğe gönderilir.	----
4	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve uygulama esasları(Kamu Yararı Kararı)	Kanunun öngördüğü bilgi ve belgeler hazırlanarak Kamu Yararı Kararı almak üzere İl İdare Kurulunca karar alınması.	--

“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 : İl İdare Kurulu Müdürlüğü  
İsim : Cihangir DENİZ  
Unvan : İl İdare Kurulu Müdürü  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0236 2315789-2310273/135  
Faks : 0236 2329619  
E-Posta : cihangir.deniz@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği  
İsim : Abdullah ETİL  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0236 2315789-2310273  
Faks : 0236 232 96 19  
E-Posta : abduallah.etil@icisleri.gov.tr

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl İdare Kurulu Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
5	2547 Sayılı Yüksek Öğrenim Kanunu gereğince İl İdare Kurullarınca verilen (men-i muhakeme ya da lüzum-u muhakeme kararları	Soruşturma dosyaları, ilgili üniversitelerce hazırlanarak gereği için İl İdare Kurullarına gönderilir.	-----
6	3475 sayılı Vergi Usul Kanununun 72.Maddesi gereğince kurulan takdir komisyonunun 88.Maddesine göre İl İdare Kurulu üyeleri huzurunda yemin yaptırılır.	-----	-----

“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 : İl İdare Kurulu Müdürlüğü  
İsim : Cihangir DENİZ  
Unvan : İl İdare Kurulu Müdürü  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0236 2315789-2310273/135  
Faks : 0236 2329619  
E-Posta : cihangir.deniz@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği  
İsim : Abdullah ETİL  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0236 2315789-2310273  
Faks : 0236 232 96 19  
E-Posta : abduallah.etil@icisleri.gov.tr

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	TASDİK (Normal tasdik ve Apostil Tasdiki)	-Tasdik edilecek resmi belge - Belgeyi getiren kişinin, üzerinde T.C. Kimlik Numarası yer alan kimliği. - Belgeyi getiren kişi, yabancı ise pasaportu veya ikamet tezkeresi.	5 dk.
2	İnsan Hakları Danışma ve Başvuru Masası İşlemleri	-Dilekçe ve iddiaya ilişkin bilgi ve belgelerin kabulü -Dilekçenin Türkiye İl İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Başkanlığına Gönderilmesi.	5 dk. 3 İş günü
3	Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama	<b>-YARALANMA:</b> 1- Olay Tutanağı, 2-Yaralanmayı takiben ilk müdahale raporu, tedavilere ait belgeler, yaralının kaç gün işinden ve gücünden geri kaldığını gösteren rapor veya sağlık kuruluş raporu, 3-Nüfus kayıt örneği. <b>-SAKATLANMA:</b> 1-Olay Tutanağı, 2-Yaralanmayı takiben ilk müdahale raporu, tedavilere ait belgeler, yaralının kaç gün işinden ve gücünden geri kaldığını gösteren rapor veya Sağlık Kuruluş raporu, 3-Yaralanmaya bağlı olarak sonradan meydana gelen sakatlanmalarda düzenlenecek Sağlık Kurulu Raporu, 4-Nüfus Kayıt örneği. <b>-ÖLÜM HALİNDE:</b> 1- Olay Tutanağı, 2-Ölüm muayene ve otopsi tutanağı, defin ruhsatı, 3-Vukuatlı Nüfus Kayıt örneği, 4-Veraset İlamı. <b>-TAŞINIR-TAŞINMAZ MALLARIN ZARAR GÖRMESİ HALİNDE:</b> 1-Olay Tutanağı, 2-Zarar gören taşınır ve taşınmazların kendi tasarrufunda olup olmadığını gösterir her türlü kayıt ve belge, taşınır taşınmaz sigortalı ise sigorta poliçesi, 3-Zararın tespitine ilişkin her türlü belge, 4-Nüfus Kayıt örneği, 5-Tüzel kişilik ise Ticaret Sicil Gazetesi, Vergi Levhası ve İmza Sirküleri Örneği.	6 ay (Zorunlu hâllerde bu süre vali tarafından 3 ay daha uzatılabilir.)
4	Kamu Denetçiliği Kurumu	-Dilekçe ve iddiaya ilişkin bilgi ve belgelerin kabulü -Dilekçenin Kamu Denetçiliği Kurumuna gönderilmesi	5 dk. 3 işgünü
5	2911 Sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa göre düzenlenen Açık ve Kapalı Yer Toplantıları	<b>BAŞVURU ŞARTLARI</b> 1-18 Yaşını doldurmuş en az biri başkan olmak üzere (7) kişilik Düzenleme Kurulu oluşturmak. 2-Diplomatik dokunulmazlıkları bulunan kişiler, düzenleme kurulu başkanı ve üyesi olamazlar. 3- Yabancıların bu Kanun Hükümlerine göre toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenlemeleri İçişleri Bakanlığı'nın iznine bağlı olup, Yabancıların bu kanuna göre toplantı ve gösteri yürüyüşlerinde topluluğa hitap etmeleri, afiş, pankart, resim, flama, levha, araç ve gereçler taşımaları toplantının yapılacağı mahallin en büyük mülki amirliğe toplantıdan en az kırk sekiz saat önce yapılacak bildirimle mümkündür. 4-En az 48 saat önceden mesai çalışma saatleri içerisinde Mülki Amirliğe müracaatta bulunmak. 5-Tüzel kişilerin toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenlemeleri, yetkili organlarının kararına bağlıdır 6-Düzenleme Kurulunun üyeleri ile birlikte bizzat müracaat etmeleri gerekmektedir.	En geç 48 saat önce belgeler idareye teslim edilir.



		<b>İSTENEN BELGELER</b> 1-Düzenleme Kurulu Başkan ve üyelerinin tamamı tarafından (7 kişi) imzalanan, toplantının amacı, yeri, tarihi, başlama ve bitiş saati ile düzenleme kurulunda görev alanların meslek, iş, telefon ve adres bilgileri bulunduğu bildirim toplantının yapılmasından en az kırk sekiz saat önce ve çalışma saatleri içinde verilmelidir. 2-Düzenleme Kurulu Başkan ve üyelerine ait nüfus bilgileri, 3-Yerleşim Yeri Bilgileri, 4-Adli Sicil Belgesi , 5-Medeni Haklarını Kullanmaya ehil olduklarına dair beyanname 6-Program, afiş, pankart, flama, el ilanı, slogan metinleri( A4 Boyutunda renkli çıktıları ve Düzenleme Kurulu İmzalı) 7-Müracaatı yapan Tüzel Kişilik ise onaylı karar örneği.	
6	2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanununun Ek1.maddesine göre Düzenlenen Etkinlikler	<b>İSTENEN BELGELER</b> 1-Gerçek ve Tüzel kişiler tarafından imzalanan, etkinliğin amacı, yeri, tarihi ve saati ile katılacak kişilerin meslek, iş, telefon ve adres bilgileri bulunduğu etkinlik bildirim formu, en az kırk sekiz saat önceden yazılı bildirimde bulunmak suretiyle verilmelidir. 2-Etkinliğe katılacak sanatçıların kimlik bilgileri 3-Müracaatı yapan Tüzel Kişilik ise onaylı karar örneği.	En geç 48 saat önce belgeler idareye teslim edilir.

“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: Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü

İsim : Nuray YAMAN UĞURSALAN

Unvan : Şube Müdürü

Adres : Manisa Valiliği

Telefon : 0 236 231 57 89 – 231 02 73

Faks : 0 236 232 98 33

E-Posta : [nuray.ugursalan@icisleri.gov.tr](mailto:nuray.ugursalan@icisleri.gov.tr)

İl Hukuk İşleri Müdürlüğü İşlemleri İçin

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği

İsim : Abdullah ETİL

Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Manisa Valiliği

Telefon : 0 236 231 57 89/231 02 73

Belgegeçer : 0 236 232 98 33

E-Posta : [abdullah.etil@icisleri.gov.tr](mailto:abdullah.etil@icisleri.gov.tr)

İl İnsan Hakları Kurulu Başkanlığı İşlemleri İçin

İkinci Müracaat Yeri : Manisa Valiliği

İsim : Abdullah ETİL

Unvanı : Vali Yardımcısı

Adres : Manisa Valiliği

Telefon : 0 236 231 57 89/231 02 73

Belgegeçer : 0 236 232 98 33

E-Posta : [abdullah.etil@icisleri.gov.tr](mailto:abdullah.etil@icisleri.gov.tr)

**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İl Mahalli İdareler Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Belediye Başkanlığı ve Muhtarlık Belgesi Verilmesi (30.03.2014 Yerel Seçimlerinden önce görev yapanlara)	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan fotokopisi	5 dk.
2	Belediye Başkanları ve Muhtarlar Hakkındaki Şikayetler	1- Dilekçe 2- Elektronik posta yolu ile gelen dilekçeler. 3- Varsa makbuz veya belge	Konusuna Göre En Kısa Sürede

“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: İl Mahalli İdareler Müdürlüğü

İsim : Polat YILMAZ  
Unvan : İl Mahalli İdareler Müdürü  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0 236 231 57 89 / 118  
Faks : 0 236 237 87 93  
E-Posta : mahalli45@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri: Manisa Valiliği

İsim : Abdullah ETİL  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Manisa Valiliği  
Telefon : 0.236.231 57 89  
Faks : 0 236 237 87 93  
E-Posta : abdullah.etil@icisleri.gov.tr