

T.C.
BEŞİRİ KAYMAKAMLIĞI
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SN	VATANDAŐA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŐVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Genel Evrak İşlemleri	Yazı veya dilekçe	1 gün
2	Mekânsal Adres Kayıt (MAKAS) işlemleri	1-Müracaat formu 2-Kimlik fotokopisi	1 gün
3	İlköğretim Okullarının ödemeleri (Yakıt-Telefon-Elektrik)	1-Fatura 2-Onay	1-3 gün
4	Dava ve İcra Dosyaları	1- Resmi yazı	7 gün
5	Muhtar ve Vatandaşlardan Gelen Talep dilekçeleri	1- Batman İl Özel İdaresine havalesi edilenler. 2- Geređi yapılanlar.	7-25 iş günü
6	1937 yılı Arazi Tahrir Kayıtları	1- Dilekçe 2- Nüfus kaydı	1 saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İlçe Özel İdare Müdürlüğü
İsim : M. Şirin SİDAR
Unvan : İlçe Özel İdare Müdürü
Adres : Behrem Yođ. Mah. Yokuş Sok:12 Beşiri/BATMAN
Tel. : 0(488) 311 20 78
Faks : 0(488) 311 20 78
e-Posta : ozel-idare@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri: Beşiri Kaymakamlığı
İsim : **Mahmut ŞENER**
Unvan : **Beşiri Kaymakamı**
Adres : Hükümet Konağı Kat:3 Beşiri/BATMAN
Tel. : 0(488) 311 20 09
Faks : 0(488) 311 20 01
e-Posta : besiri@icisleri.gov.tr