**T.C.  
BATMAN VALİLİĞİ  
 AÇIK KAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
 KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
| 1 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşlarımızı güler yüzlü, samimi ve güven verici bir şekilde karşılamak;  vatandaşların dilek ve taleplerini dinleyerek başvurularına ilişkin sorularını ayrıntılı olarak cevaplamak. | ------ | 5-10 Dk. |
| 2 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşların talep ve beklentilerine ilişkin başvurularını Açık Kapı  Sistemine kaydetmek, ilgili kuruma yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süre  içerisinde başvuruları sonuçlandırmak. | - Nüfus Cüzdanı - Telefon Numarası - Gerektiğinde başvuruya ait belge | 7 İş Günü |
| 3 | www.acikkapi.gov.tr ve mobil cihazlara yüklenebilen Açık Kapı Uygulaması üzerinden, Açık Kapı  Sistemine yapılan başvuruları ilgili kurumlara yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süre içerisinde başvuruları sonuçlandırmak. | ------ | 7 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: | Açık Kapı Şube Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri: |  |
| İsim   : | Zeynedin ŞİRİNOĞLU | İsim    : |  |
| Unvan  : | Açık Kapı Şube Müdürü | Unvan  : | Vali Yardımcısı |
| Adres  : | Batman Valiliği | Adres : | Batman Valiliği |
| Tel: | (0505) 5616701 | Tel : | (0488) 2136780 |