KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Yeni Park ve Yeşil Alanların Yapımı, Peyzaj ve Çevre Düzenlemesi**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**1 Yıl**
2	**Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Onarımı ve Yenilenmesi**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**1 Ay**
3	**Park ve Yeşil Alanlarda Ağaçlandırma, Bitkilendirme ve Bitki Sağlığı İşlemleri**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**1 Ay**
4	**Sulama Sistemlerinin Yapımı, Döşenmesi, Bakımı ve Onarımı**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**1 Ay**
5	**Çocuk Oyun Grupları, Spor Aletleri ve Kent Mobilyalarının Yapımı, Montajı, Bakımı ve Onarımı**	1- Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2- Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**6 Ay**

6	**Sorumluluk Alanlarımızda Bulunan Aydınlatma Sistemlerinin Kurulumu, Bakımı ve Onarımı**	1- Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2- Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Oluşturulan Talep	**3 Ay**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 Parklar ve Yeşil Alanlar Şube Müdürlüğü
İsim : Sedat YALDIZ
Unvan : Parklar ve Yeşil Alanlar Şube Müdür V.
Adres : Akyazı Mah. Atatürk Bulvarı No:449 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 233 25 58
Fax : 0 (452) 233 25 47
e- posta : sedat.yaldiz@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı
İsim : Emrah CANDAN
Unvan : Parklar ve Yeşil Alanlar Daire Başkan V.
Adres : Akyazı Mah. Atatürk Bulvarı No:449 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 233 25 47
Fax : 0 (452) 233 49 14
e- posta : emrah.candan@ordu.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TEMİZLİK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Park, Cadde vb. Alanlarda Personel ile Yapılan Çöp Toplama ve Süpürme Hizmeti** *(Kurum Sorumluluğundaki Alanlar)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
2	**Arazöz Aracıyla Yapılan Yıkama Hizmeti** *(Çeşitli Açık ve Kapalı Alanlar)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
3	**Yüksek Basınçlı Yıkama Hizmeti** *(Çeşitli Açık ve Kapalı Alan- Sert Zemin)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
4	**Vakumlu Süpürge Araçlarıyla Zemin Süpürme Hizmeti** *(Yol, Kaldırım, Açık ve Kapalı Geniş Alanlar)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
5	**Üfleme Motoru Kullanılarak Yapılan Temizlik Hizmeti** *(Parklar, Yeşil Alanlar, Yol ve Kaldırımlar, Meydanlar Gibi Alanlarda Biriken Yaprak ve Küçük Çöp Kalıntıları)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**

6	**Personel Tarafından Toplanan Poşetlenen Çöplerin Sıkıştırmalı Çöp Aracıyla Toplanması** *(Kurum Sorumluluğundaki Alanlar)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
7	**Kamu Kullanımına Sunulan Tuvaletlerin Düzenli Temizlik ve Bakımının Yapılması**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Gün**
8	**Süs Havuzlarının Temizliğinin ve Bakımının Yapılması**	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**3 Gün**
9	**Ot Biçme, Budama, Kuruyan Ağaçları Kesme ve Bakım Hizmeti** *(Kurum Sorumluluğundaki Alanlar)*	1. Dilekçe (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri ve Arşiv Şube Müdürlüğü Evrak Kaydından sonra EBYS üzerinden havalesi tamamlanmış dilekçe) 2. Çözüm Merkezi ve CİMER Üzerinden Talep	**1 Ay**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 Temizlik İşleri Şube Müdürlüğü
İsim : Hüseyin BAYRAM
Unvan : Parklar ve Yeşil Alanlar Şube Müdür V.
Adres : Akyazı Mah. Atatürk Bulvarı No:449 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 233 25 58
Fax : 0 (452) 233 25 47
e- posta : huseyin.bayram@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı
İsim : Emrah CANDAN
Unvan : Parklar ve Yeşil Alanlar Daire Başkan V.
Adres : Akyazı Mah. Atatürk Bulvarı No:449 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 233 25 47
Fax : 0 (452) 233 49 14
e- posta : emrah.candan@ordu.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
PARKLAR VE YEŞİL ALANLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MEZARLIKLAR VE CENAZE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**Bağış Yoluyla Mezarlık Alanı Tesis Edilmesi**	1. Dilekçe ile Hissedarların Muvafakatı	**1 Yıl**
2	**Orman Vasıflı Taşınmazlardan Tahsis Yoluyla Mezarlık Alanı Tesis Edilmesi**	1. Dilekçe	**2 Yıl**
3	**Mezarlık Alanlarının Sınır, İşgal ve İzinsiz Kullanım İşlemleri**	1. CİMER, ORBİM, Beyaz Masa, Görev Takip ve E-Posta Başvuruları	**1 Ay**
4	**Mezarlık Alanlarında İhale Yoluyla Toplu Ağaç Kesimi**	1. Dilekçe	**1 Yıl**
5	**Mezarlık Alanlarında Münferit Ağaç Kesimi ve Budama**	1. CİMER, ORBİM, Beyaz Masa, Görev Takip ve E-Posta Başvuruları	**1 Ay**
6	**Mezarlık Alanlarında Ot Temizliği ve Çevre Bakımı**	1. Dilekçe	**1 Ay**
7	**Mezarlık Alanlarının Altyapı ve Güvenlik İşlemleri** *(Beton Kazık, Çimento ve Dikenli Tel Temini ile Su ve Elektrik Abonelik İşlemleri)*	1. Dilekçe	**1 Ay**
8	**Mezarlık Alanlarında Yapı ve Tesislerin Yapılması** *(Çeşme Yapımı, Giriş Kapısı ve Giriş Tabelası Yapımı, Merdiven Yapımı, Mescit Yapımı, Musalla Taşı Yapımı, Perde Duvar Yapımı, Şadırvan Yapımı, Tuvalet Yapımı, Yol Yapımı)*	1. Dilekçe	**1 Ay**

9	**Mezarlık Alanlarında Tesviye Yapılması**	1. Dilekçe	**1 Ay**
10	**Mezar Yeri Satışı**	1. Dilekçe	**30 Dakika**
11	**Mezar Yapım (Mermer) İzni**	1. Dilekçe	**15 Dakika**
12	**Mezar Nakli (Fethi Kabir)**	1. Dilekçe 2. Varislerinin Muvafakatı	**1 Ay**
13	**Mezar Üzerine Mezar Defin İşlemleri**	1. Dilekçe 2. Varislerinin Muvafakatı	**1 Gün**
14	**Cenaze İşlem Tutanağının Düzenlenmesi**	1. Ölüm Belgesi ve Cenaze Yakını Beyanı	**15 Dakika**
15	**Cenaze Bilgilerinin OBB Web Sitesi, İl Protokolü ve Yerel Basın ile Paylaşılması**	1. Ölüm Belgesi 2. Cenaze İşlem Tutanağı	**15 Dakika**
16	**Vefat Yardımı Kapsamında Cenaze Bilgilerinin İlçe Kaymakamlıkları ile Paylaşılması**	1. Ölüm Belgesi 2. Cenaze İşlem Tutanağı	**1 Hafta**
17	**Cumhuriyet Başsavcılıklarınca Talep Edilen Mezar Yeri ve Cenaze Gideri Bilgilerinin Cevaplandırılması**	1. Resmi Yazı	**3 Gün**

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksizsiz 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 Mezarlıklar ve Cenaze Hizmetleri Şube Müdürlüğü
İsim : Ali Cenap SERARSLAN
Unvan : Mezarlıklar ve Cenaze Hizmetleri Şube Müdür V.
Adres : Karapınar Mah. 1142. Sok. No:1 Altınordu/ ORDU
Tel : 0(452) 666 52 23 - 4 Hat
Fax : 0(452) 250 49 14
e- posta : alicenap.serarslan@ordu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri: Parklar ve Yeşil Alanlar Dairesi Başkanlığı
İsim : Emrah CANDAN
Unvan : Parklar ve Yeşil Alanlar Daire Başkan V.
Adres : Akyazı Mah. Atatürk Bulvarı No:449 Altınordu/ ORDU
Tel : 0 (452) 233 25 47
Fax : 0 (452) 233 49 14
e- posta : emrah.candan@ordu.bel.tr