

BOLU İL ÖZEL İDARESİ
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hurda Araç Teslimi	7020 sayılı kanuna göre İdareye teslim edilecek hurda araçlarda Noterden onaylı ve Emniyetten alınmış, aracın trafikten çekilmiş olduğuna dair evrak	Hurdaya ayrılmış aracın İdare sahasında ilgili yetkililere teslim edilmesi ile.
2	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistiki Bilgiler	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistiki Bilgiler	5 gün
3	5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılınması Hakkındaki Kanun Kapsamında Yapılan Başvuruların Sonuçlandırılması	1- Başvuru dilekçesi (Zarar görenin veya mirasçılarının adı, soyadı, ikametgah adresi, zararın nevi, tutarı, gerçekleşme şekli ile gerçekleştiği yer ve tarihi belirten belgeler ve iletişim bilgileri.) 2- Zarar görenin vekili varsa noter tasdikli vekaletname, Zararın nevine göre 5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılınması Hakkındaki Kanun kapsamında istenilen belgeler. 3-Zarar görenin veya mirasçılarının veya yetkili temsilcilerinin, zarar konusu olayın öğrenilmesinden itibaren altmış gün içinde ve her hâlde olayın meydana gelmesinden itibaren bir yıl içinde zararın gerçekleştiği veya zarar konusu olayın meydana geldiği il valiliğine başvurularını hâlinde gerekli işlemlere başlanır. Bu sürelerden sonra yapılacak başvurular kabul edilmez. Mirasçılarının veya yetkili temsilcilerin başvurularında, veraset ilâmı ve noterden tasdikli vekâletname başvuru dilekçesine eklenir.	6+3 ay
4	Açık İhale Usulüyle Mal-Hizmet Alımı İşleri	1. İhale dokümanının satın alınması, Standart Form: KİK004.0/ İhale Dokümanı Satın Alındığına İlişkin Form 2. İhalenin türü ve niteliğine göre idare tarafından istenebilecek belgeler Standart Form-KİK_0015.3/H: Birim Fiyat Teklif cetveli, Standart Form-KİK015.3/H: Birim Fiyat Teklif Mektubu, Standart Form-KİK022.0/H: İş Ortaklığı Beyannamesi, Standart Form-KİK024.1/H: Geçici Teminat Mektubu, Standart Form-KİK024.2/H: Kesin Teminat Mektubu, Standart Form-KİK025.0/H: Banka Referans Mektubu, Standart Form-KİK026.1/H: İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK026.2/H: Alt yüklenici İş Bitirme Belgesi, Standart Form-KİK027.0/H: Ortaklık Durum Belgesi, Standart Form-KİK025.1/H: Bilanço Bilgileri Tablosu,	25 gün(en erken)

		Standart Form-KİK028.0/H: Yükleniminde Bulunulan Hizmet Alımı Sözleşmelerine İlişkin Form, 3. Kesin teminatın alınması; Sözleşmenin yapılmasından önce ihale üzerinde kalan istekliden ihale bedeli üzerinden hesaplanmak suretiyle % 6-%9 oranında kesin teminat alınır. Standart Form: KİK023.2/Y-KİK024.2/H-KİK025.2/M Kesin Teminat Mektubu, 4. Sözleşmenin imzalanması esnasında istenilen belgeler; * Vergi borcu yoktur, * SGK ilişiksiz belgesi, * Adli sicil kaydı, * İlgili ticaret odasından ihale durum belgesi, faaliyet belgesi, * İlgili ticaret sicili Müdürlüğünden iflas ve iflâs anlaşması belgesi, * KİK payı ve sözleşme damga ve ihale karar pulu,	
5	Doğrudan Temin Yoluyla Mal-Hizmet Alım İşleri	1. İhtiyaç talebi, 2. Piyasadan yaklaşık maliyet araştırılması, 3. Onay Belgesi, 4. Piyasaya Teklif Mektubu dağıtılması, 5. Piyasadan alınan tekliflere göre yüklenici firmanın belirlenmesi, 6. Firmadan fatura kesilmesi ve alınan hizmet veya malın teslimi, 7. Muayene ve Kabulün yapılması, 8. Ödemenin yapılması,	15 gün
6	İdarenin ambar giriş-çıkış kayıtlarının yapılması.	Fatura-Taşınır istek belgesi	Taşınır Mal Yönetmeliği
7	İdarenin araç ve iş makineleri için akaryakıt alımı	İhtiyaç doğrultusunda	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
8	İdarenin araç ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarım işlerinin yapılması.	Talep yazısı, Talep Fişi ve Arıza formu	237 sayılı Taşıt Kanunu ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
9	İdareye ait araçlara ve iş makinelerine yedek parça alımı işi	Talep fişi ve arıza formu	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
10	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri.	30 gün
11	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1-Gerçek ve tüzel kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri, 2- Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları,	Bilgi ve Belge Erişimi 15 iş günü, başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa 30 iş 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 : Bolu İl Özel İdaresi
İsim : İsmail FİDAN
Unvan : Destek Hizmetleri Müdürü
Adres : Bolu İl Özel İdaresi – Kültür Mah. Şehitler Cd.
No:47
Tel : 0 374 270 35 80-81-82-83-84
Faks : 0 374 270 35 89
e-posta : info@boluozelidaresi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Bolu İl Özel İdaresi
İsim : Fevzi DÖNMEZ
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Bolu İl Özel İdaresi – Kültür Mah. Şehitler
Cd. No:47
Tel : 0 374 270 35 80-81-82-83-84
Faks : 0 374 270 35 89
e-posta : info@boluozelidaresi.gov.tr