**جدول معايير الخدمة لدى مديرية فرع الشؤون القانونية**

اللائحة المتعلقة بالقوعد والمبادئ الواجب اتباعها في تقديم الخدمات العامة

ولاية إسطنبول

جدول معايير الخدمة لدى مديرية فرع الشؤون القانونية

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرقم الترتيبي** | **اسم الخدمة المقدمة للمواطن** | **الوثائق المطلوبة خلال المراجعة** | **مدة استكمال الخدمة (أقصى مدة)** |
| 1 | تصديق (تصديق عادي) | الوثيقة الرسمية التي سيتم تصديقها.  هوية الشخص الذي أحضر الوثيقة والتي يوجد عليها رقم هويته للجمهورية التركية  جواز السفر أو تصريح الإقامة إذا كان الشخص الذي أحضر الوثيقة أجنبيًا.  في حال إحضار وثائق عائدة لأشخاص مختلفين من قبل الشركات أو شركات التأشيرات، قائمة منظمة على ورقة مروسة للشركة وتضم أسماء الأشخاص.  يتم إجراء معاملات تصديق الأبوستيل ومعاملات تصديق الوثائق المنظمة أو المصدقة من القنصليات الموجودة في ولايتنا من قبل القائمقاميات فقط. | يتم تصديق ورقة ما في بضع دقائق  تختلف مدة الاستكمال وفقًا لعدد الأوراق التي سيتم تصديقها. |
| 2 | قبول الطلبات المقدمة لرئاسة لجنة كشف الأضرار في إطار القانون رقم 5233. | **الوثائق المطلوبة في الطلبات المقدمة بسبب الإصابة**  عريضة  محضر حادثة-محضر إفادة المشتكي يوضح طريقة وقوع الحادثة وحالة تضرر الأشخاص.  تقرير الإسعاف الأولي التابع للمؤسسة الصحية التي تم الذهاب إليها عقب الإصابة، والوثائق المتعلقة بالعلاج الذي تم الخضوع له، وتقرير يوضح عدد الأيام التي اضطر خلالها المصاب الابتعاد عن عمله ومشاغله. (تقرير استراحة)  نموذج عن بطاقة الهوية  **الوثائق المطلوبة في الطلبات المقدمة في حال الإصابة بإعاقة:**  عريضة  محضر حادثة-محضر إفادة المشتكي يوضح طريقة وقوع الحادثة وحالة تضرر الأشخاص.  تقرير الإسعاف الأولي التابع للمؤسسة الصحية التي تم الذهاب إليها عقب الإصابة، والوثائق المتعلقة بالعلاج الذي تم الخضوع له، وتقرير يوضح عدد الأيام التي اضطر خلالها المصاب الابتعاد عن عمله ومشاغله. (تقرير استراحة) أو تقرير لجنة طبية يوضح نسبة الإعاقة إذا وجدت حالة إعاقة  **الوثائق المطلوبة في الطلبات المقدمة بسبب الوفاة:**  عريضة  محضر حادثة-محضر إفادة المشتكي يوضح طريقة وقوع الحادثة وحالة تضرر الأشخاص.  محضر فحص الميت وتشريح الجثة، وفي حالات عدم تنظيم هذا المحضر، وثائق توضح أسباب عدم التمكن من تنظيمها، ورخصة دفن إن وجدت.  نموذج مفصل عن سجل النفوس  وثيقة الوراثة.  **الوثائق المطلوبة في الطلبات المقدمة بسبب تضرر الممتلكات المنقولة وغير المنقولة:**  عريضة  محضر حادثة-محضر إفادة المشتكي يوضح طريقة وقوع الحادثة وحالة تضرر الأشخاص.  جميع أنواع السجلات والوثائق التي توضح ما إذا كانت الممتلكات المنقولة وغير المنقولة المتضررة تحت تصرفه (سند ملكية-رخصة مركبة-عقد إيجار)  بالنسبة إلى الذين يملكون عقارا أو محلا أو تأمين كاسكو، في حال عدم قيام شركاتهم للتأمين بالدفع، يحضرون خطابًا يوضح سبب عدم الدفع.  إذا كان المتضرر شركة: إقرار اعتماد التوقيع (مفوض لتمثيل الشركة) - اللوحة الضريبية.  أن تقدم الطلبات في غضون 60 يومًا من تاريخ العلم بالحادثة، عملًا بحكم المادة السادسة من القانون رقم 5233 الخاص بتغطية الأضرار الناجمة عن الإرهاب ومكافحة الإرهاب. | 6 أشهر اعتبارًا من تاريخ التقديم  (يمكن التمديد لمدة 3 أشهر بموافقة الولاية) |
| 3 | الأعمال والمعاملات المتعلقة بصرف راتب شهري بموجب المادة الأولى الإضافية التي أضيفت إلى القانون رقم 5233 الخاص بتغطية الأضرار الناجمة عن الإرهاب ومكافحة الإرهاب عبر القانون رقم 6353 الذي نشر في الجريدة الرسمية رقم 28351 بتاريخ 12.07.2012. | الوثائق المطلوبة من أجل الأشخاص الذين سيتم بصرف راتب شهري لهم بموجب المادة الأولى الإضافية التي أضيفت إلى القانون رقم 5233 الصادر بتاريخ 17/07/2004 والخاص بتغطية الأضرار الناجمة عن الإرهاب ومكافحة الإرهاب عبر القانون رقم 6353 الصادر بتاريخ 04/07/2012 والذي نشر في الجريدة الرسمية رقم 28351 الصادرة بتاريخ 12.07.2012:  **الوثائق المطلوبة ليتم صرف راتب شهري للشخص المتضرر:**  عريضة  قرار لجنة كشف الأضرار  وثيقة البحث عن الهوية  تقرير لجنة طبية مقيمة (1،2،3 درجة) وفقًا للقانون رقم 5233  نموذج مفصل عن سجل النفوس  محضر كشف مكان الحادثة  خطاب تعهد  **الوثائق المطلوبة ليتم صرف راتب شهري لزوجته:**  عريضة  قرار لجنة كشف الأضرار  وثيقة البحث عن الهوية  نموذج مفصل عن سجل النفوس  وثيقة الوراثة  محضر كشف مكان الحادثة  خطاب تعهد  **الأوراق المطلوبة ليتم صرف راتب شهري للأطفاله:**  عريضة  قرار لجنة كشف الأضرار  وثيقة البحث عن الهوية  نموذج مفصل عن سجل النفوس  وثيقة الوراثة  وثيقة طالب لمن هم أكبر من سن الـ18  محضر كشف مكان الحادثة  خطاب تعهد  **الأوراق المطلوبة ليتم صرف راتب شهري للأب والأم:**  عريضة  قرار لجنة كشف الأضرار (مصدق طبق الأصل)  وثيقة البحث عن الهوية  نموذج مفصل عن سجل النفوس  وثيقة الوراثة  محضر كشف مكان الحادثة  خطاب تعهد    يجب أن تكون جميع الأوراق "أصلية" أو "طبق الأصل". إذا كانت الأوراق مصدقة على شكل "طبق الأصل"، يجب أن تتضمن حتمًا اسم ومنصب الشخص الذي صادق عليها. | عندما يتم تسليم كامل الوثائق التي أعدها المتضررون من الأحداث الإرهابية في ولايتنا إلى مديريتنا، بدون نقص، يتم إرسالها إلى مؤسسة الضمان الاجتماعي دون إضاعة الوقت. |
| 4 | قبول الإشعارات الواردة في قانون الاجتماعات والمسيرات التظاهرية رقم 2911. | **الأوراق اللازمة:**  عريضة إبلاغ موجهة إلى مديريتنا، يوقع عليها رئيس وكامل أعضاء اللجنة المنظمة المكونة من (7) أشخاص على الأقل، وتتضمن هدف الاجتماع، ومكان تنظيمه، وساعات انطلاقه وانتهائه والهويات المفصلة لرئيس وأعضاء اللجنة المنظمة، ومهنهم، وأماكن إقامتهم، وأماكن عملهم إن وجدت، على أن يتم تقديمها قبل 48 ساعة على الأقل من تاريخ إقامة الفعالية.  أرقام هويات الجمهورية التركية لأعضاء اللجنة المنظمة أو نماذج لبطاقات هوياتهم.  بيانات السجل الجنائي للجنة المنظمة  وثيقة تصريح يتم الحصول عليها من وزارة الداخلية عن طريق الولاية المعنية للأجانب الذين سيشاركون في اللجنة المنظمة.  برنامج الفعالية الموقع من قبل أحد أعضاء اللجنة المنظمة.  نسخة من دفتر القرار المتعلق بافعالية التي ستقام، في مراجعات الشخصيات الاعتبارية مثل الأحزاب السياسية، والأوقاف، والجمعيات.  معلومات هويات الأشخاص الذين سيخاطبون التجمع خلال الاجتماع والمسيرات التظاهرية،  لوحات ورخص عربات إذاعة الصوت التي ستستخدم من أجل إعلان الدعوة، ومعلومات هويات سائقيها.  قائمة الأماكن التي سيتم فيها إعلان الدعوة،  قائمة الملصقات واللافتات والشعارات.  أماكن الاجتماع والمسيرات التظاهرية التي حددتها ولايتنا:  **مكان سوق السبت هاضم كوي في قضاء أرناؤوط كوي**  **حديقة أتاتورك بحي مركز في قضاء أرناؤوط كوي**  **مكان موقف السيارات بجانب جامع ييشيل في قضاء أرناؤوط كوي**  **مكان موقف السيارات لميناء إيدو أوجيلار في قضاء أوجيلار**  **مكان سوق السبت بكركوي الشعبي في قضاء بكركوي**  **مكان مرج بيكوز في قضاء بيكوز**  **مكان موقف السيارات لجامع السلطان محمد الفاتح في قضاء بيلكدوزو**  **ميدان الجمهورية في قضاء تشاطلجا**  **ساحة ساحل يني قابي للتجمعات الجماهيرية في قضاء فاتح**  **مكان سوق الثلاثاء قاضي كوي الجديد في قضاء قاضي كوي**  **مكان ميدان قرطل في قضاء قرطل**  **ساحة ساحل مال تبه للتجمعات الجماهيرية في قضاء مال تبه**  **مكان سوق السبت بنديك في قضاء بنديك**  **أمام ملعب صاري غازي في قضاء سنجاق تبه**  **ميدان أتاتورك في قضاء سيليفري**  **ميدان الديمقراطية والشهداء 15 تموز في قضاء سلطان غازي**  **مكان محطة الحافلات الأخيرة جبيجي في قضاء سلطان غازي**  **المكان الفارغ بجانب مستودع الملح في قضاء سلطان غازي**  **ميدان شيله الجديد في قضاء شيله**  مكان ساحل طوزلا للمراسم في قضاء طوزلا | يجب أن تتم عملية الإبلاغ عن الفعالية قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل، ويتم إصدار نتيجتها حتى تاريخ الفعالية. |
| 5- | قبول الإشعارات الواردة في المادة الرابعة من قانون الاجتماعات والمظاهرات رقم 2911 والتي تحمل عنوان الاستثناءات. | **الأوراق اللازمة في مراجعات الجمعيات أو الأوقاف أو النقابات أو الأحزاب السياسية:**  إبلاغ يوضح هدف الفعالة، ومكان ويوم إقامتها، وساعات انطلاقها وانتهائها، قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل.  قرار مجلس الإدارة  عقد تخصيص المكان الذي ستقام الفعالية فيه.  **الأوراق اللازمة من أجل مراجعات الشركات والشخصيات الاعتبارية:**  إبلاغ يوضح هدف الفعالة، ومكان ويوم إقامتها، وساعات انطلاقها وانتهائها، قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل.  عقد تخصيص المكان الذي ستقام الفعالية فيه. | يجب أن تتم عملية الإبلاغ عن الفعالية قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل، ويتم إصدار نتيجتها حتى تاريخ الفعالية. |
| 6- | قبول الإشعارات الواردة في المادة الأولى الإضافية من قانون مهام وصلاحيات الشرطة رقم 2549. | **الأوراق المطلوبة في مراجعات الأشخاص الحقيقيين:**  إبلاغ يوضح هدف الفعالة، ومكان ويوم إقامتها، وساعات انطلاقها وانتهائها، قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل.  أوراق توضح أرقام هويات الجمهورية التركية للشخص المراجع والفنانين الذي سيصعدون إلى المنصة، والأشخاص المشاركين في الأداء أو التمثيل، وبيانات سجلهم الجنائي، وعناوينهم، وأرقام هواتفهم، ومهنهم، وأماكن عملهم.  نسخة عن جوازات السفر إذا كان الفنانون الذي سيصعدون إلى المنصة، والمشاركون في الأداء أو التمثيل، أجانب.  **الأوراق المطلوبة في مراجعات الشركات:**  إبلاغ يوضح هدف الفعالة، ومكان ويوم إقامتها، وساعات انطلاقها وانتهائها، قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل.  نسخة عن إقرار اعتماد التوقيع،  نسخة عن اللوحة الضريبية،  نسخة عن وثيقة النشاط التجاري،  نسخة عن عقد المكان،  نسخة عن عقد الأمن الخاص،  نموذج التذاكر  أوراق توضح أرقام هويات الجمهورية التركية للفنانين الذي سيصعدون إلى المنصة، والأشخاص المشاركين في الأداء أو التمثيل، وبيانات سجلهم الجنائي، وعناوينهم، وأرقام هواتفهم، ومهنهم، وأماكن عملهم.  نسخة عن جوازات السفر إذا كان الفنانون الذي سيصعدون إلى المنصة، والمشاركون في الأداء أو التمثيل، أجانب.  **الأوراق المطلوبة في مراجعات الجمعيات أو الأوقاف أو النقابات أو المؤسسات والمنظمات الحكومية أو مؤسسات التعليم العامة والخاصة أو الأحزاب السياسية:**  إبلاغ يوضح هدف الفعالة، ومكان ويوم إقامتها، وساعات انطلاقها وانتهائها، قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل.  نسخة عن قرار مجلس الإدارة،  نسخة عن عقد المكان،  نسخة عن عقد الأمن الخاص،  نموذج التذاكر  أوراق توضح أرقام هويات الجمهورية التركية للفنانين الذي سيصعدون إلى المنصة، والأشخاص المشاركين في الأداء أو التمثيل، وبيانات سجلهم الجنائي، وعناوينهم، وأرقام هواتفهم، ومهنهم، وأماكن عملهم.  نسخة عن جوازات السفر إذا كان الفنانون الذي سيصعدون إلى المنصة، والمشاركون في الأداء أو التمثيل، أجانب.  يجب على المؤسسات والمنظمات الحكومية والجامعات ومؤسسات التعليم العامة والخاصة والأوقاف والجمعيات مراجعة قائمقاميات الأقضية، بموجب خطاب الموافقة على التفويض رقم 30120 الصادر بتاريخ 16.06.2014 من قبل الولاية فيما يتعلق بالفعاليات التي ستقام في إطار المادة الأولى الإضافية من القانون رقم 2559. | يجب أن تتم عملية الإبلاغ عن الفعالية قبل 48 ساعة على الأقل من إقامتها وخلال ساعات العمل، ويتم إصدار نتيجتها حتى تاريخ الفعالية. |
| 7- | **قبول الطلبات المقدمة إلى مجلس حقوق الإنسان في الولاية وإصدار نتيجتها.** | **عريضة**  **المعلومات والوثائق المتعلقة بالشكوى** | يتم إصدار نتائج الطلبات في أقصر فترة ممكنة |

في حال طلب وثيقة غير الوثائق المحددة أعلاه خلال فترة التقديم أو عدم استكمال الخدمة في غضون الفترة المحددة رغم التقديم بكامل الوثائق، تقدموا بطلب إلى مكان المراجعة الأولى أو مكان المراجعة الثانية.

**مكان المراجعة الأولى:** مديرية فرع الشؤون القانونية في الولاية

|  |  |
| --- | --- |
| الإسم: | طوبى طنري وردي |
| المنصب: | رئيسة قسم الشؤون القانونية |
| العنوان: | ولاية إسطنبول |
| الهاتف: | 0 212 455 59 73 |
| الفاكس: | 0 212 519 18 51 |
| البريد: |  |

**مكان المراجعة الثانية:**

|  |  |
| --- | --- |
| الإسم: | جانان أطالاي |
| المنصب: | مديرية فرع الشؤون القانونية |
| العنوان: | ولاية إسطنبول |
| الهاتف: | 0 212 455 59 57 |
| الفاكس: | 0 212 455 59 57 |
| البريد: |  |