

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
RAYLI SİSTEM YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Raylı Sistem ile Alakalı Telefonla veya Bizzat Gelerek Yapılan Şikâyetlere Cevaplar	1- Şikâyetçinin adı-soyadı 2- Şikâyet konusu 3- Şikâyet hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Şikâyet sahibinin adresi, telefon numarası	10 DAKİKA
2	Yazılı Müracaatlar (Dilekçe, E-Mail, Faks Yoluyla Gelen Müracaatlar)	1- e-mail ilgisinin adı-soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Cevap gönderilmesi istenen e-mail adresi	30 İŞ GÜNÜ
3	4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Gereğince Yapılan Başvurular.	1- Elektronik Posta ile Yapılan başvurularda Ek-1 belgesi 2- Faks, Posta ve şahsen yapılan başvurularda, Adı Soyadı Kimlik no ve adresi bulunan imzalı dilekçe.	15 İŞ GÜNÜ
4	İş Deneyim Belgesi	1- Yüklenici tarafından verilecek olan 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş deneyim belgesi talep dilekçesi 2- Sözleşme dosyası 3- Yapım veya onarım işine ait geçici kabul tutanağı 4- Kesin hakediş raporu 5- Belge isteyen personel için teknik personel bildirim belgesi 6- Teknik personel SGK prim evrakları	30 İŞ GÜNÜ

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 : Ulaşım Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet Şeref BAHÇECİOĞLU
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Kocasinan Blv.No:133 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 77
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Dr. Ufuk SEKMEN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Blv. No:15 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks :
E-Posta : usekmen@kayseri.bel.tr

TOPLU TAŞIMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Özel Halk Otobüsü Devir İşlemleri	1-Alıcı ve Satıcının Talep Dilekçesi (3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe) 2-Satıcının Devir Öncesinde Beyan Etmesi Gereken Evraklar; a) Belediyemizden Borcu Yoktur Kâğıdı b) Otobüsçüler Odasından Aracın Alım Satımına Engel Olmadığına Dair Yazı c) Kayseri Ulaşım A.Ş' den Tutanak Bilgi Kâğıdı 3- Alıcının Devir Öncesinde Beyan Etmesi Gereken Evraklar; a) Adli Sicil Kaydı b) SGK ve Vergi Borcu Yoktur Belgesi. Daha Önce SGK Kaydı Olmayanlar, Kaydının Olmadığını İspat Edecek Belge c) Aile Toplum Kâğıdı d) Kimlik Fotokopisi e) PTT'den alınacak E-Tebliğat Kayıt Formu	BELGELERİN TAMAMLANMASININ ARDINDAN 2 HAFTA
2	Genel Talepler	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş talep ve şikâyet dilekçesi 2- Talep veya Şikâyeti İçeren Telefon (Çağrı Merk: 153) 3- Talep veya Şikâyeti İçeren Mail (beyazmasa@kayseri.bel.tr) 4- Bilgi Edinme Başvuruları (CİMER)	15 - 30 İŞ GÜNÜ
3	Güzergâh ve Durak Yeri Değişikliği, Yeni Durak Konulması Talepleri	3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe, e-mail veya başvuru	30- 60 İŞ GÜNÜ
4	P Plakalı Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1- Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2- Teknik Uygunluk Belgesi (son 1 aylık) 3- İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (içinde bulunulan takvim yılına ait)	1-2 İŞ GÜNÜ
5	R Plakalı Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1- Taahhütname (belediyemiz internet sitesinden indirilerek noterden tasdik edilecektir.) 2- Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 3- Tüv-Türk Muayene Aslı 4- Zorunlu Trafik Sigortası 5- İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (içinde bulunulan takvim yılına ait) 6- Çalışanların Sosyal Güvenlik Kurumu Kaydı Aslı (en az 6 çalışanın SGK hizmet dökümü)	1-2 İŞ GÜNÜ
6	S Plakalı Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 12 yaş) 2-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (içinde bulunulan takvim yılına ait) 3-Tüv-Türk Muayenesi Aslı 4-Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Trafik Sigortası Aslı	1-2 İŞ GÜNÜ

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	T Plakalı Ticari Taksi Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 15 yaş), 2-Teknik Uygunluk Belgesi (son 1 aylık) 3-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (İçinde bulunulan takvim yılına ait)	1-2 İŞ GÜNÜ
8	Personel Servis Şoförü Özel İzin Belgesi	1-Hız ve Alkol Belgesi Aslı (son 1 aylık) 2-Ehliyet Aslı (En Az 3 yıllık tecrübe) 3-Psikoteknik Raporu Aslı (e-devletten) 4-Adli Sicil Belgesi Aslı (son 1 aylık) 5-Src-1 veya 2 Aslı (66 Yaşından büyük olanlar)	1-2 İŞ GÜNÜ
9	Öğrenci Servis Şoförü Özel İzin Belgesi	1-Hız ve Alkol Belgesi Aslı (son 1 aylık) 2-Ehliyet Aslı (en az D:5, B:7 yıllık tecrübe) 3-Psikoteknik Raporu Aslı (e-devletten) 4-Src-1 veya 2 Aslı 5-Milli Eğitim Müdürlüğünden Onaylı Eğitim Sertifikası Aslı 6-Sağlık Raporu Aslı (Ek-5 Durum Bildirir Tek Hekim Sağlık Raporu) 7-Adli Sicil Belgesi Aslı (son 1 aylık)	7 İŞ GÜNÜ
10	Rehber Personel Özel İzin Belgesi	1-Diploma Aslı (en az ilkokul) 2-Milli Eğitim Müdürlüğünden Onaylı Eğitim Sertifikası Aslı 3-Sağlık Raporu Aslı (Ek-5 Durum Bildirir Tek Hekim Sağlık Raporu) 4-Adli Sicil Belgesi Aslı (son 1 aylık)	7 İŞ GÜNÜ
11	Ticari Taksi Şoförü Özel İzin Belgesi	1-Hız ve Alkol Belgesi Aslı (son 1 aylık) 2-Ehliyet Aslı 3-Psikoteknik Raporu Aslı (e-devletten) 4-Adli Sicil Belgesi Aslı (son 1 aylık) 5-Src-1 veya 2 Aslı (66 Yaşından büyük olanlar) 6-Müracaatlar şahsen veya noterden onaylı vekâletname yetki belgesi ile birlikte yapılacaktır.	1-2 İŞ GÜNÜ
12	İlçe P Plaka Özel İzin Belgesi Personel Servis Araçları	1-Ruhsat Aslı (en az 19 yaş) 2-Teknik Uygunluk Belgesi (son 1 aylık) 3-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 4-İlgili odadan alınacak onay belgesi (ilk başvuru için)	1-2 İŞ GÜNÜ
13	İlçe S Plaka Özel İzin Belgesi Öğrenci Servis Araçları	1-Ruhsat Aslı (en az 12 yaş) 2-Zorunlu Trafik Sigortası 3-Tüv-Türk Muayene Belgesi 4-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 5-İlgili odadan alınacak onay belgesi (ilk başvuru için)	1-2 İŞ GÜNÜ
14	İlçe T Plaka Özel İzin Belgesi Ticari Taksi	1-Ruhsat Aslı (En Az 15 Yaş) 2-Zorunlu Trafik Sigortası 3-Tüv-Türk Turkuaz (5018) Renkli Tespit Muayenesi 4-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (Takvim Yılına Ait)	1-2 İŞ GÜNÜ

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
15	Rehabilitasyon Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 3-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 4-İş Yeri Açma Ruhsatı 5-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası 6-İlgili Kurumdan Onaylı Öğrenci Listesi	1-2 İŞ GÜNÜ
16	Alış Veriş Merkezlerinin Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 3-İş Yeri Açma Ruhsatı 4-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 5-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası	1-2 İŞ GÜNÜ
17	Market Müşterilerinin Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 3-İş Yeri Açma Ruhsatı 4-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası 5-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait)	1-2 İŞ GÜNÜ
18	Diyaliz Merkezleri Hasta Nakil Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 3-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası 4-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 5-İş Yeri Açma Ruhsatı	1-2 İŞ GÜNÜ
19	Fizik Tedavi Merkezleri Hasta Nakil Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 3-İş Yeri Açma Ruhsatı 4-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 5-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası	1-2 İŞ GÜNÜ
20	Kurs Merkezlerinin Kursiyer Taşıma Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 19 yaş) 2-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 3-İş Yeri Açma Ruhsatı 4-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 5-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası	1-2 İŞ GÜNÜ
21	Yurt Servis Araçları Özel İzin Belgesi	1-Ruhsat Aslı (en fazla 12 yaş) 2-Tüv-Türk Araç Muayene belgesi 3-Karayolları Zorunlu Trafik Sigortası 4-İlgili Meslek Oda Kaydı Aslı (takvim yılına ait) 5-İş Yeri Açma Ruhsatı 6-İlgili Resmi Kurum Onaylı Öğrenci Listesi 7-P Plaka İse Yurt Müdürlüğü İle Yapılan Sözleşme	1-2 İŞ GÜNÜ

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	P ve S Plaka Devir Tahsis Belgesi	Alıcı: 1-Ticaret Sicil Gazetesi (şirket ise) 2-İmza Sirküsü (şirket ise) 3-Vergi Levhası (şirket ise) 4-Sabıka Kaydı Aslı	1 İŞ GÜNÜ
23	T Plaka Devir Tahsis Belgesi	Satıcı: 1-İşgaliye Borcu Yoktur Belgesi İlçe Belediyeden 2-Oda Kaydı (Not : Devir İçin Yazılı) 3-Durağından İmzalı İlişiksiz Belgesi (alıcı imzalı) Alıcı: 1-Ehliyet Aslı 2-Adli Sicil Belgesi (Son 1 Aylık)	1 İŞ GÜNÜ
24	Çekme Tahsis Belgesi	Aracın Özel İzin Belgesi Olması Yeterlidir.	1 İŞ GÜNÜ
25	Tescil Tahsis Belgesi	1-Ruhsat Aslı 2-Teknik Uygunluk Belgesi (S plaka hariç) 3-İlgili Meslek Odasından Uygunluk Belgesi (P plaka için) 4-Tüv-Türk Araç Tespit Raporu (R plaka için) 5-Karayolları Motorlu Araçlar Zorunlu Trafik Sigortası (R plaka için) 6-Çalışanların Sosyal Güvenlik Kurumu Kaydı Aslı (en az 6 çalışanın SGK hizmet dökümü R plaka için)	1 İŞ GÜNÜ

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

İlk Müracaat Yeri : Ulaşım Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet Şeref BAHÇECİOĞLU
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Kocasinan Blv.No:133 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 77
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Dr. Ufuk SEKMEN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Blv. No:15 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks :
E-Posta : usekmen@kayseri.bel.tr

AKILLI ULAŞIM SİSTEMLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Vatandaşların kurum Genel Evrak servisine teslim ettiği dilekçeler	3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe	15 İŞ GÜNÜ
2	Vatandaşların kurum İnternet Sitesi ve ALO 153 hattı yoluyla başvuruları	1- e-mail ilgisinin adı-soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Cevap gönderilmesi istenen e-mail adresi	15 İŞ GÜNÜ
3	Vatandaşların internet yolu ile Online olarak CİMER'e yazdıkları dilekçeler	1- e-mail ilgisinin adı-soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Cevap gönderilmesi istenen e-mail adresi	15 İŞ GÜNÜ

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 : Ulaşım Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet Şeref BAHÇECİOĞLU
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Kocasinan Blv.No:133 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 77
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Dr. Ufuk SEKMEN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Blv. No:15 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks :
E-Posta : usekmen@kayseri.bel.tr

UKOME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Telefon veya Elektronik Ortamda Talep ve Şikayetler	1- Şikâyetçinin Adı Soyadı 2- Şikâyet Konusu 3- Şikâyet Yeri Hakkında Açık Adres 4- Şikâyet Sahibinin Telefonu Not: * Dilekçede bahsi geçen bölgenin daha önceden alınmış UKOME Kurulu kararı varsa karar tebliğ edilir ** Dilekçede bahsi geçen bölgenin daha önceden alınmış UKOME Kurulu kararı yoksa UKOME Kuruluna havale edilir. *** UKOME Kurulu toplantısı sonrası kararlar imza ve onay aşamasına sunulur. **** Vatandaşa UKOME Kurulu Kararı mesaj yolu ile tebliğ edilir.	45 İŞ GÜNÜ
2	Resmi Dilekçe Başvuruları	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe Not: * Dilekçede bahsi geçen bölgenin daha önceden alınmış UKOME Kurulu kararı varsa karar tebliğ edilir ** Dilekçede bahsi geçen bölgenin daha önceden alınmış UKOME Kurulu kararı yoksa UKOME Kuruluna havale edilir. *** UKOME Kurulu toplantısı sonrası kararlar imza ve onay aşamasına sunulur. ****Vatandaşa UKOME Kurulu Kararı resmi yazı yolu ile tebliğ edilir.	45 İŞ GÜNÜ
3	Taksi Yer Değişikliği Talepleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe 2- Şikâyetçinin Adı Soyadı Taksi Durağı Ve Plaka No Not: * Başka taksi durağına nakil olunması istenilen durakta çalışanların yarısından fazlasının muvafakat belgesi ** Geçmek istedikleri bölgede taksi durağı yoksa UKOME Kurulu tarafından değerlendirilmesi için havale edilir *** UKOME Kurulu toplantısı sonrası Kararların imza ve yazım aşamaları **** Vatandaşa ve ilgili kurumlara kararın gönderilmesi	45 İŞ GÜNÜ
4	Taksi Zil Yerleri Talepleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe 2- Taksi Durağı Ve Plaka No 3- Zil Yeri İstenilen Yerlerin Açık Adresleri Not: * UKOME Şube Müdürlüğü tarafından inceleme ** Haritada diğer taksi durak ve zil yerlerini engellemeyecek şekilde 5 adet çağrı zil yeri verilmesi *** Vatandaşa ve Zabıta Daire Başkanlığına zil yerleri krokisinin tebliğ edilmesi	7 İŞ GÜNÜ

S. NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
5	İlçelerde Personel Taşımacılığı Yapan Araçlara Kayseri İçerisinde Güzergâh Belgeleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe 2- Almış olduğu P plaka ruhsat fotokopisi 3- Aracın Girmek İstedığı Güzergâhlar Not: * Dilekçe UKOME Şube Müdürlüğü tarafından incelenip kurula havale edilir. ** UKOME Kurulu kararları yazım ve imza aşaması tamamlanır *** Toplu Taşıma Şube Müdürlüğüne işlem nedeniyle gönderilir, Zabıta Daire Başkanlığına Bilgisi cihetiyle gönderilmesi. **** Dilekçe sahibinin adresine kurul kararı gönderilir.	45 İŞ GÜNÜ
6	100 km' ye Kadar Mesafe Bulunan İlçelerde Taşımacılık Yapan Araçlara Ait D4 Belgesi Alabilmesi İçin Güzergâh Talebi	1- Bağlı buldukları ilçe tarafından alınmış il/ilçe trafik komisyon kararı 2- Araç Ruhsat Fotokopisi Not: * Dilekçe UKOME Şube Müdürlüğü tarafından incelenir, UKOME Kuruluna havale edilir. ** UKOME Kurulu toplantısı sonrası Kararların imza ve yazım aşamaları *** UKOME Kurulu kararının İlçe Emniyet Müdürlüklerine tebliğ edilmesi **** UKOME Kurulu kararının Ulaştırma ve Alt yapı Bakanlığına tebliğ edilmesi ve Dilekçe sahibine tebliğ edilmesi	45 İŞ GÜNÜ
7	Her Türü Araç Yolcu Taşımacılığı ve Çekici Ücretlerinin Belirlenmesi Talebi	1- Bağlı Buldukları Odalar Tarafından; 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe) Not: * Dilekçenin UKOME Şube Müdürlüğü tarafından incelenmesi. ** UKOME Kuruluna havale edilir. *** UKOME Kurulu toplantısı sonrası Kararların imza ve yazım aşamaları ****UKOME Kurulu toplantı sonucu ilgili birimlere tebliğ edilmesi	45 İŞ GÜNÜ
8	Dilekçe	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe	15 İŞ GÜNÜ
9	e-Başvuru (Beyaz Masa)	1- Vatandaşların Kurum İnternet Sitesi ve ALO 153 Hattı Yoluyla Başvuruları.	15 İŞ GÜNÜ
10	CİMER	1- Vatandaşların İnternet Yolu ile Online Olarak CİMER' den Gelen Dilekçeler.	15 İŞ GÜNÜ

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 : Ulaşım Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet Şeref BAHÇECİOĞLU
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Kocasinan Blv.No:133 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 77
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Dr. Ufuk SEKMEN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Blv. No:15 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks :
E-Posta : usekmen@kayseri.bel.tr

TRAFİK HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Vatandaşların kurum Genel Evrak servisine teslim ettiği dilekçeler	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü / Gelen Evrak kaydından sonra EBYS üzerinden Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Daire Başkanlığı'na havale edilmiş dilekçe	15 İŞ GÜNÜ
2	Vatandaşların kurum İnternet Sitesi ve ALO 153 hatt ıyoluyla başvuruları	1- e-mail ilgisinin adı-soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Cevap gönderilmesi istenen e-mail adresi	15 İŞ GÜNÜ
3	Vatandaşların internet yolu ile Online olarak CİMER'e yazdıkları dilekçeler	1- e-mail ilgisinin adı-soyadı 2- Şikâyet veya talep konusu 3- Şikâyet veya talep hakkında geniş bilgi ve ayrıntılı adres 4- Cevap gönderilmesi istenen e-mail adresi	15 İŞ GÜNÜ

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 : Ulaşım Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet Şeref BAHÇECİOĞLU
Unvan : Ulaşım Dairesi Başkanı
Adres : Kocasinan Blv.No:133 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 666 38 77
Faks : 0 352 231 86 58
E-Posta : abahcecioglu@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Genel Sekreter Yardımcılığı
İsim : Dr. Ufuk SEKMEN
Unvan : Genel Sekreter Yardımcısı
Adres : Mustafa Kemal Paşa Blv. No:15 K.Sinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 207 15 05
Faks :
E-Posta : usekmen@kayseri.bel.tr