

# T.C. KOCAALİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI E-DİLEKÇE KULLANIM KLAVUZUNA HOŞ GELDİNİZ

#### E-DİLEKÇE BAŞVURU KULLANIM KILAVUZU

E-Dilekçe Başvuru Sistemi, Belediye hizmetleri içerisinde yer alan belirli işlemler için Kocaali Belediyesi'ne başvuran mükelleflerimizin iş yükünü azaltmak, belediyemiz hizmetlerinin daha şeffaf, verimli ve daha güvenilir hizmet sağlamak amacıyla tasarlanan ve geliştirilen bir uygulamadır. Bu uygulama ile verilen evrak ve proje dosyalarının e-imza sertifika bilgilerinin güvenilir bir şekilde kontrol edilmesi, proje dosyalarının dijital ortamda kontrol edilmesinden dolayı daha sağlıklı ve hızlı sonuçlar vermesi ve fiziksel arşivleme için yer ve kağıt israfının önüne geçilmesi amaçlanmıştır.

## E-DİLEKÇE GİRİŞ İŞLEMLERİ

Kocaali Belediye Başkanlığı kurumsal web sayfasına <u>https://kocaali.bel.tr</u> adresinden erişim sağlandıktan sonra E-Belediye, İnteraktif Hizmetler alanı açılır. Eimza için kullanılması zorunlu olan "java" uygulaması ve e-imza sürücüleri kurulmuş olmalıdır.





## DOSYA İMZALAMA GÜVENLİK AYARLARI ADIMLARI

İmzalama işlemleri için güvenlik ayarları; Java'da properties/security den aşağıdaki gibi "<u>http://dogrulama.kocaali.bel.tr/EDilekce/"</u> adresi güvenilen site olarak eklenmelidir.

🏐 Java Contro	ol Panel										~
eneral Update	Java	Security	Advar	nced							
☑ Enable Java	content f	for browse	r and V	Veb Start	applicatio	ns					
Security level f	or applica	ations not o	on the l	Exception	Site list						
🔿 Very High											
Only Java and only i	applicati f the cert	ions identif tificate can	fied by be ver	a certifica rified as no	te from a ot revoke	trusted a d.	autho	rity are a	llowe	d to rur	n,
• High											
Java appl	ications i	Jan Berger J. L.									
if the revo	ocation st	tatus of th	y a ceri e certif	tificate fro ficate cann	om a trust not be ver	ed autho ified.	rity a	re allowe	d to r	un, eve	en
if the revo	List	tatus of th	y a cert e certif	tificate fro ficate cann	om a trust not be ver	ed autho ified.	rity a	re allowe	d to r	un, eve	en
if the revo Exception Site Applications security pro	List launched	dentified of tatus of th	y a cert e certif sites lis	tificate fro ficate cann	om a trust not be ver v will be al	ed autho ified. lowed to r	rity a run a	re allowe	ed to r	un, eve priate	en
if the revo Exception Site Applications security pro https://dogr	List launched mpts.	d from the	y a cert e certif sites lis /EDileki	tificate fro ficate cann sted below ce/	om a trust not be ver v will be al	ed autho ified. lowed to r	rity a	re allowe	approj	un, eve	en
if the reve Exception Site Applications security pro https://dogre	List launcheo mpts. Jama.ko	d from the caali.bel.tr	y a cert e certif sites lis /EDilek	tificate fro ficate cann sted below ce/	om a trust not be ver	lowed to	run a	re allowe fter the a Edit	approj Site L	un, eve priate ist	en
if the reve Exception Site Applications security pro https://dogre	List launcheo ulama.ko	d from the	y a cert e certif sites lis /EDilek	tificate fro ficate cann sted below ce/	om a trust not be ver	lowed to	run a	re allowe fter the a Edit	approp Site L	priate	en
if the reve Exception Site Applications security pro https://dogre	List launched mpts. Jama.ko	d from the	y a cert e certif sites lis /EDilek	tificate fro ficate cann sted below ce/ Restore S	om a trust not be ver will be al	ified.	run a	fter the a Edit Manage	approp Site L	priate	en
if the reve Exception Site Applications security pro https://dogre	List launched mpts.	d from the	y a cert e certif sites lis /EDilek	tificate fro ficate cann sted below ce/ Restore S	om a trust not be ver will be al	ified.	run a	fter the a Edit Manage	d to r approp Site L Certii	priate	en
if the reve Exception Site Applications security pro https://dogre	List launched mpts. Jama.ko	d from the	y a cert e certif sites lis /EDilek	tificate fro ficate cann sted below ce/ Restore S	om a trust not be ver	ed authorified.	run a	fter the a Edit Manage Canc	d to r approj Site L Certif	priate ist ficates.	en 



## GİRİŞ YAPMA

- E-Dilekçe Başvuru uygulaması ile başvuruda bulunmak ve dosya yüklemek isteyen kullanıcıların Kocaali
   Belediye Başkanlığı bünyesinde oluşturulmuş herhangi bir üyelik kaydının olması gerekmemektedir. Giriş
   yapabilmek için kişinin e-imza sahibi olması yeterlidir.
- Kullanıcı Girişi: Başvuru esnasında "TC Kimlik No" bilgisi girildikten sonra açılan sayfada e-imza işlemlerini tamamlayarak sisteme giriş yapabilirsiniz.
- 3. E-İmzanız takılı durumda iken TC kimlik numaranızı girerek giriş butonuna bastığınızda otomatik olarak eKLMİmza.jnlp adında bir dosya inecektir. Dosyayı tıklayarak açtığınızda size e-imza şifrenizi soracaktır.
  - 4. Şifrenizi yazarak imzala butonuna basabilirsiniz.
  - 5. İmzalama işlemi bittiğinde otomatik olarak sisteme giriş yapacaksınız.



Sakarya'nun Gözbebepi Kocaal

## Başvuru Adımları

1. Sisteme giriş yaptıktan sonra yeni başvuru yapabilir veya mevcut başvurularınızı takip edebilirsiniz.







BAŞVURU YAP

<u>BAŞVURU TAKİP ET</u>



## Başvuru Adımları

2. Başvuru Yap" alanına giriş yaptıktan sonra evrak girişi yapmak istediğiniz "Başvuru Konusu" nu seçmelisiniz.

🕖 .:: e-KLM ::. 🛛 🗙 🕂			~ - 0 X
← → C			
	Başvuru BAŞVI BAŞVI BAŞVI BAŞVI Başvuru Konusu: Detay Tipi İmar Durumu Başvurusu	Birim Fen İşleri Müdürlüğü	

Sakarya'nun Gözbebepi Rocaali

## Başvuru Adımları

3. Başvuru konusu seçildikten sonra açılan sayfada doldurulması gereken iki adet alan bulunmaktadır. Başvuran kişiye ait bilgiler ve başvuru evrakına ait bilgiler.

* Tc Kimlik No: Değiştir	
* Ad Soyad:	
Cinsiyet:	
Doğum Yeri:	
Doğum Tarihi:	
Ev Tel: Değiştir	_
Cep Tel: Değiştir	
İş Tel: Değiştir	
Faks No: Değiştir	
E Posta:	
Kep Adresi:	
* Tercih1: Cep Tel	
Tercih2:	
Tercih3:	
Adres	
İI: SAKARYA (ADAPAZ/ P	
Mahalle:	
Cadde Sokak:	
Dış Карı No:	
İç Kapı No:	•

		Başvuranın Bi	lgileri	
Başvuran Kiş	si(ler)			
🕐 Ekle 🛛 🤤	Sil Güncelle			🤹 Yenile
Tip	Sicil No	Ad	Cep Tel	Tc Kimlik/Vergi No
		Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz	r. ( e-imza atılacaktır. )	
		Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz	r. ( e-imza atılacaktır. )	
)ilekçe: Dosya Seç [	Dosyedi	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz	r. ( e-imza atılacaktır. )	
Dilekçe: Dosya Seç I Başvuru	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz	r. ( e-imza atılacaktır. )	
bilekçe: Dosya Seç D Başvuru	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z.	r. ( e-imza atılacaktır. )	
Vilekçe: Dosya Seç D Başvuru * Ada:	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z.	r. ( e-imza atılacaktır. )	
Vilekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada:	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z.	r. ( e-imza atılacaktır. )	
Vilekçe: Dosya Seç D Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z.	r. ( e-imza atılacaktır. )	
bilekçe: Dosya Seç D Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z.	resini giriniz.	
bilekçe: Dosya Seç D Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z	resini giriniz.	
Vilekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B * İl: ZEYTINBU	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel: Silgi İşlem Müdürlüğü / Adres	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z	t. ( e-imza atilacaktır. ) Iresini giriniz.	Dış Kapı No:
ilekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B * İl: ZEYTİNBU : Kapı No:	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel: Silgi İşlem Müdürlüğü / Adres	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z Başvuru yapılacak binanın ac Cadde So	t. ( e-imza atilacaktir. ) Iresini giriniz.	Dış Kapı No:
illekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B * İl: ZEYTİNBU ; Kapı No:	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsel: Silgi İşlem Müdürlüğü / Adres RNU P * Mahalle:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z Başvuru yapılacak binanın ac Cadde So	t. ( e-imza atilacaktir. ) Iresini giriniz.	Dış Kapı No:
illekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B * İl: ZEYTİNBU ş Kapı No:	Dosyedi yapılacak binanın ada ve parselini giriniz * Parsei: Silgi İşlem Müdürlüğü / Adres RNU P * Mahalle:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z Başvuru yapılacak binanın ac Cadde So	t. ( e-imza atilacaktir. ) Iresini giriniz.	Dış Kapı No:
bilekçe: Dosya Seç I Başvuru * Ada: - dene2 - deneme2 - B * il: ZEYTİNBU ç Kapı No:	Dosyedi yapılacak binarıın ada ve parselini giriniz * Parsei: Silgi İşlem Müdürlüğü / Adres RNU P * Mahalle:	Başvuru dilekçenizi bu alana yükleyiniz z Başvuru yapılacak binanın ac Cadde So	t. ( e-imza atilacaktir. ) Iresini giriniz.	Dış Kapı No:

Sakarua'nun Gözbebeni Rocaali

Sunulacak olan <u>dwg/dxf</u> projelerinin ve <u>pdf</u> hesaplarının klasörde değil dosyası(dwg/dxf) üzerine hangi proje olduğu, ada- parsel, mal sahibi gibi bilgiler yazılarak kaydedilmeleri gerekmektedir. ÖRN: mimari1285-1ahmetcandan / avanproje1285-1ahmetcandan

İmzalama işlemi için E-imza USB Dongle'ın bilgisayarınıza takılı olduğundan emin olun. İmzalamak istediğiniz dosyayı "dosya yükle" menüsünü kullanarak seçtikten sonra "imzala" tuşu kullanarak imzalanabilir ya da birden fazla dosya imzalamak için ilgili dosyaların solunda bulunan kutucuk tıklandıktan sonra "çoklu imzala" tuşu kullanılarak seçilen tüm dosyalar imzalanabilir. İmzalanmış olan dosyalar "belge indir" tuşu kullanılarak bilgisayara kaydedilebilir, imzalayan kişiler görüntülenmek istenirse "imza bilgisi" tuşu kullanılabilir.

Ba Başvurunuz Ya B	Regrand No. Ada				e-İmza				
Bagvurunuz Ya B	Auguren No Ada								
Ya B	and the second second second second second second second second second second second second second second second				🔌 Kart Okuyucular				
	ažvana No: 66			L Kişiler	ACS CCID US	B Reader 0			
Ya	Açıklama: Tamamlanan adımlar : Sehircilik Mödörlööö), I	Başlangıç, Mimari Proje Onay ( Sektrik Proje Kontrol ve Onay (	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5), Statik Proje Kontrol ve 5)					
Ya	Mimari Proje Onay adır	unda devam etmektedir. (İmar	r ve Şehircilik Müdürlüğü)	2					
Yal mit site on									
Ya									
Ya Imzala V	Coklu Imzala Belge Indir	Imza Bilgisi Acıktama	Denva	Duraum		Parola :			
Ya 们 Dilekçe	Celler	Adventura	JPG	Onaylandi			1		
Mimari Proje			dwg.imz	Onaylandı		1	2	3	
Ya									
Ya						4	5	6	
1.0						7	8	9	
Ya									
Ya						0	<	Sil	
Ya						Rakam	lan Karışt	r	
Ya Parsel apikasyo Manalain innan	n C:\Usersiya Gözat					🖉 İmzala		× İptal	
Ya		🗶 Kapat							
					i	çerik Göster		İmza Göste	ər
	Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Ya Y	Ya     Mimari Proje Onay adm       Ya     Ekledikleriniz       Ya     Imzala     Coklu imzala       Ya     Diekçe       Ya     Diekçe       Ya     Mimari Proje       Ya     Parsel apikasyon     C.'Usersiya       Ya     Mimari Proje	Ya     Mimari Proje Onay admında devam etmektedir. (İmari       Ya     İmzala       Çoklu İmzala     Belge İndir       İmza Bilgisi     Ek       Ek Tipi     Değer       Aşıklama       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya       Ya	Vision   Himari Proje Onay adminda devam etmektedir. (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü) Vision Visio	Ya       Mimari Proje Onay admında devam etmektedir. (İmar ve Şehircilik Müdürlüğü)         Ya	Wimari Proje Onay adminda devam esmeltedir. (Imar ve Şehircilik Müdürlüğü)         Ya	Ya Himari Proja Onay adminda davam etmektedir. (lmar ve Şehirclik Müdürlöği)   Ya Cokku Incala   Beige Indir ji Inca Bigial   Dekçe   JPG   Oaşlandi   Mimari Proja   dug.inz   Oaşlandi   1   4   7   0   Bakarı   Ya   ************************************	Ya   Kładikleriniz   Ya   Diekje   JPG   Onayland   1   Za   Ya	Ya   Ya



#### Mimari projeleri ve ruhsatları (çoklu) imzalı yüklemek için yapmanız gerekenler:

T.C. Kimlik numaranızı yazıp e-imza atarak girişinizi yaptıktan sonra başvuru işleminize başlayınız. Başvuran Kişi(ler) alanına kendi bilgilerinizi ekledikten sonra tekrar ekle butonuna basarak başvuru dosyalarınıza erişmesini istediğiniz kişilerin bilgilerini de giriniz. Böylece bilgilerini eklediğiniz kişiler e-imzalarını kullanarak sisteme giriş yaptığında sizin başvuru yaparken yüklemiş olduğunuz evrakları görebilir ve imzalaması gereken evrakı imzalayabilirler.

### Başvuru Takip İşlemi Adımları

- 1. Belediyemize Hizmet Masası yoluyla yapılmış olan tüm başvuruların hangi işlem adımında olduğu takip edilebilmektedir. Belediyemiz web sayfasına <a href="https://kocaali.bel.tr">https://kocaali.bel.tr</a> adresinden erişim sağlanır. Açılan anasayfa ekranında İnteraktif Hizmetler / Evrak Takip menüsünden evraklarınızın hangi işlem adımında olduğunu öğrenebilirsiniz.
- 2. <u>http://dogrulama.kocaali.bel.tr/evrakSorgulama.jsp</u> adresine direkt olarak bu linkten giriş yaparak evraklarınızın hangi işlem adımında olduğunuzu öğrenebilirsiniz.



E-Dilekçe Başvuru modülüne giriş yaptığınızda da eski başvurularınızın hangi işlem adımında olduğunu öğrenebilirsiniz. Ayrıca Belge Görüntüle/Yükle alanından eski evraklarınızı yeniden indirebilir ve imza bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

N 63 10104	
and the second s	
Contraction of the local division of the loc	
A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OW	
and a second sec	

BAŞVURU YAP

Rasyund

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

Sakarya'nun Gözbebeni Roman

#### Mimari projeleri ve ruhsatları (çoklu) imzalı yüklemek için yapmanız gerekenler:

T.C. Kimlik numaranızı yazıp e-imza atarak girişinizi yaptıktan sonra başvuru işleminize başlayınız. Başvuran Kişi(ler) alanına kendi bilgilerinizi ekledikten sonra tekrar ekle butonuna basarak başvuru dosyalarınıza erişmesini istediğiniz kişilerin bilgilerini de giriniz. Böylece bilgilerini eklediğiniz kişiler e-imzalarını kullanarak sisteme giriş yaptığında sizin başvuru yaparken yüklemiş olduğunuz evrakları görebilir ve imzalaması gereken evrakı imzalayabilirler.

### Başvuru Takip İşlemi Adımları

- 1. Belediyemize Hizmet Masası yoluyla yapılmış olan tüm başvuruların hangi işlem adımında olduğu takip edilebilmektedir. Belediyemiz web sayfasına <a href="https://kocaali.bel.tr">https://kocaali.bel.tr</a> adresinden erişim sağlanır. Açılan anasayfa ekranında İnteraktif Hizmetler / Evrak Takip menüsünden evraklarınızın hangi işlem adımında olduğunu öğrenebilirsiniz.
- 2. <u>http://dogrulama.kocaali.bel.tr/evrakSorgulama.jsp</u> adresine direkt olarak bu linkten giriş yaparak evraklarınızın hangi işlem adımında olduğunuzu öğrenebilirsiniz.



E-Dilekçe Başvuru modülüne giriş yaptığınızda da eski başvurularınızın hangi işlem adımında olduğunu öğrenebilirsiniz. Ayrıca Belge Görüntüle/Yükle alanından eski evraklarınızı yeniden indirebilir ve imza bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

N 63 10104	
and the second s	
Contraction of the local division of the loc	
A DESCRIPTION OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OF THE OWNER OW	
and a second sec	

BAŞVURU YAP

Rasyund

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

 Ye

Sakarya'nun Gözbebeni Roman



KOCAALİ BELEDİYESİ BİLGİ İŞLEM BİRİMİ bilgiislem@kocaali.bel.tr