

T.C.
İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI FORMU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evrak Kayıt İş ve İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- Vatandaşlar veya Kanuni Temsilcilerinin Yazılı Talebi (Dilekçe); Dilekçe Sahibinin veya Yetkilinin Ad-Soyad-İmza-Tarih-İş ya da İkametgâh Adresi Bulunmak, Vekili Olması Durumunda Vekâletnamesi Olmak Kaydıyla,- Tüzel Kişiler ve Sivil Toplum Örgütleri İçin; Başlıklı veya Kaşeli Yazı Şirket Adresi, Şirket Yetkili İmzası ve Şirket Unvanı Bulunmak Kaydıyla	Genel Evrak Kayıt Evraklarında Dilekçe Evrakının Konusuna Göre Belediyemizin İlgili İhtisas Birimine Teslim Edilmek Üzere Genel Evrak Kaydı ve Havale İşlemleri İçin Öncelikli Evrak Yok ise; Her Evrak için Evrak Başına Toplam 10 Dak.(Dağıtım ve Teslim Süresi Hariçtir.) Havale İşlemi Alan Dilekçe Evrakının Havale Birimince Cevaplanma-Sonuçlandırma Süresi Genel Kayıt Tarihinden İtibaren 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereği 30 Gündür.
2	E-Posta İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- E-posta ile Gelen Dilekçe	Havale İşlemi Alan Dilekçe Evrakının Havale Birimince Cevaplanma-Sonuçlandırma Süresi Genel Kayıt Tarihinden İtibaren 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Gereği 30 Gündür.
3	Meclis Karar Sureti ve Komisyon Raporları İle İlgili Belge Verilmesi	<ul style="list-style-type: none">- Vatandaşlar İçin: Başvuru Dilekçesi- Kamu Kurumları İçin: Resmi Yazışma	1 Gün
4	Encümen Karar Sureti Verilmesi	<ul style="list-style-type: none">- Vatandaşlar İçin: Başvuru Dilekçesi- Kamu Kurumları İçin: Resmi Yazışma	1 Gün
5	İlanlar	<ul style="list-style-type: none">- İlanın Yapılabilmesi İçin Kurumların Aldıkları İzin Belgeleri ve Yazılı Başvuruları Halinde.	1 Gün
6	Posta İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">- Tebliğ Zarfları- Adi Posta Zarfları- İadeli Taahhütlü Zarflar	5 Gün
7	Posta İşlemleri Acil ve Günlü İşler	<ul style="list-style-type: none">- 2886 ve 4734 Sayılı İhale Tebligatları	Gün İçerisinde

8	EVLİLİK İŞLEMLERİ	<p><u>Çiftler müracaata beraber gelmelidir:</u></p> <p>1-Evlenecek çiftlerden birinin ilçede ikamet etmesi gerekmektedir. İlçe dışında ikamet ediyorsa ikamet ettiği belediye evlendirme memurluğundan evlenme izin belgesi getirilmelidir.</p> <p>2-Nüfus cüzdanlarında T.C kimlik numarası olması gerekir. T.C kimlik numarası olmayan çiftlerin başvuruları dikkate alınmayacaktır.</p> <p>3-Boşanan veya eşleri ölen kişilerin nüfus cüzdanlarında bekâr yazması gerekmektedir.</p> <p>4-İlçe Merkez Sağlık Grup Başkanlığından veya Aile Hekimlerinden alınan resmi sağlık raporu, 5'er adet fotoğraf (son 6 aylık vesikalık fotoğraf) gerekmektedir.</p> <p>5- yaşı küçük olanlar - 16 yaş için mahkeme kararı - 17 yaş için anne ve baba izni (anne ve babanın kendisi, nüfusun aslı ve fotokopileri, ayrıca 2'şer fotoğraf)</p> <p>6-Ayrıca anne babanın, ayrı olma durumunda velayet sahibi kimse o başvuracaktır.</p> <p>7-Bayan boşanmış ve eşi ölmüş ise boşanma ve eşinin ölüm tarihinden itibaren 300 gün(10 ay) evlenemez. Aile mahkemesinden iddet müddetinin kaldırılma kararı alınacaktır. Nüfus cüzdanı yenilenecektir.</p> <p>8-Yabancılar için yetkili merkezi makamlarca; Kişinin adını, soyadını, anne ve baba adı ile doğum tarihini, medeni halinin bekâr, boşanmış, dul olarak açıkça yazılması evlenmeye engel halinin bulunup bulunmadığını gösterir şekilde düzenlenerek verilmiş ve usulüne göre tasdik edilmiş belge, evlenme ehliyet belgesi kabul edilir. Ayrıca pasaport fotokopisi de gerekmektedir.</p>	<p>- Beyan Alma Süresi: İstenilen Evraklar tamamlandıktan Sonra 30 Dakika</p> <p>- Evraklar Hazırlandıktan Sonra (1 Gün) Çiftlerin İstekleri Doğrultusunda Nikâh Günü ve Saati Belirlenir.</p>
---	-------------------	---	--

Yukarıda belirtilen sürelerde hizmet ile ilgili başvurudan sonra yerinde inceleme gerekmesi durumunda, tespit edilen eksikliklerin başvuru sahibi tarafından tamamlanması için geçen süreler hariçtir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim: Yusuf Acar

Unvan: Yazı İşleri Müdürü

Adres: Narlıdere Belediyesi

Telefon: (0 232) 238 87 43 - 1919

Faks : (0 232) 238 62 80

e-posta: Yusufacar003@gmail.com

İkinci Müracaat Yeri: Başkanlık Makamı

İsim: Ali Ulvi DÜLGER

Unvan: Belediye Başkan Yardımcısı

Adres: Narlıdere Belediyesi

Telefon: (0 232) 238 87 43 - 1600

Faks : (0 232) 238 62 80

e-posta: info@narlidere-bld.gov.tr