

T.C  
ORHANELİ BELEDİYESİ  
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA N	HİZMET	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Evrak Kayıt	1.Resmi kurumlardan (KEP) gelen evraklar 2.Dilekçe havalesi (Başvuru sahibinin (Adı soyadı-TC Kimlik numarası- İkametgah adresi- Tarih bulunmak kaydıyla imzası) Konu hakkında açıklayıcı bilgi Tüzel kişiler ve sivil toplum örgütleri için, Başlıklı veya Kaşeli Yazı Şirket adresi, şikayet yetkilisi imzası ve ünvanı bulunmak kaydıyla ) 3.Posta ile gelen evraklar 4.Elden gelen evraklar 5.Gelen evrakların dağıtımı 6.Postalama işlemleri	Dilekçe konusuna göre Belediyemizin ilgili şubesine teslim edilmek üzere evrak kaydı ve havale işlemlerinin 5 dk. (Dağıtım hariç) dilekçenin sonuçlandırılması 30 gün.
2	EVLENDİRME MEMURLUĞU (Nikah İşlemleri)	1-Her çift için 6 Adet fotoğraf 2-Nüfus cüzdanlarının asıl ve fotokopileri 3-Nüfus kayıt örneği 4-Evlenme Beyannamesi 5-Aynı sağlık kuruluşundan alınmış sağlık raporu 6-Çiftlerin buldukları Belediyenin evlendirme memurluklarından memurluklarından evlenme izin belgesi 7-Çiftlerden biri veya ikisi yabancı ise Apostilli doğum belgesi 8-Bekar olduğuna dair belge, Pasaportun önyüzü Türkçe tercümelili noterden onaylatılması	Başvuru sırasında gerekli belgelerin tamamlanma süresi (en geç) 2 iş günü, istenilen bütün belgeler tamam ise hizmetin tamamlanma süresi 20 dk., teslim edilen evrakların geçerlilik süresi 6 aydır.
3	Encümen Kararları	Birimlerden görüşülecek konunun gündeme alınması için Başkanlıktan alınmış gündem OLUR'ları	1 Hafta
4	Meclis Kararları	Birimlerden görüşülecek konunun gündeme alınması için Başkanlıktan alınmış gündem OLUR'ları	Meclis Toplantı tarihinden 5 gün önce
5	Dilekçenin müdürlüklere dağılımı	1. Kurum veya kuruluşlardan gelen resmî yazışma evrakları 2. Gerçek veya tüzel kişilerce belediye başkanlığına yazılan dilekçe	Aynı gün içerisinde
6	Müdürlükler tarafından resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara gönderilen evraklar	Müdürlüklerden gelen iş ve işlemlere ait evraklar	Aynı gün içerisinde

