

## SOLHAN NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak için, idarelerin uyması gereken usul ve esasları düzenlemek amacıyla, Başbakanlık tarafından hazırlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 31.07.2009 tarih ve 27305 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Anılan Yönetmelik hükümleri gereğince hazırlanan Solhan Nüfus Müdürlüğü Hizmet Standartları Tablosu aşağıya çıkarılmıştır.

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Doğum Tescil İşlemleri	1-Anne veya babanın Nüfus cüzdanı ile başvurusu 2-Doğum Raporu (var ise)	7 Dakika
2	Evlenme İşlemleri	1-Evlendirme Memurluğu tarafından iki örnek Mernis Evlendirme Bildiriminin Müdürlüğümüze gönderilmesi	8 Dakika
3	Boşanma işlemleri	1-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı (2 adet)	7 Dakika
4	Ölüm İşlemleri	1-Ölüm olayını bildirmekle yükümlü görevlilerce düzenlenmiş 2 adet mernis ölüm tutanağı	6 Dakika
5	Ölü olduğu halde aile kütüğünde sağ görünenler	1-Ölüm olayını gösterir belge ile başvurulması halinde nüfus müdürlüklerince düzenlenir ve gerekli işlem yapılır. 2-Herhangi bir belge ibraz edilememesi durumunda, ölüm olayının doğruluğu nüfus müdürlüğünce tahkik ettirildikten sonra düzenlenecek ölüm tutanağı Mülki İdare Amirinin emri ile işleme konulur.	Tahkikat Sonucuna göre 10 veya 15 gün
6	Kayıt Düzeltilmesi (Yaş, İsim ve Soyadı tashihi)	Kesinleşmiş 2 adet mahkeme kararı örneği	8 Dakika

7	Saklı Nüfus	Saklı nüfus olduğunu beyan edenin dilekçe ile ikamet ettiği yer Mülki İdare Amirliğine Müracaat etmesi	Saklı nüfus işlemlerinde kesin bir süre belirtilmez (tahkikat aşamasına bağlı)
8	Kimlik Kartı Müracaatı	1-Eski Nüfus cüzdanı ile kişinin son halini gösterir bir adet biyometrik fotoğraf ,15 yaş ve üstü olanların biyometrik verisi alınacağından kendisinin başvurması 2-Nüfus cüzdanının kayıp olması veya kimliğinde fotoğraf bulunmaması halinde, kendisini tanıttıcı fotoğraflı ehliyet, öğrenci kimlik kartı, memur kimliği, Uluslararası Aile Cüzdanı vb. veya anne, baba, kardeş eş ve çocuklardan birisinin bayanı, ayrıca bilgi ve belgelerden şüpheye düşülmesi halinde kolluk Kuvvetlerince soruşturma yapıldıktan sonra kimlik kartı müracaatı alınır.	Verinin alınmasına göre 5- 10 dakika arası Tahkikata gönderilmesi halinde, tahkikat evrakı gelmesi beklenecektir.
9	Uluslararası Aile Cüzdanı Düzenleme	Yerleşim yeri veya diğer adres muhtarlığından veya çalışılan kurumdan Aile cüzdanı talep belgesi ve eşlere ait 2 şer adet fotoğraf	10 Dakika
10	Nüfus Kayıt Örneği Verilmesi	1-Almaya yetkili kişilerin nüfus cüzdanı ile başvurması	1 Dakika
11	Yerleşim Yeri Belgesi Verilmesi	1-Almaya yetkili kişilerin nüfus cüzdanı ile başvurması	1 Dakika
12	Adres Değişikliği Beyanı	1-Beyanda bulunan nüfus cüzdanı(kendisini tanıttır bir kimlik kartı) 2-Kişinin sözlü beyanı esas alınır. Ancak beyan edilen adreste halen bir başkasının oturduğu tespit edilirse, kişiden adres beyanını teyit edici kendisi adına elektrik, su, telefon faturası, noterden tasdikli kira sözleşmesi ve tapu kaydı gibi belgeler istenecektir.	5 Dakika
13	Tanıma Tescil İşlemleri	Tanıyan babanın kimliği ile başvurması	10 Dakika
14	Vatandaşlıktan Çıkma	1-Vatandaşlıktan çıkma belgesi (Form F)	10 Dakika
15	Pasaport Başvurusu	1-Pasaport harcını yatırmak 2-Nüfus Cüzdanı veya Kimlik Kartı	10 Dakika
16	Sürücü Belgesi Başvurusu	1-Sürücü belgesi ücretini yatırma 2-Nüfus Cüzdanı veya Kimlik Kartı	10 Dakika

17	Çok Dilli Belgeler	1-Almaya yetkili kişinin beyanı ve beyan sahibine ait nüfus cüzdanı	3 Dakika
18	Evlat Edinme	1-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı (2 Örnek)	10 Dakika
19	Gaiplik	1-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı (2 Örnek)	10 Dakika
20	Evliliğin feshi veya iptali	1-Kesinleşmiş Mahkeme Kararı (2 Örnek)	10 Dakika

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

İlk Müracaat Yeri : Solhan Nüfus Müdürlüğü  
Adı Soyadı : Mehmet BAYMAZ  
Unvanı : Nüfus Müdürü  
Adres : Hükümet Konağı Solhan/Bingöl  
Tel-Faks No: :0426 711 20 58

İkinci Müracaat yeri :Solhan Kaymakamlığı  
Adı Soyadı :Mustafa Hamit KIYICI  
Unvanı :Kaymakam  
Adres :Hükümet Konağı Solhan  
Tel –Faks No: :0426 711 20 02