

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	BİMER BAŞVURULARI	Başbakanlık İletişim Merkezinden Gelen Başvurular	15 İŞ GÜNÜ *BİRDEN FAZLA KURUM VE KURULUŞU İLGİLENDİREN BAŞVURULARDA 30 İŞ GÜNÜ
2	4982 SAYILI YASA GEREĞİ BİLGİ EDİNME	4982 Sayılı yasa gereği elektronik ortamda yapılan bilgi edinme başvurularında: 1-T.C Kimlik numarası (Gerçek kişilerde) 2-Tüzel kişilik başvurularında yetki belgesi (Vatandaşın kamu kurum ve kuruluşları vasıtasıyla elektronik ortamda istediği bilgilerden belediye başkanlığımıza ulaşan talepler ilgili kuruma cevap vermek kaydıyla) Yazılı bilgi edinme başvurularında: Dilekçe (T.C. Kimlik no belirtilmiş , adres ve telefon bilgileri)	15 İŞ GÜNÜ *BİRDEN FAZLA KURUM VE KURULUŞU İLGİLENDİREN BAŞVURULARDA 30 İŞ GÜNÜ
3	AYKOS (AYDIN AKILLI KENT OTAMASYON SİSTEMİ)	1-T.C Kimlik numarası (gerçek kişilerde) 2-Tüzel kişilik başvurularında kaşe bilgileri	MÜRACAT ANINDA HEMEN
4	İSTEK VE ŞİKÂYET ALINMASI	TC Kimlik Numarası veya dilekçe	İLGİLİ BİRİME İLETİLMESİ İÇİN MÜRACAT ANINDA HEMEN

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 : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Bşk.lığı **İkinci Müracaat Yeri** : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı
İletişim Şube Müdürlüğü

İsim : Ayla SERT

Unvan : İletişim Şube Müdür V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 4 009

Faks : 0256 226 63 47

e-Posta : aydinbbbasinyayin@gmail.com

İsim : Alaattin ÖZÇELİK

Unvan : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Dairesi Başkan V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.

No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 4 009

Faks : 0256 226 63 47

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI - EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	STAJ İŞLEMLERİ	1. Dilekçe (Form Doldurma) 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. Öğrenci kimlik kartı fotokopisi (Üniversite stajyer adayları için) 4. Stajın zorunlu olduğuna dair belge (Üniversite stajyer adayları için)	15 DAKİKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Eğitim Şube Müdürlüğü
İsim : Ercan BOZKURT
Unvan : Eğitim Şube Müdür V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 4 009
Faks : 0256 212 39 31
e-Posta : egitimsube@aydin.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı
İsim : Abdurrahman ARSLAN
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 4 009
Faks : 0256 212 39 31

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI – İNSAN KAYNAKLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	DEVLET MEMURLUĞUNA ALINMA (KPSS ile Yerleştirilmesi Yapılan Adayların İlk Müracaat İşlemleri)	1. KPSS yerleştirme sonuç belgesi 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi 3. Adli sicil kaydı 4. Sağlık kurulu raporu 5. Askerlik durum belgesi 6. SSK hizmet dökümü (varsa) 7. 6 adet vesikalık fotoğraf	30 GÜN
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM	5. Dilekçe 6. 4 adet Fotoğraf 7. Nüfus cüzdanı fotokopisi 8. Sağlık durumuna ilişkin beyan 9. Erkek adaylar için askerlik durum beyanı 10. Diploma (aslı ya da noter tasdikli sureti) 11. Adli sicil kaydı belgesi	15 GÜN
3	PERSONEL DURUM BELGESİ	1. Dilekçe	30 DAKİKA
4	HİZMET BELGESİ TALEBİ	1. Dilekçe	3 GÜN
5	İŞ BAŞVURULARININ KAYDA ALINARAK YANITLANMASI	1.Dilekçe 2.Özgeçmiş	1 AY

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı
Eğitim Şube Müdürlüğü
İsim : Babür ARSLANTAŞ
Unvan : İnsan Kaynakları Şube Müdürü
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 4 009
Faks : 0256 212 39 31
e-Posta : insankaynaklari@aydin.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Aydın Büyükşehir Belediye Başkanlığı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı
İsim : Abdurrahman ARSLAN
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 4 009
Faks : 0256 212 39 31

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İTFAİYE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamu Kurum ve Kuruluşlara verilen Yangınla mücadele eğitimi (seminer-tatbikat)	1. Talep yazısı 2. Eğitim ücretin yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	Daire Başkanlığımızca uygun görülecek tarihte 1 İş Günü
2	Kamu Kurum ve Kuruluşlara verilen Yangınla mücadele eğitimi	1. Talep yazısı 2. Eğitim ücretin yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	Daire Başkanlığımızca uygun görülecek tarihte 5 İş Günü
3	Yangın, Su Baskını, Her türlü Kaza, Çökme Patlama, Mahsur Kalma, Sualtı ve Su üstü Arama ile Teknik Kurtarma gerektiren tüm olaylar.	110 Haber Alma Merkezine İhbar verilmesi yeterlidir.	İhbarın Verildiği Andan itibaren Olay yerine En yakın Birim Çıkışı (30 Saniye)
4	İlköğretim Okulları ve Orta dereceli Okullarda eğitim	1. Talep yazısı 2. Ücret alınmamaktadır	Daire Başkanlığımızca uygun görülecek tarihte 1 İş günü
5	Küşat Ruhsat	1. Başvuru Dilekçesi 2. İşyeri inceleme sonucunda m2 tutarı harcının yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	30 İş Günü

6	İtfaiye Olaylarda Tutulan Raporların Teslimi	1. Müşteki ise; nüfus cüzdanı fotokopisi, dilekçe 2. Vekil ise; vekâletname fotokopisi, nüfus cüzdanı fotokopisi, dilekçe 3- İşyeri işe; şirket kaşesi, yetkiyi kapsayan imza sirküsü; Nüfus cüzdanı fotokopisi, dilekçe	5-15 İş Günü
7	Baca Temizliği	1. Adres bilgisi 2. Ücretin yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	5-7 İş Günü
8	Su Tahliyesi	1. Dilekçe 2. Ücretin yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	Talep edilen günde tamamlanır
9	Yangın Güvenlik Tedbirleri (Konferans, Toplantı, Açılış vs.)	3. Talep yazısı 4. Ücretin yatırıldığına dair tahsilât makbuzu	Talep edilen günde Tamamlanır

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : İtfaiye Dairesi Başkanlığı
Yangın Önleme Şube Müdürlüğü
İsim : Murat AYDIN
Unvan : Yangın Önleme Şube Müdür V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 231 00 97
Faks : 0256 231 18 31
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İtfaiye Dairesi Başkanlığı
İsim : Ahmet BALCI
Unvan : İtfaiye Dairesi Başkan V.
Adres : Ata Mah. Aydın-Denizli Karayolu Jandarma Cad.
Efeler/AYDIN
Tel : 0256 231 00 97
Faks : 0256 231 18 31

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI – İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar	1- Belge	7-15 GÜN
2	Kurum içi ve kurum dışı tebligatların ilgililere teslim edilmesi	1- Tebligata ait üst yazı. 2- Tebligat Belgesi 3- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Belgesi	5 Gün
3	Vatandaş Şikâyetleri	1- Dilekçe 2- Telefon İhbarı 3- Elektronik Posta Yoluyla 4- BİMER	15 Gün
4	İşgaliye izin talebi	1- Dilekçe	7 Gün
5	Geçici yer tahsisi	1- Dilekçe	7 Gün
6	Totem/Tabela izin talepleri	1- Başvuru dilekçesi 2- Toteme ait renkli teknik çizim 3- Talep edilen yerin farklı cephelerden 2 adet fotoğrafı 4- Mülkiyet sahibinden izin belgesi	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İdari İşler Şube Müdürlüğü
İsim : Eşref ALTAN
Unvan :Zabıta Memuru
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09/1017
Faks :0256 226 63 22

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Hakan GENÇ
Unvan : Zabıta Dairesi Başkan V.
Adres : Ata Mah. Aydın-Denizli Karayolu Jandarma Cad.
Efeler/AYDIN
Tel : 0256 231 00 97
Faks : 0256 231 18 31

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ZABITA DAİRESİ BAŞKANLIĞI – RUHSAT VE DENETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	1. SINIF GAYRİSİHHÎ MÜESSESE RUHSATI	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Vergi Levhası 3- Sanayi veya Ticaret Odası Kaydı 4- Oda Sicil Tasdiknamesi 5- Şirket Ana Sözleşmesi / Ticaret Sicil Gazetesi 6- İmza Sirküleri 7- Sorumlu Müdür Sözleşmesi 8- Tapu 9- Yapı Kullanma İzin Belgesi 10- İşletme Kira ise Kira Kontratı 11- Kapasite Raporu 12- Emisyon İzni veya Analiz Raporu 13- Deşarj İzin Belgesi veya Analiz Raporu 14- Tehlikeli Atıklarla İlgili Lisansa Tabi ise Belgesi veya Analiz Raporu 15- ÇED Raporu veya ÇED Gerekli Değildir Belgesi 16- Sağlık Koruma Bandı İşaretli Ölçekli Vaziyet Planı 17- 1/1000 veya 1/5000 Ölçekli İmar Planı Örneği 18- Patlayıcı, Parlayıcı ve Yanıcı Maddelere Karşı Gerekli Tedbirlerin alındığına dair İtfaiye Raporu 19- İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Konusunda Ortak Sağlık Güvenlik Birliği ile Yapılan Sözleşme Örneği	7 İŞ GÜNÜ
2	AKARYAKIT, LPG (OTOGAZ) VE CNG İSTASYONLARI RUHSATI	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Vergi Levhası 3- Sanayi veya Ticaret Odası Kaydı ve Sicil Tasdiknamesi 4- Şirket Ana Sözleşmesi / Ticaret Sicil Gazetesi 5- İmza Sirküleri 6- Tapu 7- 1/1000 veya 1/5000 Ölçekli İmar Planı Örneği – İmar Çıktısı 8- Sağlık Koruma Bandı İşaretli Ölçekli Vaziyet Planı 9- Yapı Kullanma İzin Belgesi 10- Kira Kontratı 11- TSE Hizmet Yeterlilik Belgesi 12- Karayolu Güvenli Geçiş Belgesi 13- Akaryakıt ve LPG Bayilik Sözleşmesi 14- Sigorta Poliçesi	5 İŞ GÜNÜ

		<p>15- Tanklar için Kapasite Tespit Raporu (TSE-Türk Loydu) 16- LPG Sorumlu Müdür Sözleşmesi 17- Sorumlu Müdür Diploma ve Eğitim Sertifikası 18- Tesiste Çalışacak Personel İçin LPG Eğitim Sertifikası 19- Elektrik Tesisatı Kontrol Raporu ve Topraklama Ölçüm Raporu 20- Paratoner Tesisatı Kontrol Raporu ve Katodik Koruma Raporu 21- Patlayıcı, Parlayıcı ve Yanıcı Maddelere Karşı Gerekli Tedbirlerin alındığına dair İtfaiye Raporu 22- Devir Sözleşmesi 23- İş Güvenliği ve İşçi Sağlığı Konusunda Ortak Sağlık Güvenlik Birliği ile Yapılan Sözleşme Örneği 24- Kanalizasyon Bağlantı Ücret Yazısı</p>	
3	SIHHÎ MÜESSESE RUHSATI	<p>1- Başvuru / Beyan Formu 2- Vergi Levhası 3- Oda Kayıt Belgesi 4- Oda Sicil Tasdiknamesi 5- Şirket ise Şirket Ana Sözleşmesi veya Ticaret Sicil Gazetesi 6- Şirket ise İmza Sirküleri 7- Tapu 8- Yapı Kullanma İzin Belgesi 9- Kira Kontratı 10- 2 Adet Fotoğraf 11- Ustalık Belgesi (Faaliyete göre) 12- Kanalizasyon Bağlantı Ücret Yazısı 13- 6 kg.lık Yangın Söndürme Tüpü Fatura Fotokopisi</p>	1 İŞ GÜNÜ
4	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ RUHSATI	<p>1- Başvuru / Beyan Formu 2- Vergi Levhası 3- Oda Kayıt Belgesi 4- Oda Sicil Tasdiknamesi 5- Şirket ise Şirket Ana Sözleşmesi veya Ticaret Sicil Gazetesi 6- Şirket ise İmza Sirküleri 7- Tapu 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi 9- 2 Adet Fotoğraf 10- Kat Maliklerinden Muvafakat name 11- Kira Kontratı 12- Kanalizasyon Bağlantı Ücret Yazısı 13- 6 kg.lık Yangın Söndürme Tüpü Fatura Fotokopisi 14- Sağlık Raporu 15- İkametgâh Belgesi 16- Sabıka Kaydı 17- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 18- Çalışacak Personelden İstenecek Belgeler; A) Nüfus Cüzdan Fotokopisi B) Sabıka Kaydı C) Sağlık Raporu</p>	30 İŞ GÜNÜ

5	AÇIK - KAPALI VE YED-İ EMİNLİ OTO PARK RUHSATI	1- Başvuru / Beyan Formu 2- Vergi Levhası 3- Oda Kayıt Belgesi 4- Oda Sicil Tasdiknamesi 5- Şirket ise Şirket Ana Sözleşmesi veya Ticaret Sicil Gazetesi 6- Şirket ise İmza Sirküleri 7- Tapu 8-Yapı Kullanma İzin Belgesi 9- Kira Kontratı 10- 2 Adet Fotoğraf 11- Kanalizasyon Bağlantı Ücret Yazısı 12- Ulaşım Dairesi Bşk.lığından görüş yazısı 13- Sigorta Poliçesi 14- Vaziyet Planı (1/200 Ölçekli) 15- Yeterli sayıda 6 kg.lık Yangın Söndürme Tüpü veya yerin büyüklüğe göre İtfaiye Raporu 16- İşletmeci ve Çalışanların Nüfus Cüzdan Fotokopisi 17- İşletmeci ve Çalışanların Sabıka Kaydı	1 İŞ GÜNÜ
6	HAFTA TATİLİ ÇALIŞMA RUHSATI	1- Başvuru Beyan Formu 2- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Fotokopisi	1 İŞ GÜNÜ

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Zabıta Dairesi Başkanlığı
Ruhsat ve Denetim Şube Müdürlüğü
İsim : Levend COŞKUN
Unvan : Şube Müdür V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09/1017
Faks : 0256 226 63 22
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Zabıta Dairesi Başkanlığı
İsim : Hakan GENÇ
Unvan : Zabıta Dairesi Başkan V.
Adres : Ata Mah. Aydın-Denizli Karayolu Jandarma Cad.
Efeler/AYDIN
Tel : 0256 231 00 97
Faks : 0256 231 18 31

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI – İMAR UYGULAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müracaat eden vatandaşların dilekçeleri (Talep ve şikayetler)	1-Başvuru dilekçesi, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun 6. maddesi ile bilgi edinme ve Başbakanlığın 2004/12 sayılı genelgesine göre, Şekil Şartlarını Taşımak Kaydı Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçeye değerlendirilmeye alınacaktır.) 2-Dilekçe konusu bina yada parselle ilgiliyse taşınmazı gösterir başvuru tarihinden önceki senedi, tapu kayıt bilgisi, imar planı örneği , kadaströ çapı, aplikasyon krokisi, yapı kullanma izni belgesi ve fotoğrafları	30 GÜN (4982 Sayılı Yasa Kapsamında 15 gün)
2	Müracaat eden vatandaşları İlçe Belediyelerini, Meslek Odalarını,Kamu Kurum ve Kuruluşlarını İmar mevzuatı açısından tereddüte düşülen konularda bilgilendirmek	1- Şahıs Başvurularında dilekçe ve konuya ilişkin bilgi ve belgeler. 2- Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yazılı talepleri ve konuya ilişkin bilgi ve belge taşıyan taşınmazı gösterir imar plan örneği,tapu belgesi, kadaströ çapı, aplikasyon kroki ve ruhsatı, yapı kullanma izni belgesi, cd'leri ve fotoğrafları)	30 GÜN (4982 Sayılı Yasa Kapsamında 15 gün)
3	Kaçak yapı ile mücadele	1- Dilekçe	30 GÜN (4982 Sayılı Yasa Kapsamında 15 gün)

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
İmar Uygulama Şube Müdürlüğü

İsim : Tankut GÖKÇEN

Unvan : Şube Müdür V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.

No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09/1148

Faks : 0256 226 63 33

e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

İsim : Ertuğrul YAMEN

Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkan V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4

Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09

Faks : 0256 226 63 33

e-Posta : ertugrulyamen@aydin.bel.tr

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İMAR VE ŞEHİRCİLİK DAİRESİ BAŞKANLIĞI – HARİTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3194 sayılı İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması parselasyon planı onayı işlemi (Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Proje Alanı kapsamında)	1.Üst yazı 2.Uygulama imar planı ve plan notları, 3.Fen klasörleri (Tapuya gidene kadar onaysız) 4.Özel cetveli 5.Mal sahipleri özet formu (Kadastro parsel sıralı) 6.Dağıtım cetveli (İmara sıralı) 7.Ada dağıtım cetveli 8.Uygulama sahası tahsis cetveli 9.İmar adaları listesi 10.Koordine özet cetveli 11.Uygulama sınır krokisi 12.Ada bölümlenme ve pafta indeksi 13.Parselasyon planı paftası 14.İmar adalarının röleve ölçü krokisi, koordine özet çizelgesi, alan hesapları 15.Parkların röleve ölçü krokisi, koordine özet çizelgesi, alan hesapları 16.İhdas krokisi ve alan hesabı 17.Kadastro ayırma çapı	Kontrol ve Onay 2 Ay Askı İlan (Kanunen) 1 Ay İtiraz Süresi 60 gün
2	5216 sayılı yasanın 7/b maddesi gereği İlçe Belediyelerinden gelen Parselasyon Planlarının onayı için Büyükşehir Belediye Encümenine sunulması işlemi	1.Üst yazı 2.İlgili Belediye Encümen Karar Örneği 3.Vekaletname 4.Fen klasörleri (Tapuya gidene kadar onaysız) 5.Uygulama imar planı ve plan notları 6.Özel cetveli 7.Mal sahipleri özet formu (Kadastro parsel sıralı) 8.Dağıtım cetveli (İmara sıralı) 9.Ada dağıtım cetveli 10.Uygulama sahası tahsis cetveli 11.İmar adaları listesi 12.Koordine özet cetveli 13.Uygulama sınır krokisi 14.Ada bölümlenme ve pafta indeksi 15.Parselasyon planı paftası 16.İmar adalarının röleve ölçü krokisi, koordine özet çizelgesi, alan hesapları 17.Parkların röleve ölçü krokisi, koordine özet çizelgesi, alan hesapları 18.İhdas krokisi ve alan hesabı 19.Kadastro ayırma çapı (Tapuya gidene kadar onaysız)	1 Ay

3	Halihazır Onayı	<ul style="list-style-type: none"> 1.Rapor 2.Pafta isimleri belirtilmiş Koordinat ve ortomatik kot özet cetvelleri 3.Nirengi koordinat özet cetvelleri 4. Poligon koordinat özet cetvelleri 5. Tahdit köşe koordinat özet cetvelleri 6.Nivelman noktası kot özet cetvelleri 7. Diğer kurumlardan alınan onaylı koordinat ve kot özet cetvelleri 8.Dengelenen nirengi açısı hesap grafiği 9.Kartezyen, coğrafik, iz düşüm koordinatları 10.Minimum zorlamalı dengeleme hesapları 11.Uyuşumsuz ölçüler testi 12.Bağımsız baz bileşenlerinin standart sapmaları 13.Koordinat uyumu testi ve ölçek faktörü 14.Dayalı dengeleme hesabı 15.Düzeltilmelerin karesel ortalama hataları, dengelemeden sonra bir ölçünün ortalama hatasının hesabı, jeodezik noktaların Standart sapmaları 16.Dönüşüm hesapları (kot ve koordinat) 17.GPS ile kot taşıma hesabı 18.Geoit dayanak nokta hesabı ve poligonların kotlandırılması 19.Poligon kenar ölçü özet çizelgeleri 20.Poligon hesapları 21.Nivelman hesapları 22.Dengelenen nivelman açısı hesap grafiği 23.Minimum zorlamalı dengeleme ve uyuşumsuz ölçüler testi 24.Nivelman noktaları uyumu testi ve dayalı dengeleme 25.Nirengi ve poligon kotları özel cetvelleri 26.Nirengi,nivelman,poligon ve tahdit köşe noktaları 	
4	İfraz ve tevhit işlemleri Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none"> 1.Vekaletname 2.Tapu Tescil Belgesi 3.Ölçü Krokisi 4.Alan hesabı 5.Poligon hesabı 6.Beyanname 	15 Gün
5	İfraz ve tevhit işlemleri Onayı	<ul style="list-style-type: none"> 1.Vekaletname 2.Tapu Tescil Belgesi 3.Ölçü Krokisi 4.Alan hesabı 5.Poligon hesabı 6.Beyanname 	15 Gün
6	1/1000 ve 1/5000 ölçekli Halihazır Harita,Parselasyon Planı, İmar Planı paftalarından tasdikli Ozalit/Şeffaf kopyaları verilmesi	<ul style="list-style-type: none"> 1.Dilekçe 2.Ücret Makbuzu 	1 Saat
7	Vatandaş Başvuruları	<ul style="list-style-type: none"> 1.Dilekçe 	30 Gün

8	Numarataj Çalışmaları	1.Başvuru Dilekçesi 2.İmar Durumu 3.Tapu Fotokisi 4.Harç Makbuzu	4 Gün
---	-----------------------	---	-------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı
Harita Şube Müdürlüğü

İsim : Halil DOĞAN

Unvan : Şube Müdür V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09/1148

Faks : 0256 226 63 33

e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkanlığı

İsim : Ertuğrul YAMEN

Unvan : İmar ve Şehircilik Dairesi Başkan V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4

Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09

Faks : 0256 226 63 33

e-Posta : ertugrulyamen@aydin.bel.tr

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	YAPIM İHALESİ İŞLEMLERİ	İhale Sürecinde İstenen Belgeler	İhale Süreci
2	KESİN HESAPLARIN İNCELENMESİ	İlgili Mevzuatta Yer Alan Belgeler	Geçici Kabulden Sonraki 6 ay içerisinde düzenlenir ve sonraki 6 ay içerisinde onaylanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
İhale İşlemleri ve Kesin Hs Şb Müdürlüğü
İsim : Sinan YAMEN
Unvan : Şube Müdür V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09/1148
Faks : 0256 226 46 65
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Hüsnü Oğuz ÖNEY
Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkan V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4
Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09
Faks : 0256 226 46 65
e-Posta :

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI - KAMULAŞTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	ARSA ALIM	Dilekçe, Nüfus Kağıdı Örneği	2 ay
2	ARSA SATIMI	Dilekçe, Nüfus Kağıdı Örneği	2 ay
3	2981 SAYILI YASAYA GÖRE İMAR AFFI UYGULAMALARI	Gecekonduya ait imar affı başvurusu belgeleri, 2000 TL'lik banaka dekontu, yeminli büro evrakları ve tapu tahsis belgesi, dilekçe	6 ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Emlak ve İstimplak Dairesi Başkanlığı
Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

İsim : Nalan SANCI

Unvan : Şube Müdür V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09/1148

Faks :

e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Emlak ve İstimplak Dairesi Başkanlığı

İsim : Zafer YURTSEVER

Unvan : Emlak ve İstimplak Dairesi Başkan V.

Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4

Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09

Faks :

e-Posta :

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI - KİRA VE TAHSİS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Arsa Alımı	Dilekçe, Nüfus Kağıdı Örneği	1-15 gün
2	Arsa Satımı	Bakanlar Kurulu Kararı-Belediye Meclisi ve Encümen Kararı	1 ay - 6 ay
3	2981 Sayılı yasaya göre imar affı uygulamaları	Tapu -Tapu Tahsis Belgesi, Müracat Formu, 2000 TL lik Banka Makbuzu-Mülkiyet Araştırma Formu-Kapı Numarataj Belgesi-Emlak Beyan Sureti-Elektrik,Su Faturası,-T.C. Kimlik Fotokopisi	2 ay - 3 ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı
Kamulaştırma Şube Müdürlüğü

İsim : Kemal CİCİ
Unvan : Kira ve Tahsis Şube Sorumlusu
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09

Faks :

e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı

İsim : Zafer YURTSEVER
Unvan : Emlak ve İstimlak Dairesi Başkan V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4

Efeler/AYDIN

Tel : 0256 444 40 09

Faks :

e-Posta :

AYDIN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FEN İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI – AYKOME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kazı İzni ve Kazı Ruhsatı Verilmesi	<u>Gerçek ve Tüzel Kişileri İçin (Alt Yapı Kurumlarına Ait Bağlantılar Hariç):</u> 1-) Kazı İzni Müracaat Dilekçesi (Kazı adresi, kazı konusu, metrajı belirtilecek) 2-) Keşif (Kazı alanı kontrolü ve bedel hesaplama süreci) 3-) Protokol Hazırlanması <u>Not:</u> Büyükşehir Belediye Meclisinin belirlediği harç ve ücret tarifesi uygulanacaktır.	15 Gün
2	Kazı İzni ve Kazı Ruhsatı Verilmesi	<u>Kurum ve Kuruluşlar İçin:</u> 1-) Kazı İzni Müracaat Dilekçesi (Kazı adresi, kazı konusu, metrajı belirtilecek) 2-) Keşif (Kazı alanı kontrolü ve bedel hesaplama süreci) 3-) Kazı yapılacak ilçe belediyesine bilgi verilmesi <u>Not:</u> Büyükşehir Belediye Meclisinin belirlediği harç ve ücret tarifesi uygulanacaktır.	5 Gün
3	Makine Kazı Yetki Belgesi Verilmesi	<u>Başvuru Belgeleri:</u> 1-) Müracaat Dilekçesi 2-) Ticari Sicil Gazetesi veya Ticaret Sicil Kaydı (Özel Kişiler için Kimlik Fotokopisi) 3-) Adres Beyanı 4-) İmza Sirküleri 5-) Makine Parkı listesi (Araç cinsi ve plaka listesi) 6-) Operatör Listesi 7-) Operatörlerin Sigortalı Hizmet Dökümü 8-) Operatörlük Belgesi 9-) Yetki Belgesi Bedelinin yatırıldığını gösterir Makbuz <u>Not:</u> Büyükşehir Belediye Meclisinin belirlediği harç ve ücret tarifesi uygulanacaktır.	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
AYKOME Şube Müdürlüğü
İsim : Salih EĞERCİ
Unvan : Şube Müdür V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad.
No:4 Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09/1148
Faks : 0256 256 44 34
e-Posta : aykome09mail.com

İkinci Müracaat Yeri : Fen İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Hüsnü Oğuz ÖNEY
Unvan : Fen İşleri Dairesi Başkan V.
Adres : Güzelhisar Mah. İstiklal Cad. No:4
Efeler/AYDIN
Tel : 0256 444 40 09
Faks : 0256 226 46 65
e-Posta :