

SELÇUKLU BELEDİYESİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
Özel Kalem Müdürlüğü

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikayet, İstek ve Taleplerin Değerlendirilmesi	1- Sözlü ve Yazılı Başvuru (İletişim, Kimlik Bilgileri ve Başvuru Konusu İstenmektedir) (Gelen Talepler ilgili birimlere yönlendirilir ve sonucu başvuru sahibine bildirilir)	1 Hafta
2	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Müracaatlar	1- Yazılı Başvuru (Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren dilekçeyle; tüzel kişiler tarafından yapılacak başvurularda ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçeyle yapılır.)	15 Gün
3	Randevu Talepleri	1- İletişim ve Kimlik Bilgileri 2- Randevu Konusu (Başvurular sekreteryaya tarafından alınır, talep eden kişilerin kimlik ve iletişim bilgileri ve randevu konusu istenir) (Haftalık ve Aylık Programlar Doğrultusunda Tamamlanır)	15 Gün

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

İsim : İlhan ATALAY

Unvan : Müdür

Adres : Selçuklu Belediyesi

Tel : 0332 224 36 00 / 1017 / 1019

Faks : 0332 265 4128

Eposta : ozelkalem@selcuklu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Ahmet PEKYATIRMACI

Unvan : Belediye Başkanı

Adres : Selçuklu Belediyesi

Tel : 0332 224 36 00

Faks : 0 332 265 30 80

Eposta : selcuklubelediyesi@selcuklu.bel.tr