

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİ YERİNE GETİRECEK BİRİM ve GÖREVLİLERİ
1	Meclis İşlemleri	1- Meclise Havale Yazısı(BŞK) 2- Dilekçe 3- Komisyon Raporu 4- Tapu Örneği 5- Plan Örneği	En Geç 7 gün	Sevda ALP, H.Fırkan KOMİT
2	Encümen İşlemleri	1- Encümene Havale Yazısı(BŞK) 2- Dilekçe 3- Tapu Örneği 4- Plan Örneği 5- Kadastro Örneği	En Geç 4 gün	Berna YILDIRIM, Gülçin ŞAHİN
3	Başvuru ve Dilekçeler	1- Dilekçe 2- İlgili Evraklar	En Geç 2 saat	Gülçin ŞAHİN, Elvan ERDEM, H.Fırkan KOMİT
4	İlan Duyuru İşlemleri	1- Dilekçe 2- İlan Metni	En Geç 2 Saat	Metin ÇELEBİOĞLU
5	İhale Alındı Belgesi	1- İhale Teklif Zarfı	En Geç 1 Saat	Berna YILDIRIM
6	Posta İşlemleri	1- Gönderilecek Zarf 2- Yeteri Kadar Pul	En Geç 1 gün	Metin ÇELEBİOĞLU
7	Evlendirme İşlemleri	1- Kimlik Fotokopileri 2- Evlenme Ehliyet Belgesi 3- Fotoğraf (6 adet) 4- Sağlık Raporu 5- Evlenme Cüzdan Bedeli (66,00.-TL 2013 Yılı)	En Geç 3 gün	Asiye DURNACI

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

İsim : Şenay AYDIN

Unvan :MÜDÜR YARDIMCISI

Adres : CEDİDİYE MAH. İSTANBUL CAD. NO:1

Tel : 0380 5230112

Faks :

E-Posta :

### İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Samim YAVUZ

Unvan : YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ

Adres : CEDİDİYE MAH. İSTANBUL CAD. NO:1

Tel : 0380 5247300

Faks :

E-Posta :