

T.C
SÜLEYMANPAŞA BELEDİYESİ
Özel Kalem Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURU YÖNTEMİ VE İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Vatandaşın Gelen Randevu Taleplerini Karşılama	Yazılı Veya Sözlü Başvuru	1 Hafta
2	Belediyemizle İlgili Gelen Talep Ve Şikayetlerin Müdürlüklere Yönlendirilip Cevaplandırılması	Yazılı Veya Sözlü Başvuru	1 Hafta
3	Halk Günü, Muhtarlar Toplantısı, personel ile görüşme	Sözlü	Her Ay Belirlenen Günde
4	Temsil Tören Ve Ağırhama Hizmeti Gerçekleştirmek	----	Program Süresince
5	Temsil Ağırhama Ve Tören Bütçesini Kullanmak	Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde İstenen Belgeler	
6	Resmi Yazışma İşlemlerini Yürütmek	-----	
7	Başkanlık Özel Yazışmalarının Yapılması	-----	
8	Telgraf, Kutlama,Tebrik Mesajlarının Yazılması Ve Çelenk Gönderilmesi	Davetiye,Toplantı Programı	

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

Adı Soyadı : Gökhan SAYGI
Ünvanı : Özel Kalem Müdürü
Adres : Süleymanpaşa Belediyesi
Tel : 0850 450 59 59-1104
Faks : 0282 262 73 55
E-Posta : ozelkalem@suleymanpasa.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Adı Soyadı : Cüneyt YÜKSEL
Ünvanı : Belediye Başkanı
Adres : Süleymanpaşa Belediyesi
Tel : 0850 450 59 59-1012
Faks : 0282 262 73 55
E-Posta : ozelkalem@suleymanpasa.bel.tr