

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Doğrudan Başkanlık Makamını ilgilendiren, *Şikâyet, *İstek *Bilgi edinme taleplerinin alınması	1- Dilekçe ile müracaat (Adı soyadı, adres, iletişim bilgisi, şikâyet veya talebi ile ilgili açıklamalar) 2- E-posta ile müracaat (Adı ve soyadı, adres, iletişim bilgisi, şikâyet veya talebi ile ilgili açıklamalar)	1 Gün
2	Günlük telefon görüşmelerine cevap vermek ve gerekli bağlantıları sağlamak	Başvuru sahibinin adı soyadı, telefon numarası, adresi (Görüşeceği konu taleplerine göre belediye başkanı ile iletişimin sağlanması, konularına göre ilgili müdürlüklere yönlendirmeleri sağlanması.)	1 Gün
3	Günlük randevu taleplerine cevap vermek	Adı-Soyadı, Adres Bilgileri ve İrtibat Telefonu	1 Gün

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	Özel Kalem Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	Sevcan KUTLU AYDEMİR
Unvan	Özel Kalem Müdürü
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 03
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	sevcankutluaydemir@basiskele.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri	Belediye Başkanlığı
Adı ve Soyadı	Mehmet Yasin ÖZLÜ
Unvan	Belediye Başkanı
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 03
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	yasinozlu@basiskele.bel.tr