

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	DİLEKÇE (3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu)	Dilekçe sahibinin Ad, Soyad, İmza, Adres ve T.C. Numarası	1 Gün
2	BİLGİ EDİNME (4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu)	Gerçek Kişiler, Başvuru Formu Tüzel Kişiler, Başvuru Formu	15 İş Günü
3	CİMER Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkındaki Kanun, Kamu Görevlileri Etik Kurulu'na yapılacak müracaatlar ile İnsan Hakları İhlallerine İlişkin müracaatlar CİMER'e yapılabilir.	15 İş Günü
4	Kurum Arşiv Evrak Talebi	Arşiv Malzeme İstek Formu	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	Yazı İşleri Müdürlüğü
Adı ve Soyadı	Fevzi KARATAŞ
Unvan	Yazı İşleri Müdürü
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 14
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	fevzkaratas@basiskele.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri	Belediye Başkan Yardımcısı 4
Adı ve Soyadı	Sema ARAT
Unvan	Belediye Başkan Yardımcısı
Adres	Serdar Mah. Selahattin Eyyubi Cad. No:1 41190 Başiskele-KOCAELİ
Telefon	(0262) 310 12 09
Faks	(0262) 343 21 44
E-Posta	semarat@basiskele.bel.tr