

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA	HİZMET ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİ YERİNE GETİRECEK BİRİM GÖREVLİLERİ
1	MECLİS İŞLEMLERİ	1- Meclise Havale Yazısı(BŞK) 2- Dilekçe 3- Komisyon Raporu 4- Tapu Örneği 5- Plan Örneği	En Geç 7 gün	Ömer Faruk KEKİK, Murat BULUT
2	ENCÜMEN İŞLEMLERİ	1- Encümen Havale Yazısı(BŞK) 2- Dilekçe 3- Tapu Örneği 4- Plan Örneği 5- Kadastro Örneği	En Geç 4 gün	Emel YENİCAN, Murat BULUT
3	BAŞVURU VE DİLEKÇELER	1- Dilekçe 2- İlgili Evraklar	En Geç 2 Saat	Emel YENİCAN, Ömer Faruk KEKİK, Murat BULUT
4	İLAN DUYURU İŞLEMLERİ	1- Dilekçe 2- İlan Metni 3- İlan Ücret Makbuzu(Kayıp ve sosyal amaçlı ve resmi ilanlarda ücret talep edilmemektedir)	En Geç 2 Saat	Murat BULUT
5	2886 S.K. Gereği yapılan ihale işlemleri	1- İhale Dosyası alınması ve teslim edilmesi.	En Geç 1 Saat	Ömer Faruk KEKİK, Murat BULUT
6	POSTA İŞLEMLERİ	1- Gönderilecek Zarf 2- Yeteri Kadar Pul	En Geç 1 Gün	Ömer Faruk KEKİK, Murat BULUT
7	EVLENDİRME İŞLEMLERİ	1- Evlenme Ehliyet Belgesi 2- Fotoğraflı Kimlik 3- Beşer Adet cepheden çekilmiş vesikalık fotoğraf 4- Sağlık Raporu 5- Nikah ve Evlenme Cüzdan Bedeli	En Geç 7 Gün	Emel YENİCAN, Ömer Faruk KEKİK,

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

Adı Soyadı Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Ünvanı Yazı İşleri Müdürü
Telefon 0 352 651 30 15 (127)
E-Posta yalcinosmandegirmenci@yesilhisar.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

Adı Soyadı Mehmet EKİNCİ
Ünvanı Başkan Yardımcısı
Telefon 0 352 651 30 15 (126)
E-Posta m.ekinci@yesilhisar.bel.tr