

**DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI**

<b>S.NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
<b>1</b>	Cimer, İçişleri Bakanlığı, Valilik Makamı'ndan Gelen Başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	15 iş günü
<b>2</b>	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Gelen Başvurular	Kanunda belirtilen şartlar esas alınır.	15 iş günü
<b>3</b>	Talep, Şikayet ve Öneri Dilekçeleri	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'da belirtilen şartlar esas alınır.	30 Gün
<b>4</b>	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne Şahsen, Telefon veya E- Posta İle Gelen Başvurular	Belge istenmez.	Önem durumuna göre 3 Gün, 15 Gün,30 Gün
<b>5</b>	Açık Kapı Başvuruları	Belge İstenmez,başvuru esas alınır.	5 iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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.

**ilk Müracaat Yeri** : Özel Kalem Müdürlüğü  
**İsim** : Gülsüm DÖNER  
**Unvan** : Memur  
**Adres** : Denizli Büyükşehir Belediyesi  
**Tel** : 0258- 280 20 65  
**Fax** : 0258- 280 29 83  
**E-Posta** : gdoner@denizli.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri** : Genel Sekreterlik  
**İsim** : Serhat AKBULUT  
**Unvan** : Genel Sekreter Yardımcısı  
**Adres** : Denizli Büyükşehir Belediyesi  
**Tel** : 0258- 280 20 39  
**Fax** : 0258- 280 29 83  
**E-Posta** : sakbulut@denizli.bel.tr