

**DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Daire Başkanlığımıza Muhtar Bilgi sisteminden gelen istek ve şikâyetlerin değerlendirilmesi	Belge istenmez, başvuru dikkate alınır.	1 ay
2	CİMER, İçişleri Bakanlığı ve Valilik Makamından gelen başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	1 ay
3	İlimiz Muhtarlarımızdan gelen talep şikâyet ve öneri dilekçeleri	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun'da belirtilen şartlar esas alınır.	1 ay
4	Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne yönlendirilen telefon ile gelen başvurular	Belge istenmez, başvuru esas alınır.	En erken 1 iş günü en geç 30 iş günü

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 : Muhtarlık İşleri Şube Müdürlüğü
İsim : Zekeriyya ARSLAN
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Lise Cad. Altıntop Mah. No:2
Tel : 0258 280 27 55
Fax : 0258 280 29 99
E-Posta : zarслан@denizli.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Zeki AKAKÇA
Unvan : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanı
Adres : Lise Cad. Altıntop Mah. No:2
Tel : 0258 280 28 70
Fax : 0258 280 29 99
E-Posta : zakakca@denizli.bel.tr