

TURGUTLU BELEDİYESİ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	KURUM ADI	HİZMETİN ADI/TANIMI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4645191	Yazı İşleri Müdürlüğü	Evlilik İşlemleri	Evlenme Başvurusunun Alınması	Nüfus cüzdanı, 4 Adet vesikalık fotoğraf, Yabancı ülke vatandaşları ile evlilik işlemlerinde yetkili makamlarca veya devletin yerel temsilcilikleri tarafından onaylı kişinin aile nüfus kaydı ve evlenmesine engel halinin bulunmadığını gösterir belge	15 Dakika
				Nikah Randevusunun Verilmesi	Sağlık Raporu, Nikah ücretinin belediye veznesine ödendiğine dair tahsilat makbuzu	10 Dakika
				Nikah Akdinin Yapılması	Nikah şahitlerinin kimlikleri	10 Dakika
2			Evlilik İzin Belgesi	Nüfus cüzdanı, 5 Adet vesikalık fotoğraf, Sağlık raporu.	15 Dakika	
3			Meclis ve Encümen Karar Sureti	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair Kanun'da belirtilen şartları taşıyan dilekçe.	1 Gün	
4			Dilekçelerin Cevaplanması	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair Kanun'da belirtilen şartları taşıyan dilekçe.	30 Gün	
5	Bilgi Edinme Hakkı Başvurusu	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirtilen şartları taşıyan dilekçe veya başvuru formu.	15 Gün			
6	Dilekçe ve Resmi Yazıların İlgili Birime Sevk Edilmesi	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair Kanun'da belirtilen şartları taşıyan dilekçe, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununda belirtilen şartları taşıyan dilekçe veya başvuru formu, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e uygun yazılmış resmi yazı.	5 Dakika			

7	46451942	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Emlak Vergisi Bildirimi (1 Adet Gayrimenkul Beyanı İçin)	Tapu Fotokopisi Kimlik Fotokopisi	Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi	10 Dakika
8			Çevre Temizlik Vergisi Bildirimi (1 Adet İş yeri Beyanı İçin)	Çevre Temizlik Vergisi Bildirim Formu, İş yeri Açılışına Dair Vergi Levhası veya Maliye Yoklama Fişi, Kira Kontratı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi	15 Dakika
9			Tapu İşlemine Esas Rayiç Bedel Belgesi	Tapu Bilgileri ve Kimlik İbrazı	Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi	5 Dakika
10			Emlak Vergisi Muafiyet İşlem Talebi	Emekliler İçin Emekli Olduğunu Gösterir Belge, Engelliler İçin Engellilik Durumunu Gösterir Belge, Geliri Olmayan İçin Geliri Olmadığını Gösterir Belge, Miras Durumu Kontrol İçin Vefat Eden Anne-Baba T.C. Kimlik Numarası	Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi	5 Dakika
11			İlan ve Reklam Vergisi	Vergi Kimlik Numarası İlan Reklam Vergi Formu İmza Sirküleri ve Kaşe	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi	5 Dakika
12			Belediye Hüküm ve Tasarrufundaki Taşınmaz Kiralama İhale İş ve İşlemleri	Gerçek Kişi Nüfus Sureti, İkametgah Tüzel Kişi Ticaret Kimlik numarası, Oda Kayıt Belgesi, İmza Sirküleri, Borcu Yoktur Yazısı, Teminat Makbuzu.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi	15 Dakika
13			Çeşitli Harç ve Tahakkuk İşlemleri	T.C Kimlik Numarası Vergi Numarası	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi	3 Dakika
14			Belediye Vergi, Harç ve Diğer Gelirlerin Mükellef Borç Tahsili, Takip İşlemleri	Kimlik Belgesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi	10 Dakika
15			Mükellef Borç Bilgi Verme, Sorgulama Yapma Çeşitli Yapılandırma Kanunları İş ve İşlemleri	Kimlik Belgesi	Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe ve	5 Dakika
16			Diğer Birim ve Kamu Kurumlarıncı İstenen Bilgi Ve Belgeler	Birim ve Kurumlarca Gönderilen Yazılar	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kanunlarda öngörülen cevap verilecek süreler

17	4645194	Zabıta Müdürlüğü	Pazaryeri Tezgâh Devri Ve Tahsisi	Vergi Levhası Oda Kaydı Kimlik Fotokopisi Başvuru Dilekçesi	Zabıta Müdürlüğü	7 İş Günü
18			Aynı Ve Nakdi Yardım	Yardım Bilgi Formu Kimlik Fotokopisi Başvuru Dilekçesi Sosyal ve Ekonomik Durum Tespiti		1-20 İş Günü
19			İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı	Vergi Levhası Oda Kaydı Kimlik Fotokopisi Tapu Yapı Kullanım Belgesi Kira Kontratı Yangına Karşı Alınmış Tedbirler		1-7 İş Günü
20			Dilekçeler	Dilekçe		1-20 İş Günü
21	4645196	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Evsel Atıkların, Atık Ev Eşyalarının, Ambalaj Atıklarının, Atık Pillerin, Bitkisel Atık Yağların, Mavi Kapakların Toplanması	Dilekçe, Telefon, Şahsen	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1 Gün
22			Çocuk Oyun Grupların Yıkınması	Dilekçe, Telefon		Yılda 2 Sefer
23			Çevre Konulu Stant Kurulması	Dilekçe, Telefon		Yılda 1 Sefer
24			Sokak Hayvanları ile İlgili Talep ve Şikayetler	Dilekçe, Telefon, Şahsen		1 Saat
25			Eski Konteynırların Tamir Edilerek Yenilenmesi	Dilekçe, Telefon		1 Hafta
26			Toplu Temizlik Çalışması Yapılması	Dilekçe, Telefon		1 Ay
27			Cadde ve Sokakların Süpürülmesi	Dilekçe, Telefon		1 Gün
28			Kurban Kesim Yerlerinin Temizliği, Yıkınması	Dilekçe, Telefon		1 Gün

29	4645196	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Pazar Yerlerinin, Boş Arsaların, Okul ve Cami Çevrelerinin, İbadethanelerin Temizlenmesi	Dilekçe, Telefon	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1 Gün
30			Konteynırların Yıkanması, İlaçlanması	Dilekçe, Telefon		1 Gün
31			Konteynırların Kaldırılması	Dilekçe, Telefon		2 Gün
32			Konteynırların Boşaltılması	Dilekçe, Telefon		2 Gün
33			Temizlik Personeli İle İlgili Şikâyetler	Dilekçe, Telefon		1 Gün
34			Hayvan Leşlerinin Kaldırılması	Dilekçe, Telefon		2 Saat
35			CİMER ve Bilgi Edinme Taleplerinin Cevaplanması	Dilekçe, Telefon		15 İş Günü
36			Konteynır Yer Değiştirme	Dilekçe, Telefon		1 Gün
37			Kireçleme (Duvar-Konteynır yeri)	Dilekçe, Telefon, Şahsen		Yılda 1 Sefer
38			Kedi-Köpek Mama Üretimi ve Dağıtımı	Dilekçe, Telefon, Şahsen		Günde 300 Kg.
39	4645198	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Yapı Ruhsatı	3194 Sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddesinde belirtilen ve istenilen belgeler.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30 İş Günü
40			Yapı Kullanma İzin Belgesi	3194 Sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddesinde belirtilen ve istenilen belgeler.		1-15 İş Günü
41			Mimari Ön İnceleme	Başvuru Dilekçesi, DWG Formatında CD, Harita Dosyası.		1-30 İş Günü
42			SGK İlişiksizlik Yazıları	9 Maddelik SGK Yazısı, Dilekçe.		1-30 İş Günü
43			Basit Tamir ve Tadilat Yazışmaları	Güncel Tapu Kaydı, Dilekçe, Emlak Beyanı, Varsa Ruhsat, Yoksa 1957 Yılı Öncesi Yapı olup olmadığının veya İmar Affına uğrayıp uğramadığının tespiti.		1-15 İş Günü
44			SİT Alanları Konulu İşlerde KVKK ve KUDEP Yazışmaları	Konu ile ilgili talep ve dilekçelere istinaden zorunlu olan belgeler		1-15 İş Günü

45	4645198	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Numarataj	Başvuru Dilekçesi, Kimlik ve Tapu Fotokopisi, Vaziyet Planı, Numarataj Krokisi, Alan Hesap Tablosu, Proje Kapak (Ön Onay), İmar Durumu.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2-7 İş Günü
46	4645199	Fen İşleri Müdürlüğü	Yol Yapım Talebi	Dilekçe	Fen İşleri Müdürlüğü	1- 7 Gün
47			Yol Açma Talebi	Dilekçe		1-15 Gün
48			Altyapı Kuruluşları Kazı Ruhsatı	Altyapı Kuruluşunun Çalışma Yapacağı Alanı Gösterir Harita, Dilekçe		1-7 GÜN
49			Vatandaş Kazı Ruhsatları	Şahsen Başvuru		1-2 GÜN
50			Ev Tamiratları Yardım Talebi	Dilekçe, Tapu		1-10 Gün
51			Müdürlük İhaleleriyle İlgili Süreçler	İhale Dosyasında Öngörülen Belgeler		İhale Dosyasında Öngörülen Yasal Süreler
52			Şikayet -İstek, Cimer, Bilgi Edinme Talepleri	Telefon , Fax , E-posta , Dilekçe		15 Gün (İş programına göre)
53	46451910	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Müdürlük İhaleleriyle İlgili Süreçler (İş makinesi kiralama; Örümcek, Kompresör vb.)	İhale Dosyasında Öngörülen Belgeler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	İhale Dosyasında Öngörülen Yasal Süreler
54			Bank Talebi	Dilekçe		1 Hafta
55			Şantiyeden Bitki Satışı	Ücretin Yatırıldığına Dair Makbuz		1 Hafta
56			Ağaç Budağı Veya Kuru Ağaç Kesimi	Dilekçe		1 Ay
57			Yeşil Alan, Park Talebi Ve Genel İstekler	Dilekçe		1 Ay

58	46451912	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İhale ve Doğrudan Temin İşlemleri	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nda Öngörülen Belgeler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kanuni Süreç
59			Şikayet -İstek, Cimer, Bilgi Edinme Talepleri	Dilekçe, Telefon, Faks, E-Posta		1 Ay
60			Whatsapp Şikayet Hattı	Vatandaşlarda Gelen Yazılı Ve Görsel Talep Ve Şikayet Mesajları		Aciliyet Durumuna Göre Derhal Veya 15 İş Günü
61	46451916	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzası ve yetki belgesini içeren dilekçe. (4982 Sayılı Kanuna istinaden)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15 İş Günü
62			Talep ve Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe sahibinin adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresi bulunan dilekçe. (3071 Sayılı Kanuna istinaden)		2 İş Günü
63			Doğrudan Temin Ve İstisna Kapsamında Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Teklif Toplama	Tüzel Kişiler İçin; Ticaret Unvanı, Açık Adres, Telefon/Faks/E-Posta Bilgileri Ve Kaşe, Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Gerçek Kişiler İçin; Ad -Soyad, Açık Adres, Telefon/Faks/E-Posta Bilgileri İle, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne Direkt Müracaat.		6 İş Günü
64			Doğrudan Temin Ve İstisna Kapsamında Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Teklif Mektubu Ve Eki Teknik Şartname Verme	Tüzel Kişiler İçin; Ticaret Unvanı, Açık Adres, Telefon/Faks/E-Posta Bilgileri Ve Kaşe, Faaliyet Belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi, Gerçek Kişiler İçin; Ad -Soyad, Açık Adres, Telefon/Faks/E-Posta Bilgileri İle, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne Direkt Müracaat.		15 Dakika
65			Doğrudan Temin Ve İstisna Kapsamında Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin Bilgi Verme	E-Posta, Faks Ve Dilekçe İle, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne Direkt Müracaat Ya Da Telefon Aracılığı İle Sözlü Müracaat.		5 Dakika
66			Doğrudan Temin Ve İstisna Kapsamında Mal Ve Hizmet Alımlarına İlişkin İtiraz Değerlendirme	E-Posta, Faks Ve Dilekçe İle, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne Direkt Müracaat.		30 Gün
67			Demirbaş, Sarf Malzeme Ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne Bildirilmesi	Banka Hesap Numarası, Fatura, Vergi Borcu Yoktur Yazısı		3 İş Günü

68	46451916	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Diğer Kamu Kurumları, Kamu Yararı Kapsamında Faaliyet Gösteren Derneklere 2006/11545 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliğince Malzeme Yardımı	Talep Evrakı Kurum Olur Yazısı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15 Gün
69	46451917	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	Üniversite Staj Talebi	Dilekçe Kanununun Şekil Şartlarını Taşımak Kaydıyla Evrak Kayıt Numarası Almış, Havalesi Tamamlanmış Öğrenciye Ait Dilekçe Aslı, Okul Üst Yazısı, Kimlik Fotokopisi	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	15 Gün
70			Lise Staj Talebi	Okul Onaylı Staj Sözleşmesi Veliye ve Öğrenciye Ait Kimlik Fotokopisi, Veli Muvafakat Dilekçesi.		15 Gün
71			Devlet Memurluğuna Atanma-KPSS Sınav Sonucuna Göre	Başvuru Formu, 6 Adet Fotoğraf, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Atanacağı Kadronun Durumuna Göre Sağlık Beyanı Veya Sağlık Raporu, Erkekler İçin Askerlik Durum Beyanı Veya Askerlik Belgesi, Diploma (Asıl Ya Da Noter Onaylı), Adli Sicil Kaydı,		2 Ay
72			İş Talebi	Dilekçe		15 Gün
73			Nakil Talebi	Dilekçe Hizmet Cetveli		15 Gün
74			Açıktan Atanma Talebi	Dilekçe, Hizmet Cetveli		15 Gün
75			Eğitim Programları	Turgutlu Belediyesi Personeline Mevzuat Eğitimi		30 Gün
76			Maaş Ödemeleri	Memur, Sözleşmeli Memur, Kadrolu İşçi		7 Gün
77			46451923	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü		Engellilere Yönelik Sosyal Yardımlar (Tekerekli Sandalye, Hasta Bezi, Hasta Yatağı, Engelli Aracı Tamir Ve Bakımı, Engelsiz Yaşar Aracı İle Sosyal Yardımlar (Ev Eşyası, Dosteli Giyim Mağazası, Çölyak Hastalarına Glütensiz Ekmek, Ramazan Erzak Paketi)
78	Araç Ve Otobüs Tahsisleri	Talep Dilekçesi/Yazısı.			1 Ay	
79	Amatör Spor Kulüpleri Nakdi Ve Ayni Yardımları	Talep Dilekçesi/Yazısı, Amatör Spor Kulübü Belgesi.			1 Ay	
80	Dershane Hizmeti (Turbem)	Başvuru Formu, Öğrenci Belgesi Veya Diploma Fotokopisi, Kimlik Fotokopisi, 2 Adet Vesikalık Fotoğraf, Ödeme Dekontu.			1 Hafta	
81	Yaz Ve Kış Spor Okulları Ve Kültür Kursları	Başvuru Formu.			1 Hafta	
82						

83	46451923	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Aşevinden Yemek Ve Ekmek Yardımı	Talep Dilekçesi, Engelli Raporu Ve/Veya Engelli Kimlik Kartı (Varsa), Yardım Bilgi Formu, Kimlik Fotokopisi.	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1 Ay
84			Çocuk Kültür Sanat Merkezi	Başvuru Formu, Çocuk Ve Veli Kimlik Fotokopisi, Sağlık Raporu, İkametgâh Belgesi, 6 Adet Vesikalık Fotoğraf.		1 Ay
85			İhale Ve Doğrudan Temin İşlemleri	4734 Sayılı Devlet İhale Kanununda Öngörülen Belgeler.		Kanuni Süreç
86			Şikayet -İstek, Cimer, Bilgi Edinme Talepleri	Dilekçe, Telefon, Fax, E-Posta.		İş Programına Göre Derhal Veya 15 İş Günü
87	46451924	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Muhtarlardan Elden, Posta Elektronik, Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) Ortamı İle Gelen Dilek, Şikayet, İstekler	Dilekçe Veya Resmi Yazı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	30 Gün
88			Vatandaş Ve Özel Şirketlerden Gelen Dilekçeler	3071 Sayılı Dilekçe Kanununda Belirtilen Esasları Taşınması Şartıyla, Genel Evrak Kaydından Evrak Kayıt Numarası Alınmış Havalesi Tamamlanmış Dilekçe, Gerekli İse Mevcut Kroki, İhtiyaç Halinde Tapu Fotokopisi		30 Gün
89	46451925	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzası ve yetki belgesini içeren dilekçe. (4982 Sayılı Kanuna istinaden)	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	15 İş Günü
90			Talep ve Şikayet Dilekçelerinin Değerlendirilmesi	Dilekçe sahibinin adı, soyadı ve imzası ile iş veya ikametgah adresi bulunan dilekçe. (3071 Sayılı Kanuna istinaden)		2 İş Günü
91			Stratejik Plan	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerimize ait Stratejik Planın kapsadığı döneme ilişkin faaliyet, proje ve maliyetlerini içeren raporlar. İç ve Dış Paydaş Analizleri.		22.04.2021 Tarih ve 31462 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmelik' te ilgili başlıklar altında belirtilen yasal süreler
92			Faaliyet Raporu	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerimize ait Faaliyet Raporunun kapsadığı döneme ilişkin genel bilgilerini, amaç ve hedeflerini, faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmelerini, kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesini, öneri ve tedbirlerini içeren raporlar.		22.04.2021 Tarih ve 31462 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmelik' te ilgili başlıklar altında belirtilen yasal süreler

93	46451925	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Performans Programı	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerimize ait Performans Programının kapsadığı döneme ilişkin idarenin stratejik planına uygun olarak hazırlanan genel bilgilerini, performans hedef ve göstergelerini, faaliyetlerini, faaliyet maliyetlerini, toplam kaynak ihtiyaçlarını içeren raporlar.	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	22.04.2021 Tarih ve 31462 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar" Hakkında Yönetmelik' te ilgili başlıklar altında belirtilen yasal süreler
94			Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Belge istenmemektedir.		5 İş Günü İlgili mali yıla ilişkin 2 dönem halinde hazırlanmaktadır. I. Dönem : Ocak-Haziran II. Dönem : Temmuz-Aralık
95			İç Kontrol Uyum Eylem Planı	Belge istenmemektedir.		5 İş Günü 2 yıllık dönemi kapsayacak şekilde 2 yılda bir ilgili mali yılın haziran ayının sonuna kadar hazırlanmaktadır.
96			Etik Komisyon Toplantıları	Belge istenmemektedir.		1 İş Günü İlgili mali yıl içerisinde etik komisyonunun belirleyeceği tarihlerde yılda iki defa yapılmaktadır. Komisyon raporları akabinde kurumun internet sitesinde yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
97			Taşınır Yıl Sonu İşlemleri	Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerimize ait tamamlanan mali yıla ilişkin yıl sonu sayımına ait sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır mal yönetim hesabı cetveli, yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen taşınır işlem fişinin sıra numarasını gösterir tutanak bilgilerini içeren raporlar.		2 Ay İlgili mali yılın ocak ayında üst yazı ile birimlere duyurunun yapılması, Şubat ayında birim raporlarının toplanması ve raporların konsolide edilerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
98			Vatandaş, Kamu Kurumları veya Sivil Toplum Kuruluşlarından gelen proje/proje ortaklık tekliflerinin incelenmesi, değerlendirilmesi, projenin hazırlanması ve üst yönetimce uygun bulunan proje/proje ortaklığının hayata geçirilmesi	Proje Dosyası, Proje Sahibinin Kimlik Belgesi (Gerçek Kişi) Tüzel Kişiler için Üst Yazı Proje Sahibi Kurumun Karar Metni		10 İş Günü
99			Demirbaş, Sarf Malzeme ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne Bildirilmesi	Banka Hesap Numarası, Fatura, Vergi Borcu yoktur yazısı		3 İş Günü

100	46451926	Bilgi İşlem Müdürlüğü	E-Belediye Vatandaş Üye Olunması	E-Belediye Üye .formu	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Aynı Gün
101			Bilgisayar Arıza Tespit-bakım	Talep		2 İş Günü
102			Bilgisayar Sistem Yazılımları Desteği	Talep		1 İş Gün
103			İnternet Arıza	Talep		1 İş Günü
104			Veri Tabanı Yazılımları	Talep		3 İş Günü
105			Ağ Kurulumu	Talep		5 İş Günü
106			İnternet Ucu Aktifleştirilmesi	Talep		3 Saat
107			İnternet Ucu Problemleri	Talep		3 Saat
108			Kablosuz Cihaz Keşifleri	Talep		1 Hafta
109			Kablosuz Cihaz Konfigürasyonu	Talep		3 Saat
110			Kablosuz Cihaz Problemleri	Talep		1 İş Gün
111	Kamera Arızaları	Talep	1-3 İş Günü			
112	4645193	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Belediyenin Açmış Olduğu Davaları Yürütmek	Dava Dilekçesi, Davaya İlişkin Bilgi Ve Belgeler, Dava Sonuçlarını Bildirir Tebligatlar Ve Yazışmalar.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Yasal Süresi İçerisinde
113			Belediyeye Karşı Açılmış Davaları Yürütmek	Dava Dilekçesi, Davaya İlişkin Bilgi Ve Belgeler, Dava Sonuçlarını Bildirir Tebligatlar Ve Yazışmalar.		Yasal Süresi İçerisinde
114			İcra Takiplerini Yürütmek	İcra Takip Talebi, Ödeme Emri		Yasal Süresi İçerisinde
115			Hizmet Birimlerinin Daha Hızlı Ve Etkin Hizmet Verebilmesi İçin Hukuki Görüş Vermek	Hukuki Görüş Talebi, Hukuki Görüş		Yasal Süresi İçerisinde
116	46451922	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Talep / Şikâyet Bildirimi	Dilekçe	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1 Ay
117			Müdürlük İhaleleriyle İlgili Süreçler	İhale Dosyasında Öngörülen Belgeler		İhale Dosyasında Öngörülen Yasal Süreler

