

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GENÇ)
1.	3071 Sayılı Dilekçe Kullanılmasına dair Kanuna göre başvuru alınması	İlgili kanuna göre hazırlanmış dilekçe	10 Dk
2.	KEP ile Gelen Resmi Evrak Havale İşlemi	Kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazışma evrakı	Aynı Gün
3.	Posta Hizmetleri Aracılığı İle Gelen Evrak Havale İşlemleri	Kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazışma evrakı	Aynı Gün
4.	Meclis İşlemleri	Müdürlüklerden gelen teklifler	15 Gün
5.	Encümen İşlemleri	Müdürlüklerden gelen teklifler	7 Gün

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 Müracat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü  
İsim : Sinem ELVANOĞLU  
Ünvan : Yazı İşleri Şefi  
Adres : Ataşehir Belediye Başkanlığı  
Tel : 0216 570 50 00 (1279)  
e-mail : sinem.elvanoglu@atasehir.bel.tr

İkinci Müracat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü  
İsim : Abdusselam ER  
Ünvan : Yazı İşleri Müdürü V.  
Adres : Ataşehir Belediye Başkanlığı  
Tel : 0216 570 5000 (1270)  
e-mail : abdusselam.er@atasehir.bel.tr