YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
SIRA NO	**HİZMETİN ADI**	**BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**	**HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)**
1	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kapsamındaki Başvuruların Cevaplanması	• Ad, soyad, imza ile ikamet ve iletişim bilgileri bulunan yazılı dilekçe (Kanuni temsilcilerinde vekâletname örneği)	30 gün
2	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kapsamındaki Başvuruların Cevaplanması	• Ad, soyad, imza ile ikamet ve iletişim bilgileri bulunan yazılı dilekçe (Kanuni temsilcilerinde vekâletname örneği)	15 gün
3	Belediye İletişim Birimine yapılan Başvurulara Geri Dönüş	• E-posta • Telefon • Dilekçe	3 gün
4	Nikâh İşlemleri	• Nüfus cüzdanı fotokopisi • 5 adet fotoğraf • Sağlık raporu	4 gün
5	Evlenme İzin Belgesi	• Nüfus cüzdanı fotokopisi • 5 adet fotoğraf • Sağlık raporu	4 gün
6	Hoparlör İlanı	• Dilekçe • Resmi Kurumlar için yazı • Tahsilat makbuzu	1 gün
7	Meclis Karar Örneği	• Ad, soyad, imza ile ikamet ve iletişim bilgileri bulunan yazılı dilekçe (Kanuni temsilcilerinde vekâletname örneği)	1 saat

8	Meclis Komisyon Karar Örneği	• Ad, soyad, imza ile ikamet ve iletişim bilgileri bulunan yazılı dilekçe (Kanuni temsilcilerinde vekâletname örneği)	1 saat
9	Encümen Karar Örneği	• Ad, soyad, imza ile ikamet ve iletişim bilgileri bulunan yazılı dilekçe (Kanuni temsilcilerinde vekâletname örneği)	1 saat

Başvurularda:

İlk Müracaat Yeri :

Genel Evrak Servisi

Belediye Hizmet Binası Zemin Kat

0 232 632 80 05

İkinci Müracaat Yeri :

Yazı İşleri Müdürlüğü

Üçüncü Müracaat Yeri :

Belediye Başkanlığı

Prof. Dr. Tanju ÇELİK

Belediye Hizmet Binası 2. Kat

0 232 632 80 05