




| | | | |
|--|---|--|---|
|  | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU |  |  |
| | |  |  |

| SIRA NO | HİZMETİN ADI | GEREKLİ EVRAKLAR | HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|------------------|------------------------------------|
| 1- | Kültürel etkinlikler(Ramazan Şenlikleri, Yer Tahsisi, Toplu Sünnet) | 1-Dilekçe | 7 Gün |
| 2- | Salon Kiralama | 1-Dilekçe | 2 Gün |
| 3- | Kültür Turları(Otobüs Talebi) | 1-Dilekçe | 2 Gün |
| 4- | Bayrak,Bilboard,Pank art Talebi | 1-Dilekçe | 5 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 Müracaat Yeri | : Konu İle İlgili Müdürlük | İkinci Müracaat Yeri | : Müdürlüğün Bağlı Olduğu Başkan Yardımcısı |
| İsim | : Onur ATAGÜN | İsim | : Ali Rıza ÖZMEN |
| Unvan | : Kültür ve Sosyal İşler Müdürü | Unvan | : Başkan Yardımcısı |
| Tel | : 0 224 366 02 02 | Tel | : 0 224 444 16 02-1109 |
| Faks | : 0 224 366 10 13 | Faks | : 0 224 361 94 51 |
| E-Posta | : onuratagun@yildirim.bel.tr | E-Posta | : Alirizaozmen@yildirim.bel.tr |

