

	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
			

SIRA NO	HİZMETİN ADI	GEREKLİ EVRAKLAR	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	Temizlik işleri çöp atıklar	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	1 Gün
2-	Pazar Yerinin Temizlik İşlemleri	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	1 Gün
3-	Moloz, Kaba Atık, Kırpıntı vb. Toplanması	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	2 Gün
4-	Çöp ve katı atıklar için konteyner istekleri	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	2 Gün
5-	Kaldırımların Temizlik İşlemleri	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	2 Gün
6-	Boş Arazilerin Temizlenmesi	1-Dilekçe(Akmasa) 2-Telefonla Başvuru 3-Sözlü Başvuru	2 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	: Hakan ERDOĞAN	İsim	: Tarık ERDEM
Unvan	: Temizlik İşleri Müdürü	Unvan	: Başkan Yardımcısı
Tel	: 0 224 342 42 32	Tel	: 0 224 444 16 02 -1042
Faks	: 0224 342 03 01	Faks	: 0 224 361 94 51
E-Posta	: temizlik@yildirim.bel.tr	E-Posta	: tarikerdem@yildirim.bel.tr

