MUHTARLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
MUHTARLIK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	**İlimiz İlçelerine Bağlı Mahalle Muhtarlarının Talep ve Şikâyetlerinin Değerlendirilmesi**	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanunun şekil şartlarını taşımak kaydıyla Yazı ve Kararlar Şube Müdürlüğü Gelen Evrak Kaydından havalesi tamamlanmış dilekçe.Yetkili Makamlar tarafından havale edilecek olan dilekçeye konu taleple ilgili gerekli değerlendirmeler yapılarak ilgili kurumlara iletilmesi. 2- Muhtarlık Bilgi Sistemi giriş yetkisi	**3 İŞ GÜNÜ**
2	**Bilgi edinme ve Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması**	Dilekçe veya CİMER veya Bilgi Edinme Başvuru Formu	**3 İŞ GÜNÜ**
3	**Belge Edinme**	Talep ile ilgili dilekçe varsa ekleri	**5 İŞ GÜNÜ**

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 : Muhtarlık İşleri Şube Müdürlüğü
İsim : Asaf YÜKSEL
Unvan : Muhtarlık İşleri Şube Müdürü
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bul. Ek Hizmet Binası No: 135 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 69 73
Faks : -
E-Posta : ayuksel@kayseri.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Hikmet ULUSOY
Unvan : Muhtarlık İşleri Dairesi Başkanı
Adres : Mevlana Mah. Kocasinan Bul. Ek Hizmet Binası No: 135 Kocasinan/KAYSERİ
Tel : 0 352 222 69 73 / 1327
Faks : -
E-Posta : hulusoy@kayseri.bel.tr