



T.C.
YALOVA KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Nikâh Rezervasyon ve İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3 – Sağlık Raporu 4 – 3 Adet Fotoğraf	1 İş Günü
2	Kültür, Sanat ve Eğitim Kursları Başvuru İşlemleri	1 – Kursiyer Kayıt Formu 2 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 İş Günü
3	Kütüphane Üye Kayıt Talebi	1 – Üye Kayıt Formu	5 Dakika
4	Kütüphane Kitap Ödünç ve İade İşlemleri	1 – Üye Kimlik Belgesi	1 İş Günü
5	Belediyeye bağlı tesislerin kiraya verilmesi (düğün salonu, nikah ve konferans salonu, Kültür Evi Konferans Salonu, Seyirtepe Sosyal Tesis)	1 – İkametgâh Belgesi (Son 6 ay) 2 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	-
6	Staj Başvurularına İlişkin İşlemler	1 – Staj Başvuru Dilekçesi 2 – Öğrenci Belgesi 3 – Zorunlu Staj Formu / Belgesi 4 – Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	1 İş Günü
7	Şikâyet ve Öneri Dilekçeleri	1 – Dilekçe	30 İş Günü
8	Bilgi/Belge İsteme Başvuruları (Bilgi Edinme Hakkı kapsamında)	1 – Dilekçe	30 İş Günü
9	Resmi Evrak Sureti Talepleri (Meclis Karar Örneği, encümen kararı vb.)	1 – Dilekçe	30 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 : Yazı İşleri Müdürlüğü
Ad Soyad : Şefika ALBAYRAK GÜMÜŞ
Unvan : Yazı İşleri Müdür V.
Adres : Merkez Mahallesi Atatürk Caddesi No:33 Kadıköy/Merkez/Yalova
Tel : 0226 833 85 70
Faks : 0226 833 85 74
E-Posta : info@yalovakadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı
Ad Soyad : Siyami KILAVUZ
Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı
Adres : Merkez Mahallesi Atatürk Caddesi No:33 Kadıköy/Merkez/Yalova
Tel : 0226 83 85 70
Faks : 0226 833 85 74
E-Posta : info@yalovakadikoy.bel.tr