

	KADIKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI		
	KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU		
	KURUMSAL İLETİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI		
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halkla İlişkiler ve Çözüm Merkezi Hizmeti	1.Dilekçe veya sözlü	1 Gün (Talep alınır ve ilgili Birime iletilir. Talebin sonuçlandırılmasına yönelik süre ilgili Birimin hizmet standartlarında yer almaktadır.)
2	Çağrı Merkezine Gelen İstek, Talep ve Şikâyetlerin Sonuçlandırılması	1.Telefon 2. E-Posta 3. Web Form	1 Gün (İlgili Birimin dönüşüne göre belirtilen süre değişkenlik gösterebilir.)
3	Gazete Kadıköy'de İlanların Yayınlanması	1.Şahıs için; kimlik numarası ve iletişim bilgisi 2. Şirket için; vergi numarası ve iletişim bilgisi 3. Sözleşme 4. Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne belirtilen ilan ücretini yatırdığına dair makbuz ya da EFT çıktısı	1 Hafta

Not: 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 : Kurumsal İletişim Müdürlüğü
İsim : Harun AYKUT
Ünvan : Birim Sorumlusu
Adres : Hasanpaşa Mahallesi Fahrettin Kerim
Gökay Cad. No:2
Tel : 0(216) 542 50 00-1572
E-posta : harun.aykut@kadikoy.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kurumsal İletişim Müdürlüğü
İsim : Ayten GENÇ
Ünvan : Müdür
Adres : Hasanpaşa Mahallesi Fahrettin
Kerim Gökay Cad. No:2
Tel : 0(216) 542 50 00-1482
E-Posta : ayten.genc@kadikoy.bel.tr