

**KARAMAN BELEDİYESİ**  
**Özel Kalem Müdürlüğü**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ile ilgili işlemler	Bilgi Edinme Talep Formu	15 gün, başka kurumdan bilgi edinilecekse 30 gün içerisinde
2	Birim müdürlüklerinden gelen yazıları günlük kontrol ederek, gecikmeksizin Başkanın imzasına sunmak.	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı ek belgeler	Günlü
3	Başkanın Karaman Halkı ile iletişimini, modern iletişim teknolojilerinden yararlanarak etkin olarak sağlamak. E-mail ve telefonda gelen dilek ve şikâyetlerin en kısa sürede ve etkin olarak cevaplanmasını sağlamak.	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı ek belgeler	1 Hafta içerisinde
4	Doğrudan Başkana gelen dilek, istek ve şikâyetleri ilgili Müdürlüklere aktararak sonuçlanmasını sağlamak.	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı ek belgeler	Günlü
5	Vatandaşlarımızdan yardıma muhtaç olanların ailelerine yapılacak yardımların koordinasyonunu sağlamak.	Dilekçe ve vatandaşın sunacağı ek belgeler	En kısa sürede

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** : Özel Kalem Müdürlüğü  
**İsim** : Duran KABAAĞAÇ  
**Unvan** : Müdür  
**Adres** : Karaman Belediyesi  
**Tel.** : +90 338 226 41 05  
**Faks** : +90 338 226 41 06  
**E-Posta** : ozelkalem@karaman.bel.tr

**İkinci Müracaat Yeri**: Belediye Başkanlığı  
**İsim** : Ertuğrul ÇALIŞKAN  
**Unvan** : Belediye Başkanı  
**Adres** : Karaman Belediyesi  
**Tel.** : +90 338 226 40 40  
**Faks** : +90 338 226 41 41  
**E-Posta** : ozelkalem@karaman.bel.tr