

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**ARŞİV ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Hizmet Standartları Tablosu**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Arşivlenmiş Belge Talepleri	1- 3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Genel Evrak Kaydından, Genel Evrak Kayıt Numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. 2- Gelir tarifesinde belirtilen ücretin yatırıldığına dair makbuz.	1 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

**İlk Müracaat yeri**

**İsim** : Mehmet DİKDERE  
**Unvan** : Arşiv Şube Müdürü  
**Adres** : Orhaniye Mahallesi Bülent Önuçan Cd.  
No:2 Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Mrk.  
Menteşe/MUĞLA

**Telefon** : 0 (252) 214 07 00 (2012)  
**Faks** : 0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** : mehmetdikdere@mugla.bel.tr

**İkinci Müracaat yeri**

**İsim** : Reyhan MUSLU HATİPOĞLU  
**Unvan** : Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkan V.  
**Adres** : Orhaniye Mahallesi Bülent Önuçan Cd.  
No:2 Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Mrk.  
Menteşe/MUĞLA

**Telefon** : 0 (252) 214 07 00 (2011)  
**Faks** : 0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** : reyhanhatipoglu@mugla.bel.tr

T.C.  
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI  
KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ  
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)
1	Encümen kararları	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	1 İş Günü
2	Meclis kararları	1- 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	1 İş Günü
3	Meclis çalışmalarını ile ilgili yazılı bilgi talepleri	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı.	1 İş Günü
4	Belediye meclis gündemi ve karar özeti yayımlanması	1-3071 Sayılı Dilekçe Kanunu'nun şekil ve şartlarını taşımak kaydıyla Yazı İşleri Şube Müdürlüğü genel evrak kaydından, genel evrak kayıt numarası almış, havalesi tamamlanmış dilekçe aslı. ( <a href="http://www.mugla.bel.tr">www.mugla.bel.tr</a> internet adresinden herhangi bir talebe gereksinim duyulmaksızın belediyenin halka hizmetidir.)	MBB meclis gündemi, toplantının yapılacağı gün ile ilan günü hariç, toplantı tarihinden en az 3 gün önce internet ortamında yayımlanır. Meclis karar özetleri kararların kesinleşmesinden sonra 1 hafta içinde internet ortamında yayımlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat yeri**

**İsim** : Burcu KAYRAK  
**Unvan** :Kararlar Şube Müdürü  
**Adres** :Orhaniye Mahallesi Bülent Önüçan Sokak  
No: 2 Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0 (252) 214 07 00 (2013)  
**Faks** : 0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** :burcukayrak@mugla.bel.tr

**İkinci Müracaat yeri**

**İsim** :Reyhan MUSLU HATİPOĞLU  
**Unvan** :Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkan V.  
**Adres** : Orhaniye Mahallesi Bülent Önüçan  
Sokak No: 2 Menteşe/MUĞLA  
**Telefon** : 0 (252) 214 07 00  
**Faks** : 0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** : reyhanhatipoglu@mugla.bel.tr

**T.C.**  
**MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI**  
**YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**Hizmet Standartları Tablosu**

<b>SIR A NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ (EN GEÇ)</b>
<b>1</b>	Genel Evrak, Dilekçe Kayıt işlemi	3071 sayılı Dilekçe Kanununun şekil şartlarını taşıyan dilekçe ile Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne doğrudan müracaatlar (Kanuni Temsilcilerinde vekâletname örneği aranır.) Vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin veya tüzel kişilerin "Kamu Hizmet Standartları Genelgesi" gereği hizmeti verecek birime doğrudan müracaatlarda; T plaka- S plaka- TM- BB plaka devir, Özel servis aracı- Okul servis aracı- Ticari minibüs güzergâh izin belgesi dilekçeleri doğrudan Ulaşım Dairesi Başkanlığına da başvuruda bulunabilirler.	Her evrak için 10 dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

**İlk Müracaat yeri**

**İsim** :Metin DOĞAN  
**Unvan** :Yazı İşleri Şube Müdürü  
**Adres** :Orhaniye Mahallesi Bülent Önuçan Sok.  
Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Merkezi  
No:2 Menteşe/MUĞLA

**Telefon** :444 48 01 (2014)  
**Faks** :0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** :metindogan@mugla.bel.tr

**İkinci Müracaat yeri**

**İsim** :Reyhan MUSLU HATİPOĞLU  
**Unvan** :Yazı İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanı  
**Adres** :Orhaniye Mahallesi Bülent Önuçan Sok.  
Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Merkezi  
No:2 Menteşe/MUĞLA

**Telefon** :444 48 01 ( 2011)  
**Faks** :0 (252) 212 62 90  
**E-Posta** :reyhanhatipoglu@mugla.bel.tr