



BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	İSTEK KANALI	İLGİLİ MATBU EVRAK	HİZMET SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Talep ve Şikâyetlerin Yönetimi	İlgili Şikâyete İlişkin Dilekçe Formu	CRM / ŞAHSEN / CİMER VS.	-	10 (İş Günü) (İlgili Şikâyete Göre Hizmet Süresi Müdürlük Bazında Değişiklik Gösterebilir.)
2	CİMER	CİMER Başvuru Formu	CİMER	CİMER Başvuru Formu	15 (İş Günü)
4	Çağrı Merkezine Vatandaştan Gelen İstek ve Şikâyetlerin İlgili Müdürlüklere İletilmesi	Dilekçe Örneği	CRM / ŞAHSEN	CRM Çıktısı / Dilekçe Örneği	10 Dakika
5	Müdürlüklerce Cevaplanan Vatandaş Talep/Şikâyetlerinin, İlgilisine Geri Dönüşünün Yapılması	-	-	CRM Birim İstek Numarasına göre sonlandırma kaydı	1 (İş Günü)
6	Etkinlik Talepleri / Gezi Organizasyonları Başvuru	Etkinlik Katılım Formu	CRM / ŞAHSEN	-	10 (İş Günü)
7	Personel Şikayeti	-	CRM / ŞAHSEN	-	30 (İş Günü)
8	İlan ve El Broşürü Bastırılması	-	ŞAHSEN	-	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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat

Yeri: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İsim ve Soy İsim: Rüya ULUSAN
Unvan: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.
Adres: Ataşehir Mahallesi, 8001/1 Sk. No:1 Çiğli / İzmir
Tel: 0 232 270 74 60 – 1330

İkinci Müracaat Yeri: Çiğli Belediye Başkanlığı
İsim ve Soy İsim: Ronay GEZİCİ
Unvan: Belediye Başkan Yardımcısı
Adres: Ataşehir Mahallesi, 8001/1 Sk. No:1 Çiğli / İzmir
Tel: 0 232 270 74 60