

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Teminat İade İşlemleri	1- Belediyenin ilgili biriminden alınmış yazı 2- Teminat nakit olarak yatırılmışsa makbuzun aslı 3- Vekâletname (vekilse) 4- İmza sirküleri veya kaşe (tüzel kişiler için) 5- Banka hesap bilgileri <i>Hizmetin tamamlanması için T.C. kimlik numarası beyan edilmelidir.</i>	1 İŞ GÜNÜ
2	Talep / Şikâyet Bildirimi	1- Dilekçe <i>Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü veya Yazı İşleri Müdürlüğüne dilekçe ile başvurulacaktır. 01.11.1984 tarih ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında yapılacak başvurulardaki dilekçede; kişinin ad-soyadına, iletişim bilgilerine ve talep / şikâyet ile ilgili açıklamalara yer verilecektir. Ayrıca "halkmasasi@odunpazari.bel.tr" elektronik posta adresine talep / şikâyet ile ilgili de başvuru yapılabilir.</i>	1 AY

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 : Mali Hizmetler Müdürlüğü

İsim : Nuray SARICA

Unvan : Mali Hizmetler Müdürü

Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir

Tel. : +90 (222) 213 3030

Faks : +90 (222) 217 4545

e-Posta : malihizmetler_md@odunpazari.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkan Yardımcılığı

İsim : Necati SARICA

Unvan : Belediye Başkan Yardımcısı

Adres : Yenidoğan Mah. Çamkoru Sk. No: 2 26060 Odunpazarı/Eskişehir

Tel. : +90 (222) 237 1844

Faks : +90 (222) 237 1844

e-Posta : halkmasasi@odunpazari.bel.tr