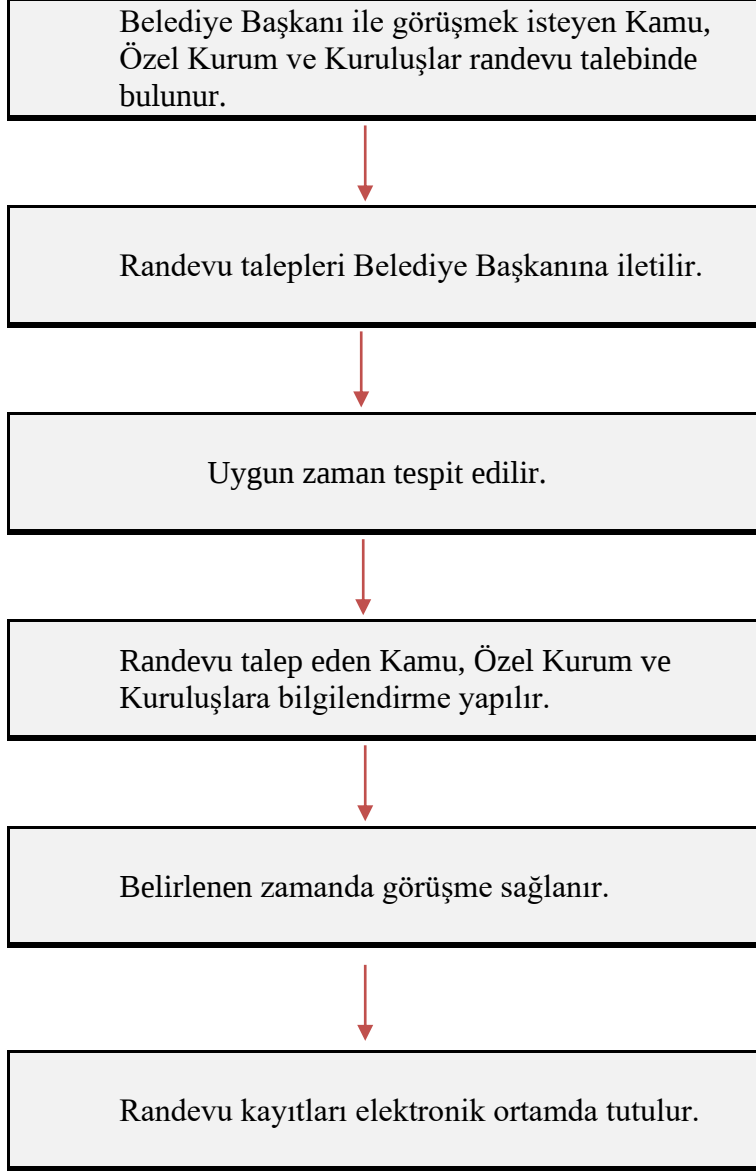


ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Kamu, Özel Kurum ve Kuruluşlarla Olan İletişim



Ziyarete Gelen Misafirlerin Ağırlanması

Belediye Başkanı ile görüşmek isteyen vatandaşlar randevu talebinde bulunur.



Randevu talepleri Belediye Başkanına iletilir.



Uygun zaman tespit edilir.



Randevu talep eden vatandaşlara bilgilendirme yapılır.



Belirlenen zamanda görüşme sağlanır.



Randevu kayıtları elektronik ortamda tutulur.

Belediye Başkanı ile görüşmeye randevusuz gelen vatandaşlar, programı uygun ise Belediye Başkanıyla görüşmesi sağlanır.



Görüşme sağlanamaz ise randevu talebi oluşturulur.



Randevu talepleri Belediye Başkanına iletilir.



Uygun zaman tespit edilir.



Randevu talep eden vatandaşlara bilgilendirme yapılır.

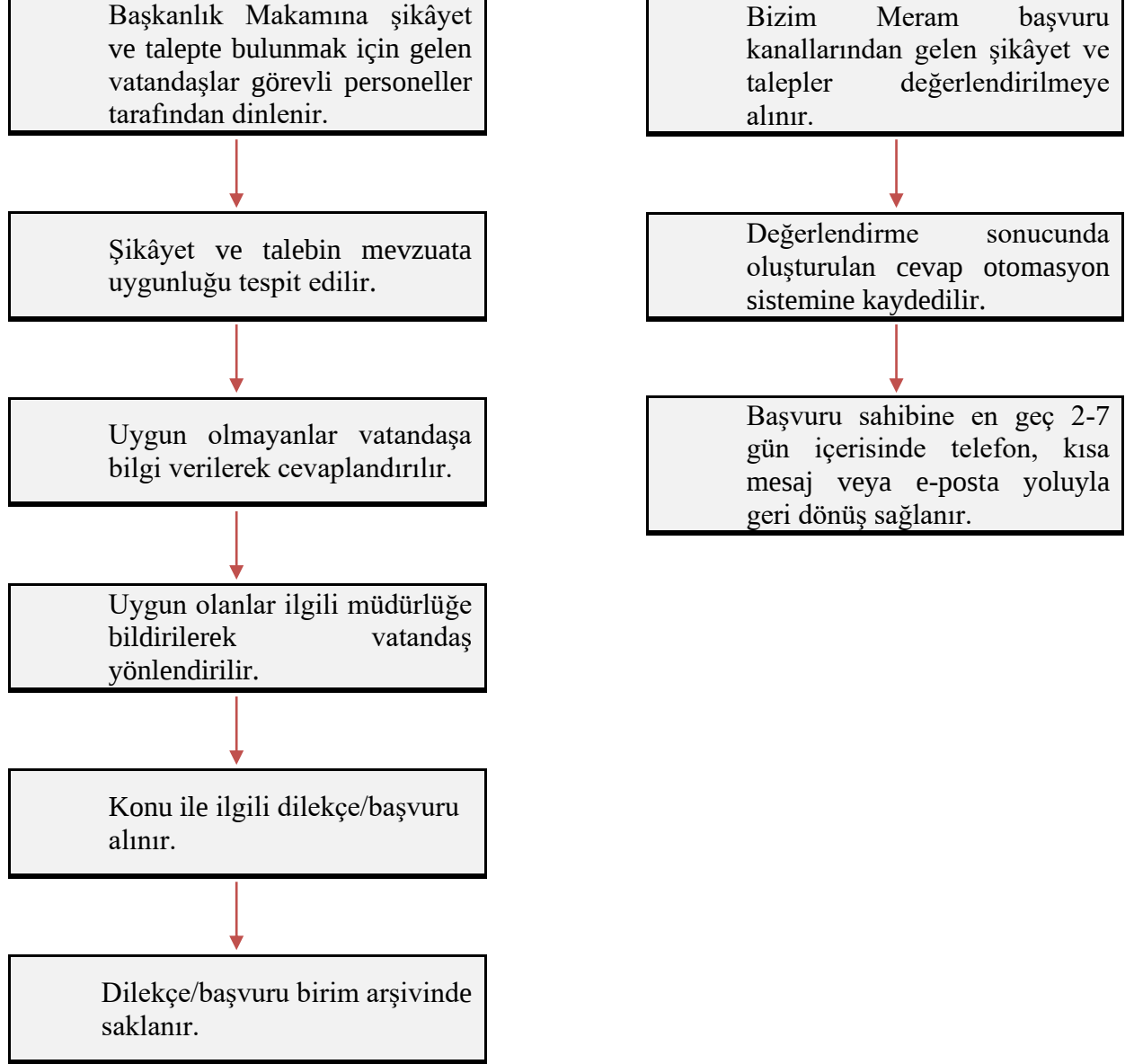


Belirlenen zamanda görüşme sağlanır.



Randevu kayıtları elektronik ortamda tutulur.

Şikâyet ve Talepler



Mahalle Ziyaretleri

Mahallelere yapılacak olan ziyaret ve toplantılar planlanarak takvime bağlanır.



Mahalle Muhtarlarına bilgi verilir.



İstek ve talepler kayıt altına alınır.



Mahiyetine göre sıralama yapılır.



İlgili müdürlüklere gönderilir.



Yapılacak işler programlanır.



Raporlar istenir.



Raporlar ve kayıtlar ilgili birim arşivinde saklanır.

Kardeş Şehir Çalışması

Kardeş şehir ilişkisi kurulacak olan şehir tespit edilir.



Belirlenen kardeş şehir yurt dışında ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığından izin alınır.



Resmi yazışma süreci başlatılır. Konu Belediye Meclisine havale edilir.



Belediye Meclisi şehir hakkında araştırma yapılarak bilgi toplanması için komisyona havale eder.



Kardeş şehir ilişkisi kurulması uygun ise Belediye Meclisi bu yönde karar alır.



Kardeş Şehir Protokolü hazırlanır ve imzalanır.



Gerekli bilgi ve belgeler birim arşivinde saklanır.