

KANDIRA BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenen Bilgi ve Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Yönetim Bilgi Sistemi Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme	Görev yaptığı birimden resmi talep yazısı, Görevlendirme yazısı.	1 Gün
2	İçişleri Bakanlığı e-Belediye sistemi Personel Kayıt, Kullanıcı Tanımlama ve Yetkilendirme	Görev yaptığı birimden resmi talep yazısı, Görevlendirme yazısı.	2 Gün
3	PDKS Personel Kayıt ve Düzenleme	Görev yaptığı birimden resmi talep yazısı, Görevlendirme yazısı.	1 Gün
4	Online Ödeme İşlemleri (www.kandira.bel.tr)	Kimlik Bilgileri ile Giriş (Kimlik Bilgileri ve İletişim Bilgisi) Şifre ile Giriş (Kimlik/Vergi Numarası ve Şifre)	1 Gün

İlk müracaat yeri:

Bilgi İşlem Müdürlüğü

İsim : Ali Rıza KORKMAZ
Unvan : Bilgi İşlem Müdür V.
Adres : Akdurak Mah. Cumhuriyet Cad.
No:9 Kat:1 Kandıra/Kocaeli
Telefon :0(262) 551 32 10 - 1001
e-posta : bilgiislem@kandira.bel.tr

İkinci müracaat yeri:

Belediye Başkan Yardımcılığı

İsim :Özgür ULUCE
Unvan :Başkan Yardımcısı
Adres : Akdurak Mah. Cumhuriyet Cad. No:9 Kat:2 Kandıra/Kocaeli
Telefon : 0(262) 551 32 10 - 1011
e-posta : ozguruluce@kandira.bel.tr