

**ORHANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1-	Üye Kaydı Yapılması	1-Yerleşim yeri beyanı, 2-T.C. Kimlik Numarası, 3-Matbu Form.	5 Dakika
2-	Ödünç Verme	1-Şahsi talep, 2-Üye kaydı yaptırmış olmak. (15 gün süre ile ödünç verilir)	5 Dakika
3-	İnternet Hizmeti	Şahsi talep.	1 Dakika (Açma İşlemi) (En az 1 saat kullanım)

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 :Kütüphane Müdürlüğü  
Ünvan: Kütüphane Müdürü  
Adres : Camikebir Mah. Garaj Sok. No:17  
Tel : 0224 573 13 88  
Faks : 0224 573 17 17  
E-Posta : kutuphane@orhangazi.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Orhangazi Belediye Başkanlığı  
Ünvan : Belediye Başkanı  
Adres : Camikebir Mah. Dervişbey Cad. No:1  
Tel : 0224 573 38 00 / 110  
Faks : 0224 573 98 51  
E-Posta : orhangazi@orhangazi.bel.tr