

T.C.
KÜTAHYA İL ÖZEL İDARESİ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Meclis Kararları	1-Meclis yazıları gündeme alınır. Meclis'e sunulur. 2-Meclis Kararları 5 gün içerisinde Valilik Makamına gönderilir. 3-Kesinleşen kararlar 7 gün içinde İl Özel İdaresi'ne geri gönderilir. 4-Kesinleşen Meclis Kararları Kurumlara ve ilgili Birimlere bildirilir.	12 gün
2	Encümen Kararları	1-Encümen yazıları gündeme alınır. Valilik Makamına sunulur. 2-Gündeme alınan Encümen yazıları Encümende görüşülür. 3-Bir hafta içinde imzalanan Encümen Kararları ilgili Birimlere gönderilir.	1 hafta
3	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yeni Yönetmelik Çerçevesinde	İdareler ilgili mevzuattaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, süre belirtmeyen belge taleplerini talebin kendilerine ulaşmasından itibaren,	5 iş günü
		Süre belirtmeyen bilgi ve görüş taleplerini ise talebin kendilerine ulaşmasından itibaren,	15 iş günü
4	Evrak Kayıt	1-Gelen evraklar (posta, e-içişleri sistemi) kayda alınır. Genel Sekreterlik Makamına sunulur. 2-Gizli-günlü evraklar bekletilmeden Makama sunulur. 3-Makam tarafından havale edilen evraklar ilgili birimlere dağıtılır. 4-Postalanacak evraklar her gün postalanır. Posta yapılarak ve deftere kayıt edilerek.	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Necati DERİN
Unvan : Yazı İşleri Müdürü
Adres : Kütahya İl Özel İdaresi
Tel : 0 274 271 34 82
Faks : 0 274 271 34 80
E-Posta : necati.derin@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Nilgün ÖZKAYNAK
Unvan : Şef
Adres : Kütahya İl Özel İdaresi
Tel : 0 274 271 34 82
Faks : 0 274 271 34 80
E-Posta : nilgun.ozkaynak@icisleri.gov.tr