

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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meclis yazıları gündeme alınır. Meclis'e sunulur.</li><li>• Meclis Kararları 5 gün içerisinde Valilik Makamına gönderilir.</li><li>• Kesinleşen kararlar 7 gün içinde İl Özel İdaresi'ne geri gönderilir.</li><li>• Kesinleşen Meclis Kararları Kurumlara ve ilgili Birimlere bildirilir.</li></ul>	12 gün
2	Encümen Kararları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encümen yazıları gündeme alınır. Valilik Makamına sunulur.</li><li>• Gündeme alınan Encümen yazıları Encümende görüşülür.</li><li>• Bir hafta içinde imzalanan Encümen Kararları ilgili Birimlere gönderilir.</li></ul>	1 hafta
3	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yeni Yönetmelik Çerçevesinde	<ul style="list-style-type: none"><li>• İdareler ilgili mevzuattaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, süre belirtmeyen belge taleplerini talebin kendilerine ulaşmasından itibaren,</li></ul>	5 iş günü
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Süre belirtmeyen bilgi ve görüş taleplerini ise talebin kendilerine ulaşmasından itibaren,</li></ul>	15 iş günü
4	Evrak Kayıt	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gelen evraklar (posta, e-içişleri sistemi) kayda alınır. Genel Sekreterlik Makamına sunulur.</li><li>• Gizli-günlü evraklar bekletilmeden Makama sunulur.</li><li>• Makam tarafından havale edilen evraklar ilgili birimlere dağıtılır.</li><li>• Postalanacak evraklar her gün postalanır. Posta yapılarak ve deftere kayıt edilerek.</li></ul>	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** : Harun ZEYBEK  
**Unvan** : Yazı İşleri Müdürü  
**Adres** : Kütahya İl Özel İdaresi  
**Tel** : 0 274 271 34 82  
**Faks** : 0 274 271 34 80  
**E-Posta** : harun.zeybek@icisleri.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:** Yazı İşleri Müdürlüğü  
**İsim** : Murat KOYAK  
**Unvan** : Genel Sekreter Yardımcısı  
**Adres** : Kütahya İl Özel İdaresi  
**Tel** : 0 274 271 34 82  
**Faks** : 0 274 271 34 80  
**E-Posta** : murat.koyak@icisleri.gov.tr