



AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
1	İl Genel Meclisi Kararı	1- İlgili birimin görüşülmesi gereken konu ile ilgili dosya hazırlaması 2- Görüşülmesi gereken konu dosyasının Valilik Onayı ile Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi	Vali onayı ile süreç tamamlanır
2	İl Encümeni Kararı	1- İlgili birimin görüşülmesi gereken konu ile ilgili dosya hazırlaması 2- Görüşülmesi gereken konu dosyasının Valilik Onayı ile Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi	İl Encümeninin onayı ile süreç tamamlanır
3	İl Genel Meclisi ve İl Encümeninde görüşülecek konularla ilgili hazırlık süreci	1- İl Genel Meclisi gündemine alınacak konuların onayının en geç o ayın 25 ine kadar Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi. 2- Bu tarihten sonra gelecek onayların bir sonraki ay gündemine alınabileceği 3- İl Encümeni gündemine alınacak konuların onayının en geç o hafta Cuma saat 16.00 ya kadar Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi. 4- Bu tarih ve saatten sonra gelecek onayların bir sonraki hafta gündemine alınabileceği	Belirtilen sürece uymayan konular gündeme alınmaz veya iade edilir.

İlk Müracaat Yeri

İsim :Muammer ŞAHİN
Unvan :Encümen Müdürü
Adres :İl Genel Meclisi Salonu
Tel :03582181258-2100060
Faks :03582124267
e-posta :muammer.sahin@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim :A. Faruk AYKUTLU
Unvan :Genel Sekreter
Adres :İl Özel İdaresi AMASYA
Tel :03582100050
Faks :03582100054
e-posta :a.faruk.aykutlu@icisleri.gov.tr