

**KÜTAHYA BELEDİYESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Evrak Kayıt	1- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanununa Uygun Dilekçe 2- 02.02.2015 Tarih ve 29255 Sayılı Resmi Gazete İle Yürürlüğe Giren Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe Uygun Resmi Yazı	<b>Dışarıdan Kurumumuza gelen evrakların ilgili servise ulaşması havaleli olduğu için, 1 gün (Acil durumlarda 10 dakika), Kurumumuzdan dışarıya giden evraklar, müdürlüğümüze intikal ettiği gün çıkışları yapılır.</b>
2	Belediye Meclisi	1- Görüşülmesi gereken konuyu içeren imzalı yazı ve ekleri.	<b>5393 Sayılı Belediye Kanununda verilen süreler.</b>
3	Belediye Encümeni	1- Görüşülmesi gereken konuyu içeren imzalı yazı ve ekleri.	<b>2 gün veya en geç 1 hafta içerisinde sonuçlandırılır.</b>

"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 işleri Müdürlüğü

İsim : Sevda ARSLAN

Unvan : Müdür

Adres : Kütahya Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü

Tel : 0274 223 60 12 -121

Faks : 0274 223 60 44

E-Posta : [sevda.arslan@kutahya.bel.tr](mailto:sevda.arslan@kutahya.bel.tr)

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkanı

İsim : Kamil SARAÇOĞLU

Unvan : Belediye Başkanı

Adres : Kütahya Belediye Başkanlığı

Tel : 0274 223 6012 - 311

Faks : 0274 223 60 20

E-Posta : [baskan@kutahya.bel.tr](mailto:baskan@kutahya.bel.tr)