

**BOLU İL ÖZEL İDARESİ****ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ****KAMU HİZMET STANDARTI TABLOSU**

Sıra no	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ
1	İl Genel Meclisi Kararı	1- İlgili birimin görüşülmesi gereken konu ile ilgili dosya hazırlanması. 2- Görüşülmesi gereken konu dosyasının Valilik Makamınca veya Vali Adına Genel Sekreterlik makamınca Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi	Vali onayı ile süreç tamamlanır
2	İl Encümeni Kararları	1- İlgili birimin görüşülmesi gereken konu ile ilgili dosya hazırlanması, 2- Görüşülmesi gereken konu dosyasının Valilik Onayı ile Encümen Müdürlüğüne gönderilmesi	İl Encümen kararı 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 Pazartesi 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: Rıza KİNiŞ

Unvan : Encümen Müdürü

Adres: İl Özel İdaresi BOLU

Tel : 03742703580-81-82-83-84

Faks : 03742703589

E-Posta :

nfo@boluozelidaresi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim: Fevzi DÖNMEZ

Unvan: Genel Sekreter Yardımcısı

Adres: İl Özel İdaresi / BOLU

Tel: 03742703580-81-82-83-84

Faks: 3742703589

E-Posta: info@boluozelidaresi.gov.tr