

EDİRNE BELEDİYE BAŞKANLIĞI HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
(Destek Hizmetleri Müdürlüğü)

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Gelen ve Giden Resmi Evrak Kaydı	a-) Resmi Kurumlardan ve kurumiçi gelen yazışmaların zimmete alınarak ve ilgili birim/personellere havalesi, b-) Gelen dilekçe/üst yazı taleplerinin cevabı yasal süre içerisinde verilerek ilgili Müdürlüklere elektronik belge olarak gönderilmekte, c-) Müdürlüğümüze gelen posta evrakların kaydı ve dağıtımı,	1 saat
2	Bilgi Edinme Hakkının Kullanılması (4982 Sayılı Kanun) Dilekçe Hakkının Kullanılması (3071 Sayılı Kanun)	Bilgi Edinme Birimi; Demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin, adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile Başkanlık Makamına başvuruda bulunulması durumunda 01/11/1984 tarihli 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve 09/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Yasası doğrultusunda onbeş işgünü içerisinde (Dilekçe için 30 gün) gerekli cevabi yazının hazırlanmasını sağlamak ve ilgililere ulaştırmakla	15 Gün 30 Gün
3	Satın Alma Birimi	a-) Müdürlüğümüze gelen Satın Alma taleplerini işin nevi dikkate alınarak 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerince yerine getirilerek sonuca bağlanmaktadır. İşin süresi işin maliyetine göre süreleri değişmekte olup; ihalelerde 55 günde, doğrudan teminlerde 3 iş gününde tamamlanmaktadır.	3 İş Günü 55 Gün
4	Lojistik Destek Birimi	a-) Zimmetli gelen evrakların üst yazı ve taşınır işlem fişlerinin kontrol edilmesi, b-) Taşınır işlem fişindeki talep edilen malzemelerin Birim Sorumlusu tarafından planlanması, c-) Planlanan malzemelerin hazır edilmesi, d-) City Plus üzerinden taşınır istek yetkilisi tarafından, taşınır istek fişinin 3 (üç) nüsha hazırlanarak imzalanması, e-) Sevk edilecek malzemelerin taşınır işlem fişi ile ilgili Müdürlüğe sevkini yapıp, imza karşılığında teslim edilmektedir.	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	: Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Edirne Belediye Başkanlığı
İsim	: V.Melih SERTUNA	İsim	: Av. Filiz GENCAN
Unvan	: Destek Hizmetleri Müdür Vekili	Unvan	: Belediye Başkanı
Adres	: Saraçhane Mevkii	Adres	: Edirne. Bel. Bşk. (AKM)
Tel	: 0-284-213 98 38	Tel	: 0-284-2139140
Faks	:	Faks	: 0-284-2120994