

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANAN LAR	HİZMETİN SUNMAKLA GÖREVLİ YEREL KURUMLARIN/ BİRLİKLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI		
							MERKEZ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALL İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUD A İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	İlgili Birim
1	90953602	804010000	Gelen Evrak	Kamu Kurum ve Kuruluşlardan fizik veya elektronik ortamda gelen evraklar, Vatandaşlar ve Personel Dilekçelerinin Kayıt Edilerek İlgili Birime Gönderilmesi İşlemi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uylacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 5070 sayılı Kanun	Kamu kurum ve Kuruluşlar Vatandaşlar Personeller	-	-	Yenişehir Belediyesi		Dilekçe veya Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	İlgili Personeller	Koordinatör Müdürlüğün Yazı İşleri Müdürlüğü olduğu durumlarda ve diğer konularda tüm Müdürlüklerle kurum içi yazışma yapılmaktadır.	Kurumumuza Selven Gelen Evraklar ile Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda ilgili kurumlarla kurum dışı yazışma yapılmaktadır.	-	Elektronik ve fiziksel olarak gelen tüm evraklar görüldüğü andan itibaren ilgili birime gönderilmektedir	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
2	90953602	804010000	Giden Evrak	Müdürlüklerden Gelen Evrakların Dış Kurumlara Gönderilmesi İşlemi	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uylacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 5070 sayılı Kanun	Kamu kurum ve Kuruluşlar Vatandaşlar Personeller	-	-	Yenişehir Belediyesi		Resmi Evrak	Yazı İşleri Müdürlüğü	Personel Müdür Başkan Yardımcısı Başkan	-	-	-	Posta Gönderme -Acil olanlar aynı gün içinde - Diğerleri 1-2 gün - Elektronik Posta sisteme düştüğü an - Kamu Kurumuna elden dağıtım aynı gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
3	90953602	110040000	Encümen Çalışmaları	Müdürlüklerden gelen tekliflerin Encümende görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi	Müdürlükler	-	-	Yenişehir Belediyesi		Başkanlık makamının Encümenine havale yazısı	Başkanlık Makamı	Personel Müdür Başkan Yardımcısı Başkan	İlgili Müdürlükler Teklifler		7 Gün	7 Gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor	Yazı İşleri Müdürlüğü
4	90953602	110040000	Meclis Çalışmaları	Müdürlüklerden gelen tekliflerin Mecliste görüşülüp karara bağlandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliği 17. maddesi	Müdürlükler	-	-	Yenişehir Belediyesi		Başkanlık makamının Meclise havale yazısı	Başkanlık Makamı	Personel Müdür Başkan Yardımcısı Başkan	İlgili Müdürlükler Teklifler	Kaymakamlık, Büyükşehir Belediye Başkanlığı	7 Gün	7 Gün	Talebe göre değişiklik göstermektedir.	Karar Kaymakamlık tarafından Kesinleşince Sunuluyor www.yenisehir.bel.tr	Yazı İşleri Müdürlüğü