

EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İL GENEL MECLİSİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Faaliyet İle İlgili Mevzuat	5302 SAYILI İL ÖZEL İDARESİ KANUNU	
Yapılan İşin Süresi	Her ayın ilk 5 günü	
Sorumlu Personeller	İş Akış Şema	Görev ve Sorumluluk (Faaliyetler Açıklamalar)
İl Genel Meclis Sekreterliği	<p>İl Özel İdare Birimlerinden ve diğer kurumlardan Mecliste görüşülmesi teklif edilen konular hakkında Vali Onaylı yazıların gelmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	İdare Müdürlüklerinden veya Dış Kurumlardan gelen teklifler İl Genel Meclis Sekreterliği tarafından alınarak toplantı gündemi oluşturulması amacıyla saklanır.
İl Genel Meclisi	<p>Tüm Birimlerden ve Kurumlardan gelen konuların birleştirilerek İl Genel Meclis Başkanı tarafından Meclis gündeminin oluşturulması.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Gelen teklifler İl Genel Meclis Başkanı tarafından konularına göre sıralanarak gündem oluşturulur.
İl Genel Meclis Sekreterliği	<p>Meclis üyelerine SMS ile gündemin gönderilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İnternette yayınlanması</p>	Oluşturulan meclis Gündemi İl Genel Meclis Üyelerine SMS ile, Kamuoyuna ise İdare web sitesi aracılığıyla ilan edilir.
İl Genel Meclisi	<p>Meclis toplantısının gerçekleştirilerek gündem maddelerinin görüşülmesi ve kararların alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Gündemdeki konular İl Genel Meclis toplantısında görüşülerek kararlar alınır.
İl Genel Meclis Sekreterliği		İl Genel Meclis Sekreterliği tarafından alınan kararlara sırasıyla

	<p>Alınan kararların numara verilerek yazılması</p>	<p>Karar numaraları yazılır.</p>
<p>İl Genel Meclis Başkanlık Divanı</p>	<p>↓</p> <p>Kararların Meclis Başkanı ve Katipler tarafından imzalanması</p> <p>↓</p>	<p>Karar Numaraları yazılan Meclis Kararları İl Genel Meclis Divan Başkanlığı tarafından imzalanır.</p>
<p>Üst Yönetici</p>	<p>5 gün içerisinde Valiliğe gönderilmesi ve 7 gün içerisinde Vali tarafından onaylanması</p> <p>↓</p>	<p>İmzalanan Meclis Kararları geçerli olabilmesi amacıyla 5 gün içerisinde onaylanmak üzere Vali'ye gönderilir. Vali gelen Meclis Kararlarını 7 gün içinde imzalayarak gönderir.</p>
<p>İl Genel Meclis Sekreterliği</p>	<p>Meclis kararlarının aslının arşivlenmesi</p> <p>Çoğaltılan ve aslı gibidir kaşesi vurulan kararların ilgili birim ve kurumlara iletilmesi</p> <p>Meclis üyelerine bir sonraki toplantıda dağıtılması</p>	<p>Onaylanarak yürürlüğe giren kararların asılları İl Genel Meclis sekreterliğinde arşivlenir. Çoğaltılan ve aslı gibidir kaşesi vurulan Kararların bir nüshası ilgili Birim ve Kurumlara, bir nüshası ise bir sonraki İl Genel Meclis toplantısında üyelere dağıtılmak üzere saklanır.</p>

Hazırlayan

Mehmet ÖZER

Şef

Kontrol eden

Göknur ATA

Yazı İşleri Müdürü

ONAYLAYAN

Göknur ATA

Yazı İşleri Müdürü