



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KARARLAR ve ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI
HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN /BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB)	BAŞVURUDA 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
1	16912768	805	Belge / Dosya Devir İşlemleri	Birimlerden Kurum Arşivine Evrak İntikali	16/05/1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	-	* Muhteviyat Formu * Devir Formu	Şahsen veya yazılı olarak Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	Şef Müdür Daire Başkanı	Birimlerden Gelen Devir Yazısı	-	30 gün	30 gün	-	Intranet
2	16912768	805	Belge / Dosya Talep İşlemleri	Birimlerin Talebi Doğrultusunda Kurum Arşivinden Evrak Teslim Edilmesi	16/05/1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	-	* Talep Formu	Şahsen veya yazılı olarak Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	Şef Müdür Daire Başkanı	-	-	30 gün	30 gün	-	Intranet
3	16912768	805	Belge / Dosya İmha İşlemleri	Yönetmelik Gereği Mart Ayından İtibaren Yapılan İmha İşlemleri	* 16/05/1988 tarih ve 19816 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmelik * 28/09/1988 tarih ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Karamamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	-	imha Formu	Şahsen veya yazılı olarak Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	Şef Müdür Daire Başkanı	-	-	90 gün	90 gün	-	Intranet
4	16912768	302	İdare Encümeni İşlemleri	Birimlerin İhtiyacı Doğrultusunda Encümen Başkanı Tarafından Gündeme Alınan Konuların Görüşülmesi	İZMİR Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev Yetki ve Çalışma Yönergesi	Kamu Kurum ve Kuruluşları	-	-	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	-	İlgili Daire Başkanlıklarından yazılı talep	ESHOT Genel Müdürlüğü	İdare Encümeni Üyeleri 1. Hukuk Müşaviri Satınalma Dai. Bşk. Kararlar ve Arşiv Dai. Bşk. Strateji Geliştirme Dai. Bşk. Genel Md. Yrd. Genel Md. İBB Başkanı	Birimlerden Gelen Encümen Gündemi	-	30 gün	30 gün	-	Intranet

* Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (EK:1)