

T.C.
KİLİS VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Açıktan Atama	1- İçişleri Bakanlığınca bildirilen açıktan atanacak personelin isim listesi, 2- Atanacak personele tebliği, tebliği alan personelin atamasının yapılması için istenen belgeler (Adli sicil kaydı,Sağlık Raporu, Öğrenim belgesi, tasdikli nüfus cüzdanı sureti, 5 adet vesikalık fotoğraf, askerlik durum belgesi,tasdikli ikametgah sureti,)	1 Gün
2	657 sayılı DMK.nun 4/C maddesine göre Personel Ataması	1- İçişleri Bakanlığından atanacak olan 4/C geçici personel listesi. 2- Atanacak olan personele tebliği, tebliği alan personel atamasının yapılması için istenen belgeler (Adli sicil kaydı, Sağlık Raporu, Öğrenim belgesi, tasdikli nüfus cüzdanı sureti, 3 adet vesikalık fotoğraf, askerlik durum belgesi, tasdikli ikametgah sureti,)	1 Gün
3	Şehit Ve Gazi İş ve İşlemleri	Dilekçe ve ekleri (olay yeri belgesi, sağlık raporu,sabıka kaydı, TSK raporu, aylık bağlanma belgesi,iş istek formu)	1 Ay
4	Naklen Atama	1-Dilekçe, 2-Hizmet Belgesi, 3-Üç Yıllık Sicil Raporu, 4-Muvafakat.	2 Ay
5	Kamu Görevlisi Hasta Sevk Kağıdı	1-Dilekçe, 2-İzin Kağıdı, 3-Memur Kimliği, 4-Sağlık Karnesi.	10 Dakika
6	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçesi	- Dilekçe ve ekleri.	10 Dakika

7	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	- Dilekçeye havale kaşesi vurulması, kayıt ve imza süreci.	10 Dakika
---	-----------------------------	---	-----------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İl Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim

Unvan

Adres

Tel

Faks

E-Posta

İkinci Müracaat Yeri : Vali Yardımcısı

İsim

Unvan

Adres

Tel

Faks

E-Posta