

**ADANA VALİLİĞİ BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**HİZMET STANDART TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Vatandaşlarımızın Bilgi Edinme haklarından yararlanmak istemeleri neticesinde yaptıkları başvurulara cevap verme	1- Dilekçe 2- Faks veya e-posta ile yapılacak başvurularda “Bilgi Edinme Başvuru Formu” 3- Tüzel kişiler adına yapılacak başvurularda yetki belgesi	15 İş Günü
2	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince Valiliğimize Dilekçe ile talep ve şikayetlerini bildiren vatandaşlarımıza hizmet vermek	Dilekçe	30 Gün

**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 :** Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü

**İkinci Müracaat Yeri :** Adana Valiliği Vali Yardımcısı

<b>İsim</b>	Aytaç KARAMIK	<b>İsim</b>	Huriye KÜPELİ KAN
<b>Unvan</b>	Bilgi İşlem Şube Müdürü	<b>Unvan</b>	Vali Yardımcısı
<b>Adres</b>	Adana Valiliği	<b>Adres</b>	Adana Valiliği
<b>Tel</b>	0 322 459 27 43 Dahili (220)	<b>Tel</b>	0 322 458 83 31
<b>e- posta</b>	bilgiislem@adana.gov.tr	<b>e-posta</b>	bilgiislem@adana.gov.tr