**T.C.**

**ADANA VALİLİĞİ**

**İl Yazı İşleri Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenilen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi** |
| 1 | |  | | --- | | Vatandaşlarımızın Bilgi Edinme haklarından yararlanmak istemeleri neticesinde yaptıkları başvurulara cevap verme | | |  | | --- | | 1. Dilekçe 2. Elektronik ortamda yapılan başvurularda Bilgi Edinme Formu | | |  | | --- | | 15 gün | |
| 2 | |  | | --- | | 3071 Sayılı Dilekçe Hakkını Kullanılmasına Dair Kanun gereğince Valiliğimize Dilekçe ile talep ve şikâyetlerini bildiren vatandaşlarımıza hizmet vermek | | |  | | --- | | 1- Dilekçe | | |  | | --- | | 30 gün | |
| 3 | |  | | --- | | Valiliğimize Atananların İşe Yerleştirme İşlemleri | | |  | | --- | | 1. Atama Başvuru Formu 2. Adli Sicil Kaydı 3. Sağlık Raporu 4. ÖSYM/KPSS Sonuç Belgesi 5. Diploma 6. Nüfus Cüzdanı Sureti 7. Fotoğraf 8. Mal Bildirim Formu 9. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi 10. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu | | |  | | --- | | 1 ay | |
| 4 | |  | | --- | | Valiliğimizde çalışan personelin görevde yükselme başvurularının değerlendirilmesi | | |  | | --- | | 1. Diploma 2. Başvuru Belgesi 3. Hizmet Belgesi | | |  | | --- | | 6 gün | |
| 5 | |  | | --- | | Tanıtıcı Bayrakların kullanılmasında mahzur bulunup bulunmadığına karar verilmesi ve tescil edilmesi | | |  | | --- | | 1. Dilekçe 2. Tanıtıcı Bayrak 3. Nüfus Cüzdanı Sureti (Gerçek Kişilerden) 4. Kurum Bilgilerini İçeren Belge (Tüzel Kişilerden) 5. Tanıtıcı Bayrakla ilgili açıklama | | |  | | --- | | 1 ay | |
| 6 | |  | | --- | | Valilik ve Kaymakamlıklarda çalışan personelin Personel Kimlik Kartı işlemleri | | |  | | --- | | 1- Kimlik Kartı Talep Formu  2- İçişleri Bakanlığı Personel Kimlik Kartı Yönergesinde belirtilen standartlara uygun fotoğraf (CD) | | |  | | --- | | 2 ay | |

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** | **: Adana Valiliği İl Yazı**  **İşleri Müdürlüğü** | **İkinci Müracaat Yeri** | **: Adana Valiliği** |
| **Adı Soyadı** | **: Abdulhadi ŞENKAYA** | **Adı Soyadı** | **: Huriye KÜPELİ KAN** |
| **Unvanı** | **: İl Yazı İşleri Müdürü** | **Unvanı** | **: Vali Yardımcısı** |
| **Adres** | **: Döşeme Mah. Mehmet Nuri Sabuncu Blv. Seyhan/ADANA** | **Adres** | **: Döşeme Mah. Mehmet Nuri Sabuncu Blv. Seyhan/ADANA** |
| **Tel** | **: 0322 459 27 43** | **Tel** | **: 0322 459 27 43** |
| **Faks:** | **: 0322 458 83 52** | **Faks:** | **: 0322 458 83 52** |
| **e-Posta** | **:** | **e-Posta** | **:** |