**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**  | **:**  |