

T.C
SAMSUN VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü

KAMU HİZMET STANDARTLARI SUNUM TABLOSU

S. NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Açıktan Atama	1-İçişleri Bakanlığınca bildirilen açıktan atanacak personelin isim listesi, 2-Atanacak personele tebliği, tebliği alan personelin atamasının yapılması için istenen belgeler (Öğrenim belgesi, 3 adet vesikalık fotoğraf, Mal Bildirim Formu)	1 Gün
2	657 Sayılı DMK' nun 4/B maddesine göre Personel Ataması	1-İçişleri Bakanlığından atanacak olan 4/B Sözleşmeli Personel Listesi. 2-Atanacak olan personele tebliği, tebliği alan personel atamasının yapılması için istenen belgeler (Öğrenim belgesi, 3 adet vesikalık fotoğraf)	1 Gün
3	Naklen Atama	1-Dilekçe 2-Hizmet Belgesi, 3-Muvafakat	1 Ay
4	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçesi	Dilekçe ve ekleri	10 Dakika
5	Gelen Evrak Kayıt Süreci	Dilekçeye havale kaşesi vurulması, kayıt ve imza süreci	10 Dakika
6	Mutemetlik Maaş Ödeme İşlemleri		3 gün
7	El Yapımı Patlayıcılar ile Mücadale		1 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: İl Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim :Şükran OKUYUCU
Unvan :Şef
Adres :İşlemler Şefliği
Tel :362 431 64 75
Faks :362 432 21 55
e-Posta :sukran.okuyucu@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İl Yazı İşleri Müdürlüğü
İsim : Mesut AYDOĞDU
Unvan : İl Yazı İşleri Müdürü
Adres : Samsun Valiliği
Tel : 0 362 433 13 84
Faks : 0 362 432 21 55
e-Posta :mesutay29@hotmail.com