

**SAMSUN VALİLİĞİ****İl Yazı İşleri Müdürlüğü****KAMU HİZMET STANDARTLARI SUNUM TABLOSU**

<b>S.NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Açıktan Atama	1-İçişleri Bakanlığınca bildirilen açıktan atanacak personelin isim listesi. 2-Atanacak personele tebliğ, tebliğ 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 personele tebliğ, tebliğ alan personelin 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	Naklen Atama	1-Dilekçe, 2-Hizmet Belgesi, 3-Muvafakat.	2 Ay
4	Gerçek ve Tüzel Kişilerin İhbar ve Şikayet Dilekçesi	-Dilekçe ve ekleri.	10 Dakika
5	Gelen Evrak Kayıt Sayısı	-Dilekçeye havale kaşesi vurulması, kayıt ve imza süreci.	10 Dakika
6	Mutemetlik Maaş Ödeme İşlemleri		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 : (0362) 431 64 75

Faks : (0362) 432 21 55

e- posta :

**İkinci Müracaat Yeri :** İl Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : MesutAYDOĞDU

Unvan : İl Yazı İşleri Müdürü

Adres : Samsun Valiliği

Tel : (0362) 433 13 84

Faks : (0362) 432 21 55

e-posta : [mesut.aydogdu@icisleri.gov.tr](mailto:mesut.aydogdu@icisleri.gov.tr)