T.C.

IĞDIR VALİLİĞİ

İl Yazı İşleri Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN  TAMAMLANMA  SÜRESİ  (EN GEÇ SÜRE) |
| 1 | Vatandaşlardan elden veya e-posta yolu ile gelen Talep ve Şikâyet Dilekçeleri | Dilekçe | 30 GÜN |
|  |  | 1. Valilik Makamına Hitaben Dilekçe 2. İkametgah Senedi - Tesisin Adresi 3. Nüfus Cüzdanı Sureti (Tasdikli) 4. Tanıtıcı Bayrağın Üzerindeki İşaretlerin Anlamı ile Hangi Amaçla |  |
| 2 | Tanıtıcı Bayrak Tescili | Kullanılacağına Dair Açıklayıcı Bilgi   1. Karar Fotokopisi 2. Üç Adet Bez Üzerine Arkalı-Önlü Tanıtıcı Bayrak (15x22,5) | 30 GÜN |
|  |  | 1-Sağlık Raporu  2-Öğrenim Belgesi |  |
| 3 | KPSS Yerleştirme Sonuçlarına Göre Ataması Yapılan Adayların Başvuru İşlemleri | 3-Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf  4-Askerlik Durum Belgesi  5-MEB'den Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikası veya Bilgisayar Dersi  Gördüğüne Dair Okuldan Alınacak Transkript Belgesi 6- Mal Bildirim Formu | 15 GÜN |
| 4 | Öğrenci Staj Başvuruları | 1. Öğrenim Durum Belgesi 2. Staj Başvuru Formu | 1 GÜN |
|  |  | 1-Dilekçe | 30 GÜN |
|  | Personel Nakil talepleri | 2-Hizmet Belgesi |  |
| 5 |  | 3-Öğrenim Belgesi  4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi |  |

|  |  |
| --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri : | İkinci Müracaat Yeri : Vali/Vali Yardımcısı |
| İsim :Selçuk ALAKAN | İsim :Abdulkadir ŞAHİN |
| Unvan :İl Yazı İşleri Müdürü | Unvan : Vali Yardımcısı |
| Adres :İl Yazı İşleri Müdürlüğü | Adres : Iğdır Valiliği |
| Tel :0 476 227 71 79 | Tel : 0 476 227 64 44 |
| Faks :0 476 227 66 26 | Faks : 0 476 227 66 26 |
| E-Posta :76yazisleri@icisleri.gov.tr | E-Posta : 76yazisleri@icisleri.gov.tr |

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.