|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SİİRT DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN**  **GEÇ SÜRESİ)** |
| **1** | KPSS Sonucuna göre (B) grubu kadro atamaları ile Sözleşmeli Personel atama işlemleri.  3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa göre Şehit ve Gazi Yakınları ile Gazilerin atamaları.  2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu gereğince yapılacak olan atamalar. | 1. Nüfus Cüzdanının aslı ile fotokopisi. | 30 gün  (Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması nedeniyle süre uzayabilmektedir.) |
| 1. Adli Sicil ve askerlik durumlarına (sadece erkek adaylar) ilişkin olarak adayların yazılı beyanı. |
| 1. KPSS sonuç belgesi. |
| 1. Öğrenim belgesinin aslı ile fotokopisi. |
| 1. Sağlık durumlarına ilişkin yazılı beyan. |
| 1. Mal Bildirim Beyannamesi. |
| 1. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi. |
| 1. Son 6 ay içerisinde çekilmiş 4,5x6 ebadında 6 adet fotoğraf |
| 1. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu. |
| **2** | Naklen Atanma | 1. Şahsın talebine ilişkin dilekçe. 2. Varsa mazerete ilişkin bilgi ve belgeler. | 30 gün |
| **3** | Yeniden atama işlemleri. | 1. Şahsın talebine ilişkin dilekçe. | 30 gün  (Bakanlıktan atama izni alınması işlemleri ile yapılacak olan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması nedeniyle süre uzayabilmektedir.) |
| 1. Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan. |
| 1. Sağlık durumlarına ilişkin yazılı beyan. |
| 1. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu. |
| **4** | Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılmış Olan Personelin Hususi Damgalı Pasaport Talep İşlemleri | Şahsın talebine ilişkin dilekçe. | 2 gün |
| **5** | Emekli Personele Kimlik Belgesi Verilmesi | 1) Kimlik Talep Formu | 1 gün |
| 2) 2 adet fotoğraf |
| **6** | Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği Gereğince Yükseköğrenim öğrencilerinden Staj yapmak isteyenler için Bakanlıktan izin alınması işlemleri ve staj | 1) Nüfus cüzdanı örneği | 30 gün |
| 2) Adli sicil belgesi |
| 3) Staj yapması gerektiğine, staj süresine ve staj süresince sigortalı sayılmasına ilişkin öğrenim  gördüğü okuldan alacağı belge |
| 4)Öğrenci belgesi |
| **7** | Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılan Personele Hizmet Belgesi Verilmesi | Şahsın talebine ilişkin dilekçe. | 1 gün |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. | | | | | |
| İlk Müracaat Yeri | : | Defterdarlık Makamı | İkinci Müracaat Yeri : | | Valilik Makamı |
| İsim | : | Mustafa Yılmaz ŞİMŞEK | İsim | : | Mehmet SERT |
| Unvan | : | Defterdar | Unvan | : | Vali Yardımcısı |
| Adres | : | Siirt Valiliği Hizmet Binası | Adres | : | Siirt Valiliği Hizmet Binası |
| Telefon | : | 0 (484)223 12 43 | Telefon | : | 0 (484)223 23 44 |
| Faks | : | 0 (484)224 14 31 | Faks | : | 0 (484)223 60 10 |