

T.C.
ÇANAKKALE VALİLİĞİ
AÇIK KAPI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|----------------|---|---|--|
| 1 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşlarımızı güler yüzlü, samimi ve güven verici bir şekilde karşılamak; vatandaşların dilek ve taleplerini dinleyerek başvurularına ilişkin sorularını ayrıntılı olarak cevaplamak. | ----- | 5-10 Dk. |
| 2 | Valiliğe bizzat başvuru yapan vatandaşların talep ve beklentilerine ilişkin başvurularını Açık Kapı Sistemine kaydetmek, ilgili kuruma yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süre içerisinde sonuçlandırmak. | <ul style="list-style-type: none">• Nüfus Cüzdanı• Telefon Numarası• İkametgâh Bilgileri• Eğitim Bilgileri | 7 İş günü |
| 3 | www.acikkapi.gov.tr ve mobil cihazlara yüklenebilen Açık Kapı uygulaması üzerinden, Açık Kapı Sistemine yapılan başvuruları ilgili kurumlara yönlendirmek ve başvuruların takibini yaparak öngörülen süre içerisinde sonuçlandırmak. | ----- | 7 İş günü |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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 : Açık Kapı Şube Müdürü
İsim : Sinem ARTUT
Unvan : Açık Kapı Şube Müdürü
Adres : Çanakkale Valiliği
Tel : 0 286 217 19 99
Faks : 0 286 217 60 90
E-Posta : sinem.artut@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Vali / Vali Yardımcısı
İsim : Ömer ŞAHİN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Çanakkale Valiliği
Tel : 0 286 217 19 99
Faks : 0 286 217 60 90
E-Posta : omer.sahin@icisleri.gov.tr