**T.C.**

**ÇANAKKALE VALİLİĞİ**

**İL İDARE KURULU MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)** |
| **1** | 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kapsamında Yapılan Başvurular | İmzalı Dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir) | 30 Gün |
| **2** | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu Kapsamında Yapılan Başvurular | İmzalı Dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresi, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzası ve yetki belgesi bulunması gerekmektedir) | 15 İş Günü |
| **3** | (Mülga) 5434 Sayılı Kanun Kapsamında Muhtaçlık Belgesi İçin Yapılan Başvurular | 1. İmzalı Dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi ile maaşından yararlanılacak yakına ait bilgilerin bulunması gerekmektedir)  2. Mal Bildirim Belgesi (2 Adet – Bağlı olunan muhtarlık onaylı)  3. Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği  4. Engelli ise Engelli Sağlık Kurulu Rapor örneği  5. Var ise maaş bordrosu  6. Var ise Vasilik Belgesi örneği | 30 Gün içinde dilekçeye cevap verilir. Sosyal Güvenlik Kurumunca araştırma yapılmakta, araştırma sonucuna göre İl İdare Kurulu’nca Muhtaçlık Kararı verilmektedir. |
| **4** | 4483 Sayılı Kanun Kapsamında  Yapılan Başvurular | İmzalı Dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresi, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzası ve yetki belgesi bulunması gerekmektedir) | Onay tarihinden itibaren 30 Gün + 15 Gün ek süre talep edilirse 45 Gün |
| **5** | 3091 Sayılı Kanun Kapsamında  Yapılan Başvurular | 1) İmzalı Dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresi, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzası ve yetki belgesi bulunması gerekmektedir)  2) Varsa Tapu Belgesi, Kira Kontratı, Kroki v.b. belgeler | Onay tarihinden itibaren 15 Gün, İnfaz kararı verilirse Kararın İnfaz Memuruna verilmesinden itibaren 5 Gün |
| **5** | 657 Sayılı Devlet Memurları  Kanununun 125. Maddesi Gereğince  Disiplin Amirleri Tarafından Verilen  - UYARMA  - KINAMA  - AYLIKTAN KESME  Cezalarına İtirazlar | İmzalı Dilekçe (Dilekçede sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresi bulunması gerekmektedir) | İtirazlar kararın tebliğ tarihinden itibaren 7 gün içerisinde İl Disiplin Kuruluna yapılır. Dilekçe üzerine, itiraza ilişkin disiplin dosyası (eksiksiz olarak) kurumundan istenir. Raportöre gönderilir.  Rapora bağlı dosya İl Disiplin Kurulunda görüşülüp, 30 gün içinde karara bağlanır. (Disiplin Kurulu toplantısında sendika temsilcisi de hazır bulundurulur) |

**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 | : İlgili Birim Müdürü |  | İkinci Müracaat Yeri | : İlgili Vali Yardımcısı |  |
| İsim | : Hülya GÜNGÖR | İsim | : Ali CANDAN |  |
| Unvan | : İl İdare Kurulu Müdürü | Unvan | : Vali Yardımcısı |  |
| Adres | : Çanakkale Valiliği | Adres | : Çanakkale Valiliği |  |
| Telefon | : (0286)217 19 99 – Dâhili: 1128 | Telefon | : (0286) 217 1999 – Dâhili:1148 |  |
| Belgegeçer | : (0286) 217 60 90 | Belgegeçer | : (0286) 217 6090 |  |
| E-Posta Adresi | : [hülya.gungor@icisleri.gov.tr](mailto:hülya.gungor@icisleri.gov.tr) | E-Posta Adresi | : [ali.candan@icisleri.gov.tr](mailto:ali.candan@icisleri.gov.tr) |  |