

## KIRKLARELİ VALİLİĞİ İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Çeşitli konularda Valiliğe posta veya elektronik ortamda gönderilen; kişilerce veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca elden gelen her nevi dilekçeyi kabul etmek ve İmza Yetki Yönergesi gereğince yetki verilen görevlilerin havalesine ve imzasına hazırlamak, imzalanmasını takip etmek ve ilgili yerlere intikalini sağlama	Dilekçe, resmi belge, resmi bilgi, elektronik belge	15 dakika
2	Dilekçeleri izleme ve sonuçlandırma	Dilekçe ve varsa ekleri	30 gün
3	Naklen Atanma Talepleri	1-Dilekçe 2-Hizmet Belgesi 3-Öğrenim Belgesi 4-Atanacağı unvanın niteliğine göre belgeler (Sertifika vb.)	30 Gün
4	KPSS Atama ve Yerleştirme İşlemleri	1-Sağlık Kurulu Raporu 2-Nüfus Cüzdanı Aslı (T.C. Kimlik Numarası) 3-Diplomanın Aslı İbraz Edilmek Suretiyle Kurumca Onaylanmış Fotokopisi 4-6 Adet Renkli Vesikalık Fotoğraf 5-Mal Bildirimi Formu ve Kamu Etik Sözleşmesi 6-Askerlik Durum Belgesi 7-Atandığı Unvanın Niteliğine Göre Belgeler (sertifika v.b.)	15 Gün
5	Tanıtıcı bayrakları kullanma izni ve tescil talepleri.	1-Müracaat Eden Hakiki Şahısların Tasdikli Nüfus Cüzdanı Sureti 2-Hakiki ve Hükmi Şahıslarla Tesislerin Adresleri 3-Tanıtıcı Bayrağın Üzerindeki İşaret, Yazı, Resim, Grafik, Renk v.b. nin Ne Anlama Geldiği ve Bayrağın Hangi amaçla Kullanılacağına Dair Yazı/Dilekçe 4-Karar Fotokopisi 5- 3 Adet Bez Üzerine Arkalı – Önlü Tanıtıcı Bayrak (15x22,5 Ebadında )	30 gün
6	Üniversite öğrencisi staj talepleri	1-T.C. Kimlik numarası bulunan talep dilekçesi 2- Öğrenim belgesi 3- Üniversitesinden alacağı staj yapması gerektiğine dair belge.	1 gün

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 : İl Yazı İşleri Müdürlüğü  
İsim : Serap OLCAN  
Unvan : İl Yazı İşleri Müdürü  
Adres : Kırklareli Valiliği / Kırklareli  
Tel : 0 288 214 48 31  
Faks : 0 288 214 42 63  
E-Posta : serap.olcan@icisleri.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Valilik  
İsim : Dr.Yusuf GÜLER  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Kırklareli Valiliği / Kırklareli  
Tel : 0 288 214 29 02  
Faks : 0 288 214 30 73  
E-Posta : yusuf.guler@icisleri.gov.tr

