



T.C
ARDAHAN VALİLİĞİ
İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



S.NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1.	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamındaki talepler	Dilekçe (Kişinin Adı Soyadı, İkametgâh Adresi, İletişim Bilgileri.	30 Gün
2.	CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	Belge istenilmemekte olup, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde iş ve işlemler elektronik ortamda yapılmaktadır.	30 Gün
3.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılan iş ve işlemler	Müracaatçının Adı Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, Açık Adresi ve Ulaşılabilecek Telefon Numarası	İstenilen bilgi veya belgeye erişimi 15 iş günü içinde sağlanır. Ancak istenilen bilgi veya belgenin, kurumumuz dışında başka bir kurumdan sağlanması ve bir başka kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumlarında, bilgi veya belgeye erişim 30 iş günü içinde sağlanır.
4.	2330 Sayılı Nakdi Tazminat ve Aylık Bağlanması Hakkında Kanun ve Yönetmelik Kapsamında İş ve İşlemler	Yönetmeliğin 17. maddesinde sayılan belgeler (Ayrıntılı Olay Yeri Tutanağı, Görev Emri, Ölü Muayene ve Otopsi Tutanağı, Nüfus Kayıt Örneği,	30 gün

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 YERİ	İDARİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	ARDAHAN VALİLİĞİ
İsim	Burhan YARIMOĞLU	İsim	Yakup PAPAĞER
Unvan	İdari Hizmetler Şube Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Tel	0 (478) 211 29 75	Tel	0 (478) 211 36 85
Faks	-	Faks	0 (478) 211 56 94
E-posta	burhan.yarimoglu@icisleri.gov.tr	E-posta	yakup.papaker@icisleri.gov.tr