



**T.C.**  
**ARDAHAN VALİLİĞİ**  
**Özel Kalem Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ</b>
1.	Vatandaşın Valiyle Görüşmek İçin Randevu Talebini Karşılama	1) Görüşme talebinde bulunan vatandaşın konusu ve varsa konuya ait belge 2) Kişinin telefon ve adres bilgilerini gösteren kartvizit veya bilgi notu	3 Gün
2.	Valilik Makamına yazılı veya sözlü olarak başvuruda bulunan vatandaşları ilgili birimlere yönlendirmek, gerekirse konuyla ilgili yazışma yapmak.	1) Dilekçe 2) Dilekçe ilgili ek belgeler	20 gün
3.	Posta yoluyla Üst Makamlara müracaat etmiş vatandaşların Valiliğe intikal ettirilen başvurularını ilgili birimlerle yazışmasını yapmak sonucunu Üst Makamlara ve vatandaşa bildirmek	1) Dilekçe 2) Dilekçe ilgili ek belgeler	20 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.

<b>İLK MÜRACAAT YERİ</b>	<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>İKİNCİ MÜRACAAT YERİ</b>	<b>ARDAHAN VALİLİĞİ</b>
<b>İsim</b>	İbrahim GÜLLÜDAĞ	<b>İsim</b>	Yakup PAPAKER
<b>Unvan</b>	Özel Kalem Müdür V.	<b>Unvan</b>	Vali Yardımcısı
<b>Tel</b>	0 (478) 211 30 02	<b>Tel</b>	0 (478) 211 36 85
<b>Faks</b>	0 (478) 211 34 01	<b>Faks</b>	0 (478) 211 56 94
<b>E-posta</b>	<a href="mailto:ibrahim.gulludag@icisleri.gov.tr">ibrahim.gulludag@icisleri.gov.tr</a>	<b>E-posta</b>	<a href="mailto:yakup.papaker@icisleri.gov.tr">yakup.papaker@icisleri.gov.tr</a>