|  |  |
| --- | --- |
|  | **TUNCELİ İL ÖZEL İDARESİ**  **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN  TAMAMLANMA** |
| 1 | Memur Personel Alım Atama İşlemleri | 1-Adres Beyanı  2-Vesikalık Fotograf  3-Nüfus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi  4-Noter Tastikli Diploma Fotokopisi  5-Askerlik Durum Belgesi  6-Adli Sicil Kaydı  7-Sağlık Kurulu Raporu  8-KPSS Sonuç Belgesi  9-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma Formu | 1 Saat |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | İşçi Personel Alım Atama İşlemleri | 1-Adres Beyanı | 1 Saat |
|  |  | 2-Vesikalık Fotograf |  |
|  |  | 3-Nüfus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi |  |
|  |  | 4-Noter Tastikli Diploma Fotokopisi |  |
|  |  | 5-Askerlik Durum Belgesi |  |
|  |  | 6-Adli Sicil Kaydı |  |
|  |  | 7-Sağlık Kurulu Raporu (heyet) |  |
|  |  | 8-KPSS Sonuç Belgesi |  |
|  |  | 9-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma |  |
|  |  | Formu |  |
|  |  | 10-İş Kurumu Gönderme Formu |  |
| 3 | Sözleşmeli Personel Alım İşlemleri | 1-Adres Beyanı | 1 Saat |
|  |  | 2-Vesikalık Fotograf |  |
|  |  | 3-Nüfus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi |  |
|  |  | 4-Noter Tastikli Diploma Fotokopisi |  |
|  |  | 5-Askerlik Durum Belgesi |  |
|  |  | 6-Adli Sicil Kaydı |  |
|  |  | 7-Sağlık Kurulu Raporu |  |
|  |  | 8-KPSS Sonuç Belgesi |  |
|  |  | 9-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma |  |
|  |  | Formu |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | İş Başvuruları | 1-Dilekçe | 15 Dakika |
| 5 | Engelli Memur, İşçi Alımı | 1-Adres Beyanı  2-Vesikalık Fotograf  3-Nüfus Cüzdan Aslı ve Fotokopisi  4-Noter Tastikli Diploma Fotokopisi  5-Askerlik Durum Belgesi  6-Adli Sicil Kaydı  7-Sağlık Kurulu Raporu  8-Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırma  Formu  9-İş Kurumu Gönderme Formu  10-Sınav Sonuç Belgesi | 1 Saat |
| 6 | Emekli Personel Pasaport Yazıları | 1-Dilekçe | 30 Dakika |
| 7 | Mesleki veya Çıraklık Eğitimi Müracatları | 1-Okul Yazısı veya Dilekçe 2-Öğrenim Belgesi | 15 Dakika |
| 8 | Staj Başvuruları | 1-Okul Yazısı veya Dilekçe 2-Öğrenim Belgesi | 15 Dakika |
| 9 | Bilgi Edinme | 1-Dilekçe 2-e-posta | 1 Gün |
| 10 | Diğer | Dilekçe | En geç 30 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, 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 | : |  | İkinci Müracaat | : |  |
| Yeri |  |  | Yeri |  |  |
| İsim | : | Emine ÇELİK | İsim | : | Hıdır TANGOBAY |
| Unvan | : | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü | Unvan | : | Genel Sekreter Yardımcısı |
| Adres | : | Tunceli İl Özel İdaresi – Atatürk Mah. | Adres | : | Tunceli İl Özel İdaresi – Atatürk mMah. Mah. |
|  |  |  |  |  |  |
| Tel | : | 0 428 2132297 | Tel | : | 0 428 2132297 |
| Faks | : | 0 428 213 1803 | Faks | : | 0 428 2131803 |
| e-posta | : | tunceli.ozelidare@icisleri.gov.tr | e-posta | : | tunceli.ozelidare@icisleri.gov.tr |