

T.C.
BAYBURT İL ÖZEL İDARESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (ENGEÇ)
1	Ölüm Yardımı Talebi	Ölüm Belgesi	1 gün
2	Maaş İşlemleri	İlgili Birimlerden Gelen Evrak	7 gün
3	İcra İşlemleri	İcra Müdürlüklerinden Gelen Evrak	7 gün
4	Kurum İçi Dilekçe Cevabı	İlgili birimince genel evrak numarasından numara verilmiş ve Dilekçe Kanunu şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe	7 gün
5	Kurum Dışı Dilekçe Cevabı	Genel evrak numarasından numara verilmiş ve Dilekçe Kanunu şekil ve şartlarını taşıyan dilekçe	30 gün
6	Personel İzin Talebi	Dilekçe -Birim Amirinin Onayı	3 gün
7	Lise Öğrencisi Staj Talebi	Dilekçe/okul onaylı Staj Sözleşmesi/Nüfus Cüzdan Fotokopisi	7 gün
8	Üniversite Öğrencisi Staj Talebi	Dilekçe/okul onaylı Staj Sözleşmesi/Nüfus Cüzdan Fotokopisi	10 gün
9	Maaş İşlemleri	Hizmet Belgesi Talebi	1 gün
10	İş Talebi	Dilekçe/Öğrenim Belgesi/Özgeçmiş	30 gün
11	Hususi ve Hizmet Damgalı Pasaport Talebi	Dilekçe/Nüfus Cüzdanı Sureti /Talep Formu	3 gün

Başvuru esnasın da yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya eksiksiz belge ile yapıldığı halde hizmetlerin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İsim Naci KURT

Ünvan İnsan Kaynakları Müdür v.

Adres Gençosman Mahallesi
Turgut ÖZAL Bulvarı No
113 Kat 3

Telefon 0 458 211 72 84

Faks 0 458 211 41 63

İkinci Müracaat Yeri Genel Sekreterlik

İsim Abdulhamit SİLSÜPÜR

Unvan Genel Sekreter Yardımcısı

Adres Gençosman Mahallesi Turgut ÖZAL Bulvarı No 113 Kat 3

Telefon 0458 211 72 84

Faks 0458 211 41 63