**ARDAHAN DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SIRA  NO | HİZMETİN ADI | | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
| 1 | KPSS Sonucuna Göre İlk Defa Kamu Hizmetine Atanma (B Grubu Kadrolar İçin) | | 1. Mal Bildirimi 2. Askerlikle İlgili Yazılı Beyan 3. Görev Yapmasına Engel Bir Halin Olmadığına Dair Yazılı Beyan 4. Mezuniyet Belgesi (Aslının İbrazı Halinde Örneği Tasdik Edilecektir) 5. 6 Adet Fotoğraf 6. Adli Sicil Kaydına Ait Yazılı Beyan | 30 gün |
| 2 | Pasaport İşlemleri | Çalışan Personelin | 1. Pasaport Talep Formu 2. Fotoğraf (Kendisi, İstenilmesi halinde eşi ve velayeti altındaki çocukların) | 1 İş Günü |
| İlimizden Emekli Olan Personelin | 1. Dilekçe | 2 İş Günü |
| Bakanlıktan Emekli Olan Personelin | 1. Dilekçe | 7 Gün |
| 3 | Yükseköğretim Kurumlarının Bakanlıklar İle Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği Gereğince Staj | | 1. Dilekçe (T.C. Kimlik Numarasını İçeren) 2. Öğrenci Belgesi 3. Adli Sicil Kaydına İlişkin Yazılı Beyan 4. Staj Yapması Gerektiğine, Staj Süresine Ve Staj Süresince Sigortalı Olduğuna İlişkin Öğrenim Görülen Okuldan Alınacak Belge | 10 Gün |
| 4 | Emekli Personelin Kimlik Talebi | | 1. Kimlik Formu 2. Fotoğraf | 2 İş Günü |
| 5 | Yeniden Atanma | | 1. Şahsın Talebi 2. Adli Sicil Kaydına İlişkin Beyan | 30 Gün |
| 6 | Dilekçe Hakkı | | 1. Şahsın Müracaatı | 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 Yeri : Ardahan Defterdarlığı İkinci Müracaat Yeri : Ardahan Valiliği

Adres : Ardahan Valiliği Hizmet Binası (D Blok) Adres : Ardahan Valiliği

Tel : 0 478 2113116 Tel : 0 478 2114335

Faks : 0 478 2113053 Faks : 0 478 2115694