

YALOVA VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü (İşlemler Şefliği)
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLENLER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Dilekçeleri İzleme ve Sonuçlandırma	1. Dilekçe	30 Gün
2	Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İzni ve Tescil İşlemler	1. Dilekçe 2. Müracaat eden hakiki şahısların tasdikli nüfus cüzdanı sureti 3. Hakiki ve hükmi şahısların tesislerinin adresleri 4. Tanıtıcı bayrağın üzerindeki işaretlerin anlamı ve hangi amaçla kullanılacağına dair açıklama 5. 3 adet tanıtıcı bayrak	15 Gün
3	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu (Etik Komisyon Başkanlığı)	1. Müştekinin adı ve soyadı, ikametgâh adresi, iletişim bilgileri, 2. Şikâyet veya talebi ile ilgili açıklayıcı bilgi ve belgeler	30 Gün
4	KPSS Yerleştirme Sonuçlarına Göre Ataması Yapılan Adayların Başvuru İşlemleri	1. Sağlık raporu 2. Öğrenim belgesi 3. 6 adet renkli vesikalık fotoğraf 4. MEB'den onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikası veya Bilgisayar dersi aldığına dair transkript belgesi 5. Mal bildirim formu	2 Hafta

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 Yeri İl Yazı İşleri Müdürlüğü		İkinci Müracaat Yeri Yalova Valiliği	
İsim	Dr. Ayşe KARADUMAN	İsim	Aziz MERCAN
Unvan	İl Yazı İşleri Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	Yalova Valiliği	Adres	Yalova Valiliği
Telefon No	0 (226) 811 50 69	Telefon No	0 (226) 811 50 69
Faks	0 (226) 811 63 03	Faks	0 (226) 811 63 03
E-Posta	77yaziisleri@icisleri.gov.tr		