|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** | | | |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| **1** | KPSS Sonucuna göre ilk defa kamu hizmetine atanma (B grubu kadrolar için) | 1- 6 adet vesikalık fotoğraf (son 6 ay içinde çekilmiş olmak)  2-Mezuniyet Belgesi (Aslının ibrazı halinde bir örneği tasdik edilerek alınacaktır.  3-Askerlik ile ilgili yazılı beyan  4-Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyanı  5-Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyanı  6-Mal bildirimi | 30 Gün |
| **2** | Emekli Personel Pasaport Talebi | 1-Sahsın Talebi | 1 Saat |
| **3** | Yeniden Görev Talebi | 1-Adli Sicil Kaydına İlişkin Beyan | 30 Gün |
| **4** | Emekli Personele Kimlik Belgesi Verilmesi | 1-Kimlik Talep Formu  2-2 Adet Fotoğraf | 1 Gün |
| **5** | Yüksek Öğrenim Öğrencilerinin Staj Yapma Talepleri | 1-Dilekçe (TC Kimlik Numarasını İçeren)  2-Öğrenci Belgesi  3-Adli Sicil Kaydına İlişkin Yazılı Beyan  4-Staj yapması gerektiğine, staj süresine ve staj süresince sigortalı sayılmasına ilişkin Öğrenim Gördüğü okuldan alacağı belge | 10 Gün |
| **6** | Emeklilik veya çekilme sebebiyle görevlerinden ayrılan personele hizmet belgesi verilmesi | 1-Şahsın Talebi | 1 Gün |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi,eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri : Tekirdağ Defterdarlığı İkinci Müracaat Yeri : Tekirdağ Valiliği**

İsim : Mehmet MALANLI İsim :Bekir Sıtkı HANLIOĞLU

Unvan : Defterdar Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : Tekirdağ Defterdarlığı Adres : Tekirdağ Hükümet Konağı

Telefon : (0282) 261 49 97 Telefon : (0282) 262 80 80

Faks : (0282) 261 65 71 Faks : 0282) 263 87 25

e-posta : tekirdag@maliye.gov.tr e-posta : tekirdag@icisleri.gov.tr