

**T.C.**  
**KAHRAMANMARAŞ VALİLİĞİ**  
**YATIRIM İZLEME VE KOORDİNASYON BAŞKANLIĞI**  
**İdari ve Mali İşler Müdürlüğü**  
**Hizmet Standartları Tablosu**

<b>HİZMET STANDARTLARI TABLOSU SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Mal Ve Hizmet Alımı	Teklif Mektubu	7 Gün
2	Evrak Kaydı	Başvuru Dilekçes, Hak Ediş, Teminat Mektubu Vb.	5 Dakika
3	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı	Başvuru Formu	15 İş Günü
4	CİMER	Dilekçe	30 Gün
5	Öğrenci Staj Talepleri	Dilekçe Ve Öğrenci Belgesi	1 Gün
6	3071 Sayılı Kanun Kapsamındaki Başvurular	Dilekçe	30 Gün
7	Naklen Atanma Talepleri	Dilekçe, Hizmet Belgesi	30 Gün

**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: İdari ve Mali İşler Müdürlüğü**

**İsim: Mehmet KÖSEKUL**

**Unvan: İdari ve Mali İşler Müdürü**

**Adres: Yavuz Selim Mah. Hacı Bektaş Veli Cad. No:4/1**

**Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ**

**Tel: +90 (344) 223 55 70-71-72-73**

**Faks: +90 (344) 223 55 75**

**E-Posta: yikob@kahramanmaras.gov.tr**

**İkinci Müracaat Yeri: Başkanlık Makamı**

**İsim: Musa GÖKTAŞ**

**Unvan: Vali Yardımcısı YİKOB Başkanı**

**Adres: Trabzon Cd. Hükümet Konağı**

**Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ**

**Tel: +90 (344) 223 76 10-11**

**Faks: +90 (344) 223 76 17**

**E-Posta: valilik@kahramanmaras.gov.tr**