**İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRESİ)** |
| 1 | Vatandaş Talep ve Şikayet Dilekçeleri | Dilekçe | 1 AY |
| 2 | Tanıtıcı Bayrak | * Valilik Makamına Hitaben Dilekçe * İkametgah Senedi – Tesisin Adresi * Nüfus Cüzdanı Sureti (Tasdikli) * Tanıtıcı Bayrağın Üzerindeki İşaretlerin Anlamı ile Hangi Amaçla Kullanılacağına Dair Açıklayıcı Bilgi * Karar Fotokopisi * Üç Adet Bez Üzerine Arkalı Önlü Tanıtıcı Bayrak * (15x22,5)   [Yazılı Dilekçe Örneği İçin Tıklayınız.](http://www.izmir.gov.tr/tanitici-bayrak-dilekce-ornegi) | 1 YIL |
| 3 | KPSS Yerleştirme Sonuçlarına Göre Ataması Yapılan Adayların Başvuru İşlemleri | * Sağlık Raporu * Öğrenim Belgesi * 6 Adet Vesikalık Fotoğraf * Askerlik Durum Belgesi * MEB’den Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikası veya Bilgisayar Dersi Gördüğüne Dair Okuldan Alınacak Transkript belgesi * Mal Bildirim Formu | 2 HAFTA |
| 4 | Öğrenci Staj Başvuruları | * Öğrenim Durum Belgesi * Staj başvuru Formu | 1 GÜN |

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda müracaat yerine başvurunuz.**

**Müracaat Yeri : İl Yazı İşleri Müdürlüğü**

**İsim : Özlem GÖKÇE**

**Unvan : İl Yazı İşleri Müdürü**

**Adres : İzmir Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğü**

**Tel : 0 232 455 82 42**

**Fax : 0 232 441 91 83**