

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Memur ve Sözleşmeli Personel Alımı	TC Kimlik Belgesi Dilekçe Fotoğraf (4 Adet) Sağlık Durumu Adli Sicil Kaydı Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Fotokopisi Askerlik Durumu KPSS Sonuç Belgesi Aile Durum Bildirimi Mal Bildirimi Etik Sözleşmesi	15 İş Günü
2	Eski Hükümlü ve Özürlü İşçi Alımı	TC Kimlik Belgesi İŞKUR'dan işçi olarak çalışma yazısı ve KPSS Belgesi Fotoğraf (4 Adet) Sağlık Durumu Adli Sicil Kaydı Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Fotokopisi Askerlik Durumu Aile Durum Bildirimi Kamu Kurumlarında çalışabilir (Savcılıktan alınmış) Dilekçe Bonservis	30 İş Günü
3	Daimi ve Geçici Süreli İşçi Alımı	TC Kimlik Belgesi İŞKUR'dan işçi olarak çalışma yazısı ve KPSS Belgesi Fotoğraf (4 Adet) Sağlık Durumu Adli Sicil Kaydı Diploma Aslı veya Noter Tasdikli Fotokopisi Askerlik Durumu Aile Durum Bildirimi Dilekçe Bonservis	30 İş Günü
4	Memur Emeklilik Talebi	Dilekçe Emeklilik Sevk Onayı Hizmet Belgesi Fotoğraf (2 Adet)	3 İş Günü
5	İşçi Emeklilik Talebi	Dilekçe SGK Emekli Olabilir Yazısı Hizmet Belgesi	3 İş Günü
6	İş Talebi	Dilekçe Öğrenim Belgesi Özgeçmiş Bonservis	15 İş Günü
7	Nakil Talebi	Dilekçe Hizmet Belgesi Kurum Muvafakat Yazısı	7 İş Günü
8	Üniversite Öğrencisi Staj Talebi	Dilekçe Eğitim Kurumunun Yazısı Muvafakatname	15 İş Günü
9	Hizmet ve Hususi Damgalı Pasaport Talebi	Pasaport Formunun Doldurulması	3 İş Günü
10	Personel İzin Talebi	Dilekçe Birim Amirinin Onayı	1 İş Günü
11	Hizmet Belgesi Talebi	Dilekçe	1 İş Günü
12	İcra İşlemleri	İcra Müdürlüklerinden Gelen Yazılar	7 İş Günü
13	Maaş Bordrosu	İlgilinin Talebi	1 İş Günü
14	Dilekçe	Kurumiçi	15 İş Günü
15	Dilekçe	Kurum dışı	30 İş Günü

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

<p><b>İlk Müracaat Yeri :</b> İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  <b>Adı Soyadı :</b> Hasan MEMİŞ  <b>Unvanı :</b> İnsan Kaynakları ve Eğt. Müdürü  <b>Adres:</b> İl Özel İdaresi Hizmet Binası  <b>Tel:</b> 0 454 215 75 71  <b>Fax:</b> 0 454 215 75 70  <b>e-mail :</b> www.giresunozelidare.gov.tr</p>	<p><b>İkinci Müracaat Yeri :</b> Giresun İl Özel İdaresi  <b>Adı Soyadı :</b> Aytuğ ÇOBANOĞLU  <b>Unvanı :</b> Genel Sekreter Yrd.  <b>Adres :</b> İl Özel İdaresi Hizmet Binası  <b>Tel :</b> 0 454 215 75 71  <b>Fax :</b> 0 454 215 75 70  <b>e-mail :</b> www.giresunozelidare.gov.tr</p>
--	---