

**MERSİN DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	KPSS SONUCUNA GÖRE (B) GRUBU KADROLARA ATAMA	1) MAL BİLDİRİMİ 2) ASKERLİK DURUM BELGESİ 3) GÖREV YAPMASINA ENGEL BİR HALİNİN OLMADIĞINA İLİŞKİN YAZILI BEYAN 4) MEZUNİYET BELGESİ (ASLININ İBRAZİ HALİNDE BİR ÖRNEĞİ TASDİK EDİLECEKTİR. 5) ADLİ SİCİL BELGESİ 6) 6 ADET FOTOĞRAF	30 GÜN
2	YENİDEN ATAMA İÇİN İZİN TALEBİ	1) ŞAHSİN TALEBİ 2) ADLİ SİCİL KAYDINA İLİŞKİN BEYAN	30 GÜN
3	EMEKLİLİK VEYA ÇEKİLME SEBEBİYLE GÖREVLERİNDEN AYRILMIŞ OLAN PERSONELİN HUSUSİ DAMGALI PASAPORT İÇİN BELGE TALEP İŞLEMLERİ	ŞAHSİN TALEBİ	2 GÜN
4	EMEKLİ PERSONELE KİMLİK BELGESİ VERİLMESİ	1) KİMLİK TALEP FORMU 2) 2 ADET FOTOĞRAF	2 GÜN
5	YÜKSEK ÖĞRETİM KURUMLARININ BAKANLIKLAR İLE ONLARA BAĞLI KURUM VE KURULUŞLARDAN YARARLANMA YÖNETMELİĞİ GEREĞİNCE YÜKSEKÖĞRENİM ÖĞRENCİLERİNDEN STAJ YAPMAK İSTEYENLER İÇİN DEFTERDARLIKTAN ONAY ALINMASI	1) DİLEKÇE 2) STAJ YAPMASI GEREKTİĞİNE VE STAJ SÜRESİNE İLİŞKİN ÖĞRENİM GÖRDÜĞÜ OKULDAN ALACAĞI BELGE 3) ADLİ SİCİL BELGESİ	10 GÜN
6	EMEKLİLİK VEYA ÇEKİLME SEBEBİYLE GÖREVLERİNDEN AYRILAN PERSONELE HİZMET BELGESİ VERİLMESİ	ŞAHSİN TALEBİ	1 GÜN

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

İLK MÜRACAAT YERİ : Mersin Defterdarlığı  
İSİM : Hatice İŞCEN ERCOŞMAN  
UNVAN : Defterdar  
ADRES : Mersin Defterdarlığı Kat:17  
TEL : (0324) 337 42 04  
FAKS : (0324) 337 42 15  
E-POSTA :

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : Mersin Valiliği  
İSİM : Halil KARBUZ  
UNVAN : Vali Yardımcısı  
ADRES : Mersin Valiliği  
TEL : (0324) 341 10 23  
FAKS : (0324) 237 33 63  
E-POSTA :