

SULTANGAZİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Naklen Atanma Talebi (Gelen)	Dilekçe, Hizmet Belgesi	15 İş Günü
2	Naklen Atanma Talebi (Giden)	Kurum Yazısı	15 İş Günü
3	Açıktan Atanma Talebi	Dilekçe	15 İş Günü
4	Staj Talebi (Lise/Üniversite)	Dilekçe, Kimlik Fotokopisi, Öğrenim Belgesi, Staj Sözleşmesi	5 İş Günü
5	Hizmet Belgesi Talebi	Dilekçe	1 İş Günü
6	Yeşil Pasaport Talebi	Dilekçe	2 İş Günü
7	Memur Emeklilik Talebi	Dilekçe, Fotoğraf	3 İş Günü
8	İşçi Emeklilik Talebi	Dilekçe, SGK Emekli Yazısı, Müdürlük Yazısı	5 İş Günü
9	Personelin Diğer Talepleri	Dilekçe, Müdürlük Üst Yazısı	3 İş Günü
10	Şikayet, İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Dilekçe	15 İş Günü
11	Kamu Kurumlarından Gelen Yazılar	Kurum Yazısı	3 İş Günü

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:

İsim : İlker DEMİR
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
Adres : Sultangazi Belediye Başkanlığı
Tel : (0212) 459 34 20
Faks : (0212) 459 34 29
E-Posta : insankaynaklari@sultangazi.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Yakup DALKILIÇ
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Sultangazi Belediye Başkanlığı
Tel : (0212) 459 34 55
Faks : (0212) 459 34 29
E-Posta : yakupdalkilic@sultangazi.bel.tr