

TC

ATAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KAMU HİZMET STANDARTLARI TESPİT TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Çalışan Personelin dilekçesi	Dilekçe, Müdürlük üst yazısı	2 iş günü
2	Şikayet-İstek ve Bilgi Edinme Dilekçesi	Dilekçe	15 iş günü
3	Lise, Üniversite öğrencilerinin staj talepleri	Dilekçe, Öğernim Belgesi	15 iş günü
4	Maaş Bordrosu		1 iş günü
5	Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen yazılar		3 iş günü
7	Memur açıktan atanma talepleri	Diploma,Dilekçe, Hizmet Belgesi	15 iş günü
8	Nakil Gelen Memur, Nakil Giden Memur,	Kurum yazısı (Muvafakat), Dilekçe, Hizmet Belgesi, Öğrenim belgesinin noter onaylı sureti, dilekçe.	15 iş günü
9	Hizmet Belgesi Tasdikli onayı	Dilekçe	1 İş günü
10	Yeşil Pasaport Talebi	Dilekçe, form(resimli) Müdürlük üst yazısı	2 iş günü

İlk Müracaat Yeri

İSİM : Arife KİZİR
UNVAN: : Müdür V.
ADRES : Ataşehir Belediye Başkanlığı
TEL : 0216 570 50 00-1620
E-MAİL : insankaynaklari@ataşehir.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri

İSİM : Hüseyin HIŞMAN
UNVAN : Belediye Başkan Yardımcısı
ADRES : Ataşehir Belediye Başkanlığı
TEL : 0216 570 50 00-1201
E-MAİL : huseyin.hisman@ataşehir.bel.tr