

ADIYAMAN DEFTERDARLIĞI PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURU İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC SÜRE)
1	*KPSS Sonucuna göre (A) Ve (E) Grubu kadrolara atama	1-Mal Bildirimi	30 gün
	*3713 Sayılı Kanuna göre atama	2-Askerlikle ilgili yazılı beyan	
	*2828 Sayılı Kanuna göre atama	3-Görev yapmasına engel bir halinin olmadığına dair yazılı beyan	
	*EKPS Sonucuna göre kadrolara atama	4-Mezuniyet belgesi (Aşımın ibrazı halinde bir örneği tasdik edilecektir.)	
		5-Adli sicil kaydına ilişkin yazılı beyan	
2	Yeniden Atama İçin İzin Talebi	6-6 adet fotoğraf	30 gün
		1-Şahsın Talebi	
3	Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılmış Olan Personelin Hususi Damgalı Pasaport Talep İşlemleri	2-Adli sicil kaydına ilişkin beyan	2 gün
		Şahsın Talebi	
4	Emekli Personele Kimlik Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe veya Birim Üst Yazısı	2 Gün (Gelir Birimi Personelleri için Gelir İdaresi Başkanlığından, Gider Personeli için Personel Genel Müdürlüğünden talep edilir gelen kimlikler geldiği tarihten itibaren)
		2- Kimlik Talep Formu	
		3- 2 Adet Fotoğraf	
5	Yüksek Öğretim Kurumlarının Bakanlıklar ile Onlara Bağlı Kurum ve Kuruluşlardan Yararlanma Yönetmeliği gereğince Staj yapmak isteyenler için yapılacak işlemler	1- Dilekçe (Stajı ücretsiz yapacağım belirtmesi gerekir.)	5 gün
		2- Staj yapması gerektiğine ve staj süresine, Sigortanın okuldan karşılanacağına ilişkin okuldan alacağı yazı	
		3- Öğrenci belgesi	
		4- Adli sicil kaydı	
		5- Nüfus cüzdanı fotokopisi	
6	Emeklilik veya Çekilme Sebebiyle Görevlerinden Ayrılan Personele Hizmet Belgesi Verilmesi	Şahsın Talebi	1 gün
7	Ek Mal Bildirimi	1-Personelin Dilekçesi	30 gün
		2-Birimin Üst Yazısı	
8	Personelin sosyal hakları ile ilgili taleplerin yerine getirilmesi	1- Dilekçe	30 gün
		2- Konusuna göre ilgili belgeler	
9	Valilik kanalıyla kurumunuz ile ilgili BİMER ve CİMER sistemine gelen talep ve şikayetler	Söz konusu sistemlere internet üzerinden başvuru yapılması	3017 sayılı Kanunna göre :30 gün Bilgi Edinme: 15 gün Cimer : 30 gün
10	Açık Kapı Projesinden gelen talepler	Valiliğimizde söz konusu Projede görevli ilgili personele talebin iletilmesi	Kurumumuza intikalinden itibaren 7 iş günü
11	Kurumlar Arası Nakil İle İlgili İş ve İşlemler	1- Talep Dilekçesi 2- 657 sayılı DMK' nunun 48. maddesindeki genel ve özel şartlar ile ilgili birimin yönetmeliğinde belirtilen şartları taşımış olması	

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 Yeri: Adıyaman Defterdarlığı  
İsim : Mustafa ERDEM  
Unvan : Defterdar V.  
Adres : Turgut Reis Mah. Sakarya Cad. 120 sokak  
ADIYAMAN -MERKEZ  
Tel : 0416 216 10 13  
Faks : 0416 216 60 36  
e-Posta : [mehmet.erdem@hmb.gov.tr](mailto:mehmet.erdem@hmb.gov.tr)

İkinci Müracaat Yeri :  
İsim :  
Unvan :  
Adres :  
Tel :  
Faks :  
e-posta :

Adıyaman Valiliği  
Bedir DEVECİ  
Vali Yardımcısı  
Adıyaman Hükümet Konağı 02100  
ADIYAMAN-MERKEZ  
0 416 216 59 79  
0 416 216 15 16  
[bedir.deveci@icisleri.gov.tr](mailto:bedir.deveci@icisleri.gov.tr)