**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**BELGE YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN**  **ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN**  **TAMAMLANMA**  **SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** |
| 1 | Dilekçe ile Müracaat | 1) Dilekçe ve (varsa) ekleri | 5 Dakika |

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 | Adıyaman İl Emniyet Müdürlüğü A blok Zemin kat | İkinci Müracaat Yeri | Adıyaman Valiliği |
| İsim | İbrahim ERGÜDER | İsim | Ayhan AKPAY |
| Ünvanı | Adıyaman İl Emniyet Müdürü | Ünvanı | Vali Yardımcısı |
| Adres | Mehmet Akif Mah.Sakarya Cad. | Adres | Adıyaman Valiliği |
| Telefon | 0 (416) 216 48 85 | Telefon | 0(416) 2161003 |
| Faks | 0 (416) 216 46 63 | Faks | 0(416) 2161516 |
| e-posta | adıyaman@egm.gov.tr | e-posta | adıyaman@icişleri.gov.tr |