

FATİH BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(ENGEÇ SÜRE)
1	Nakil Talebi	Dilekçe	15 gün
	Nakil Gelen	Hizmet belgesi	15 gün
	Nakil Giden	Kurum yazısı	
2	Açıktan Atama Talebi	Dilekçe	15 gün
3	İş Talebi	Dilekçe CV	1 iş günü
4	Staj Talebi	Dilekçe Öğrenim belgesi	15 gün
5	Hizmet Belgesi Talebi	Dilekçe Müdürlük yazısı	1 iş günü
6	Yeşil Pasaport Talebi	Dilekçe Fotoğraf Müdürlük üst yazısı	2 iş günü
7	Çalışan Personelimizin Dilekçeleri	Dilekçe Müdürlük üst yazısı	2 iş günü
8	Şikayet-İstek Ve Bilgi Edinme Dilekçeleri İnsan	Dilekçe	15 gün

9	Maaş Bordrosu	-----	1 iş günü
10	Kamu Kurumlarından Gelen Yazılar	-----	3 iş 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 : Dilek GÜNEŞ
Unvan : İnsan Kay. ve Eğ. Müdürü
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel :0212 453 14 53
Faks : 0212 453 14 81
E-Posta : insankaynaklari@fatih.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : İzzettin ÖZTOSUN
Unvan : Başkan Yardımcısı
Adres : Fatih Belediye Başkanlığı
Tel : 0212 453 14 53
Faks : 0212 453 14 87
E-Posta : izzettinoztosun@fatih.bel.tr