

T.C.
LADİK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Dilekçe Başvurusu	Şahıs dilekçesi ve varsa ekleri	30 GÜN
2	Tüketici Sorunları Başvurusu	Matbu Dilekçe ekine aşağıda belirtilen belgeler eklenir. 1-Fatura, 2-Satış Fişi 3-Garanti Belgesi, 4-Sözleşme vb.	3 AY
3	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri	Dilekçe	15 GÜN

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:EvraK Şefliği ve İşlemler Şefliği

İkinci Müracaat Yeri :Yazı İşleri Müdürlüğü

İsim : Tuğba TARKU

İsim : Şahin ÖRNEK

Unvan: Bilgisayar İşletmeni

Unvan :Yazı İşleri Müdürü

Tel : 771 30 11

Tel : 771 30 11

Fax : 771 46 53

Fax : 771 46 53

E-posta : tugba.tarku@icisleri.gov.tr

E-posta : sahin.ornek@icisleri.gov.tr