PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRANO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|  |  |  |  |
| 1 | Sivil Personel Alımı | 1 - Sivil Personel Başvuru Formu1. KPSS Sonuç Belgesi
2. Diplomanın Aslı
3. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi
4. Kurs Bitirme Belgesi
5. 2 Adet Fotoğraf
 | 15 Dakika |
| 2 | Hizmet Belgesi Talebi | 1. Dilekçe
2. Kimlik Fotokopisi
 | 10 Dakika |
| 3 | Kadro Belgesi İşlemleri | 1 - Dilekçe 2- Kimlik Fotokopisi | 15 Dakika |

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 : Personel Şube Müdürlüğü

İsim : Hüseyin Özcan KIRBAŞ

Ünvan : Şube Müdürü

Adres : Incilipınar Mah. 4.Sok. No:227090

 Şehitkamil/GAZİANTEP Telefon : (0 342) 230 18 30

Fax : (0 342)230 18 24

e-posta : ganteppersonel@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Sorumlu İl Emniyet Müdür Yardımcısı İsim : Recep BAŞKAYA

Unvan : İl Emniyet Müdür Yardımcısı

Adres : İncilipınar Mah. 4.Sok. No:2 27090

 Şehitkamil/GAZİANTEP Telefon : (0 342) 230 18 30

Fax : (0 342) 230 18 24

e-posta : gaziantep@egm.gov.tr