

T.C.  
KARABÜK VALİLİĞİ  
İl İdare Kurulu Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Bakım Belgesi	Bakım belgesi başvuru formu (İmzalı) Nüfus Kayıt Örneği ve adres kayıt formu (Başvuruda bulunan ile bakımı yapılan kişinin)	30 Dakika
2	Memur emeklisi muhtaçlık belgesi	-Dilekçe -Nüfus kayıt örneği -Yerleşim yeri belgesi (Nüfus Müdürlüğünden) -Mal bildirim belgesi (Müdürlükten) -Araştırma Formu (Müdürlükten)	15 Gün
3	3091 Sayılı kanun uygulaması	Dilekçe, varsa tapu fotokopisi ve diğer belgeler	15+5 Gün
4	Disiplin Cezalarına itiraz	Dilekçe (İşlemler dosyanın gelmesinden itibaren)	30 Gün
5	4982 Sayılı bilgi edinme kanununa göre müracaatlar	(İstenilen belge Müdürlükte ise)	15 İş günü
		Dilekçe, (İstenilen belge başka kurumda ise)	30 İş 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 YERİ		İKİNCİ MÜRACAAT YERİ	
İsim	Fazlı AVDAR	İsim	Muhittin GÜREL
Unvan	İl İdare Kurulu Müdürü	Unvan	Vali Yardımcısı
Adres	İl İdare Kurulu Müdürlüğü	Adres	Karabük Valiliği
Telefon	0 370 424 23 04	Telefon	0 370 415 17 09
Faks	0 370 412 76 54	Faks	0 370 412 76 54
e-posta	fazli.avdar@icisleri.gov.tr	e-posta	muhittin.gurel@icisleri.gov.tr