

**T.C.**  
**EDİRNE VALİLİĞİ**  
**İl Yazı İşleri Müdürlüğü**

**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Müdürlüğümüz Evrak Şefliğince sunulan hizmet. Dilekçelerin kabulü ve takibin sağlanması.	Gelen Evrak	2 gün içinde havalesi yapıp ilgili kuruma gönderilir. (İlgili Kuruma gönderilen dilekçelerin sonuçlanma süresi 30 gündür)
2	Müdürlüğümüz Evrak Şefliğince sunulan hizmet. Dilekçelerin kabulü ve takibin sağlanması.	Giden Evraklar	Giden evrak sayısı alındıktan sonra Valilik Müdürlüklerine aynı gün teslim edilir, diğer Kurumlara ait olan evraklar kuryeleri tarafından 2 gün içinde teslim alınmakta, kuryesi olmayan kurumlara dağıtım dağıtıcılarca ve posta yoluyla yapılmaktadır.
3	Müdürlüğümüz İşlemler Şefliğince sunulan hizmet. Dilekçelerin kabulü ve takibin sağlanması.	Atama ve Yer Değiştirme Talepleri (Olumlu ya da Olumsuz)	30 gün
4	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereğince yapılan iş ve işlemler.	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun çerçevesinde sunulan dilekçe.	30 gün
5	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince yapılan iş ve işlemler.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde sunulan dilekçe	İstenen bilgi veya belgeye erişimi 15 iş günü içinde sağlanır. Ancak istenen bilgi veya belgenin, kurumumuz dışında başka bir kurumdan sağlanması ve başka bir kurum ve kuruluşun görüşünün alınmasının gerekmesi veya başvuru içeriğinin birden

			fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda, bilgi veya belgeye erişim <b>30 iş günü</b> içinde sağlanır.
<b>6</b>	<b>e-posta (CİMER) yoluyla yapılan başvurular</b>	Belge istenilmemektedir, 3071 sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde iş ve işlemler elektronik ortamda yapılmaktadır.	<b>30 gün</b>
<b>7</b>	<b>TSE</b>	Valiliğimiz TSE standartlarında bürolarımızda internet ve bilgisayar donanımı olarak yeterli kapasitede olup, Vatandaşa hizmet vermektedir. Hazır dilekçe örnekleri ve bazı formların fotokopileri çekilerek Vatandaşa verilmektedir.	

**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.**

<b>İLK MÜRACAAT YERİ</b>	<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>İKİNCİ MÜRACAAT YERİ</b>	<b>EDİRNE VALİLİĞİ</b>
<b>İsim</b>	Elif TÜRKAN	<b>İsim</b>	Sıdkı ZEHİN
<b>Unvan</b>	İl Yazı İşleri Müdürü	<b>Unvan</b>	Vali Yardımcısı
<b>Adres</b>	Edirne Valiliği	<b>Adres</b>	Edirne Valiliği
<b>Tel</b>	0284-213 91 84	<b>Tel</b>	0284-213 91 84
<b>Faks</b>	0284-213 91 82	<b>Faks</b>	0284-213 91 82
<b>E-Posta</b>	<a href="mailto:elif.turkan@icisleri.gov.tr">elif.turkan@icisleri.gov.tr</a>	<b>E-Posta</b>	<a href="mailto:sidki.zehin@icisleri.gov.tr">sidki.zehin@icisleri.gov.tr</a>