

KAŞ BELEDİYESİ İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMET ADI | İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ) |
|---------|--|--|-------------------------------------|
| 1 | CUMHURBAŞKANLIĞI İLETİŞİM MERKEZİ (CİMER) BAŞVURULARI | BAŞVURU DİLEKÇESİ https://www.cimer.gov.tr/ ADRESİNDEN ULAŞILABİLİR | 15 GÜN |
| 2 | 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI KANUNUNA GÖRE | BAŞVURU YAPAN KİŞİNİN BİLGİLERİ (AD SOYAD, T.C. KİMLİK NO, İLETİŞİM BİLGİLERİ, EMAIL ADRESİ) | 15 GÜN |
| 3 | 3071 SAYILI DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUNUNA GÖRE | BELEDİYE BAŞKANLIĞI USULÜNE GÖRE YAZILMIŞ DİLEKÇE | 15 GÜN |
| 4 | STAJ İŞLEMLERİ | 1-DİLEKÇE 2-NÜFUS CÜZDAN FOTOKOPİSİ 3-ÖĞRENCİ BELGESİ 4-NOT ORTALAMASINI GÖSTERİR BELGE | 15 GÜN |
| 5 | KADROLU PERSONEL ALIM | 1-DİLEKÇE 2-ÖZGEÇMİŞ (CV) 3-KPSS KAZANDI BELGESİ 4-ÖSYM YERLEŞTİRME BELGESİ 5-KİMLİK FOTOKOPİSİ 6-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 7-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 8-6 ADET FOTOĞRAF 9-ADLİ SİCİL KAYDI 10-YERLEŞİM BELGESİ 11-SAĞLIK RAPORU 12-ASKERLİK DURUM BELGESİ (ERKEKLER İÇİN) 13-İLANDA İSTENEN DİĞER BELGELER | 15 GÜN |
| 6 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM | 1-DİLEKÇE 2-ÖZGEÇMİŞ (CV) 3-KİMLİK FOTOKOPİSİ 4-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 5-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 6-6 ADET FOTOĞRAF 7-ADLİ SİCİL KAYDI 8-YERLEŞİM BELGESİ 9-SAĞLIK RAPORU | 15 GÜN |

| | | | |
|---|--------------------|---|--------|
| | | 10-ASKERLİK DURUM BELGESİ (ERKEKLER İÇİN) 11-İLANDA İSTENEN DİĞER BELGELER | |
| 7 | MEMUR NAKİL TALEBİ | 1-DİLEKÇE 2-ÖZGEÇMİŞ (CV) 3-HİZMET BELGESİ 4-KİMLİK FOTOKOPİSİ 5-NÜFUS KAYIT ÖRNEĞİ 6-DİPLOMA FOTOKOPİSİ 7-6 ADET FOTOĞRAF 8-ADLİ SİCİL KAYDI 9-YERLEŞİM BELGESİ 10-SAĞLIK RAPORU 11-ASKERLİK DURUM BELGESİ (ERKEKLER İÇİN) 12-İLANDA İSTENEN DİĞER BELGELER | 15 GÜN |
| 8 | İŞ BAŞVURULARI | 1-ÖZGEÇMİŞ 2- ENGELLİ ADAYLAR İÇİN ENGELLİ RAPORU 3-MESLEĞE UYGUN BELGELERİN FOTOKOPİSİ (ŞOFÖRLÜK, GÜVENLİK, USTALIK VB.) | 15 GÜN |

BAŞVURU ESNASINDA YUKARIDA BELİRTİLEN BELGELERİN DIŞINDA BELGE İSTENİLMESİ VEYA BAŞVURU EKSİKSİZ BELGE İLE YAPILMASI HALİNDE, HİZMETİN BELİRTİLEN SÜREDE TAMAMLANMAMASI DURUMUNDA İLK MÜRACAAT YERİNE YA DA İKİNCİ MÜRACAAT YERİNE BAŞVURUNUZ.

İLK MÜRACAAT YERİ: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
AD SOYAD: NURSEN BENLİ
UNVANI: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ
TEL: 444 07 11
FAX:0242 836 10 30
E-POSTA: ikveegitim@kas.bel.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ: BAŞKANLIK
AD SOYAD: FARUK AKBUDAK
UNVANI: BAŞKAN YARDIMCISI
TEL: 444 07 11
FAX: 0242 836 10 30
E-POSTA: faruk.akbudak@kas.bel.tr – info@kas.bel.tr