**T.C.**

**TEKİRDAĞ VALİLİĞİ**

**Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **VATANDAŞA/KURUMLARA SUNULAN HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | Bilgi Edinme, Cimer üzerinden veya dilekçe ile yapılan istek/şikayet/önerilerin cevaplanması | Dilekçe | 15-30 Gün |
| **2** | E-içişleri sisteminde kullanıcı yetkilendirme işlemi | Kurum Resmi Yazısı | 1-3 Gün |
| **3** | Personelin bilgisayar, yazıcı vb. cihazların arızalarının giderilmesi | Arıza Bildirim Formu | 1-3 Gün |

**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 Yeri:** Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü **İkinci Müracaat Yeri:** Vali Yardımcısı

**İsim :** Serpil SARİ **İsim :** Mustafa ÇEK

**Unvan :** Bilgi İşlem Şube Müdürü **Unvan :** Vali Yardımcısı

**Adres :** Tekirdağ Valiliği **Adres :** Tekirdağ Valiliği

**Tel :** 0 (282) 262 80 80 **Tel :** 0 (282) 262 80 80

**Belgegeçer :** 0 (282) 263 64 34

**e-Posta :** bilgiislem@tekirdag.gov.tr