

T.C. BOLU BELEDİYESİ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	CİMER	Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden gelen başvurular	15 – 30 iş günü
2	Bilgi Edinme	Dilekçe	15 - 30 iş günü
3	İş başvurusu talepleri	Dilekçe-CV	5 Gün
4	Kurumsal Arası Atanma Talepleri	Dilekçe-Hizmet Belgesi	15 İş Günü
5	Açıktan Atama Talebi	Dilekçe	15 İş Günü
6	Memur Emeklilik Talebi	Dilekçe-Fotoğraf	1 Gün
7	İşçi Emeklilik Talebi	Dilekçe-SGK emekli yazısı	3 Gün
8	Staj Talebi (Üniversite-Lise)	Dilekçe-Öğrenim Belgesi	5 Gün
9	Hizmet Belgesi Talebi	Dilekçe	1 Gün
10	Hususi Pasaport Talebi	Dilekçe	1 Gün
11	Personel Dilekçeleri	Dilekçe	15-30 İş Günü
12	Şikayet-İstek-Bilgi Edinme	Dilekçe	15-30 İş Günü

13	Personel Maaş Bordrosu İstemi	Sözlü ya da Dilekçe	5 Dk-1 Gün
14	Personel İzin Talebi	İzin dilekçesi	1 Gün

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Adı Soyadı : Songül AKMAN

Unvanı : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Adresi : İzzet Baysal Caddesi No:95 BOLU

Telefon : 444 26 58

Faks : 0374 217 00 64

E-Posta : songul.akman@bolu.bel.tr

İkinci Müracaat Yeri : Başkanlık Makamı

Adı Soyadı : Rasim ÖZDEMİR

Unvanı : Belediye Başkan Yardımcısı

Adresi : İzzet Baysal Caddesi No:95 BOLU

Telefon : 444 26 58

Faks : 0374 217 00 64

E-Posta : rasim.ozdemir@bolu.bel.tr