

ADALET BAKANLIđI MERKEZ TEŐKİLATI
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	VATANDAŐA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŐVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Açıktan-yeniden atama	1) Dilekçe -Atamasının yapılması düşünülürse aŐağıdaki belgeler istenir: 2) Kimlik fotokopisi 3) Vukuatlı nüfus kayıt örneği 4) Öğrenim belgesi 5) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan 6) Mal bildirimini 7) 2 adet fotoğraf	30 gün
2	Her türlü ödeme işleri	1) Fatura 2) Vergi borcu olmadığına dair vergi dairesinden alınacak yazı	3 ay
3	İhbar ve Őikayetlerin bildirilmesi	Dilekçe	5 gün
4	Açıktan atama işlemleri	1) KPSS sınav sonuç belgesi 2) Vukuatlı nüfus kayıt örneği 3) Öğrenim belgesi 4) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan 5) Askerlik belgesi 6) Mecburi hizmetle yükümlü bulunmadığına dair bildirim 7) Mal bildirimini 8) 2 adet fotoğraf 9) Başvuru Formu.	3 ay
5	Sözleşmeli Personel Alımı	1) Kimlik fotokopisi 2) KPSS sınav sonuç belgesi 3) Vukuatlı nüfus kayıt örneği 4) Öğrenim belgesi 5) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan 6) Askerlik belgesi 7) Mecburi hizmetle yükümlü bulunmadığına dair bildirim 8) Mal bildirimini 9) 2 adet fotoğraf 10) Başvuru Formu.	60 gün
6	Terörle Mücadele Kanunu Gereğince Atama	1) İç İşleri Bakanlığının teklif yazısı, Ek 1 başvuru formu, 2) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu, 3) Adli Sicil Kaydı, Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneđi, 4) Öğrenim belgesi,	30 gün

7	İkinci görevli atama	5) 2 adet Fotoğraf, 6) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan, 7) Askerlik Durumunu Belirleyen Belge, 8) Mal Bildirimi, 9) Unvana göre sertifika 1) İlgilinin dilekçesi 2) Adli Tıp Kurumu Başkanlığının teklifi, 3) İlgili kurumun muvafakat yazısı 1) Başvuru formu, 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3) Öğrenim belgesi, 4) Sınav sonuç belgesi, 5) Fotoğraf, 6) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan	30 gün
8	Korunmaya muhtaç çocukların istihdamı	1) Başvuru formu, 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3) Öğrenim belgesi, 4) Sınav sonuç belgesi, 5) Fotoğraf, 6) Sağlıkla ilgili olarak, görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan	30 gün
9	Özürlü ve Eski Hükümlü Eleman İstihdamı.	1) Başvuru formu, 2) Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3) Öğrenim belgesi, 4) Sınav sonuç belgesi, 5) Fotoğraf, 6) Sağlık kurulu raporu	30 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: PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Mustafa Kemal ÖZÇELİK
Unvan : Personel Genel Müdürü
Adres : PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Tel : 204 10 43-204 10 42
Faks : 425 40 66
E-Posta : pgm@adalet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : MÜSTEŞARLIK MAKAMI
İsim : Kenan ÖZDEMİR
Unvan : Müsteşar Yardımcısı
Adres : MÜSTEŞARLIK MAKAMI
Tel : 204 10 26- 204 10 27
Faks : 417 84 59
E-Posta : kozdemir@adalet.gov.tr