|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Hizmetin Adı** | **Başvuruda İstenilen Belgeler** | **Hizmetin Tamamlanma Süresi** |
| **1** | Mahalli Personelin Emeklilik İşlemleri | Başvuru Dilekçesi (T.C. Kimlik No'lu) | 15 İş Günü |
| **2** | Teknik Personelin Emeklilik İşlemleri | Başvuru Dilekçesi (T.C. Kimlik No'lu) | 1 Ay |
| **3** | Mal veya Hizmet Alımı | İdarece Hazırlanmış Doküman Dosyası | 3 İş Günü |
| **4** | İhale Sonrası Evrak İadesi | Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **5** | Geçici Teminat İadesi | Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **6** | Açıktan Atama ile ilgili İşlemler | T.C. Kimlik No ve Fotoğraf | 1 Ay |
| **7** | Kesin Teminat İadesi | Başvuru Dilekçesi (Vergi ve Sigorta Borç Belgesi) | Opsiyon Gün Sonrası  2 iş Günü |
| **8** | Özürlü Personel Olarak İstihdam  Edilenlerin  İlk Müracaat İşlemleri | T.C. Kimlik No., Öğrenim Mezuniyet Belgesi Aslı veya Onaylısı, Özürlü Durumuna  ilişkin Sağlık Kurulu Raporu, Adli Sicil Kaydı Olmadığına Dair Yazılı Beyan | 3 iş Günü |
| **9** | İşçi Alımı | T.C.Kimlik No., 2 Adet Vesikalık Fotoğraf, Sağlıklı Olduğuna Dair Yazılı Beyan, Adli Sicil  Olmadığına Dair Yazılı Beyan, Diploma Fotokopisi Onaylı, Sigorta Kartı Fotokopisi, Kan Grubu Kartı, Evli Personelin Evlilik Cüzdan Fotokopisi, Askerlik Yapan Personelin Terhis Belgesi, Varsa Daha Önceki İşyerlerinden Alınan Bonservis, İş Başvuru Formu | 2 Ay |
| **10** | Çalışan Personelin Pasaport İşlemleri  Belgesi | Başvuru Dilekçesi (T.C.Kimlik No) | 3 İş Günü |
| **11** | Mal Alım İhaleleri | 4734 Sayılı KİK.unda belirtilen Belgeler | 45 Gün |
| **12** | Hizmet Alım İhaleleri | 4734 Sayılı KİK.unda belirtilen Belgeler | 45 Gün |
| **13** | Yapım İşleri Alım İhaleleri | 4734 Sayılı KİK.unda Belirtilen Belgeler | 45 Günü |
| **14** | Demirbaş ve Sarf Alımı | Fiyat Teklif Mektubu | 3 İş Günü |
| **15** | Demirbaş Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Saym. Bildirilmesi | Fatura, Borcu Yoktur Yazısı ve Sigorta Borcu Yoktur Yazısı | 3 İş Günü |
| **16** | Yurtdışı İzin Başvurusu | Başvuru Dilekçesi | 2 İş Günü |
| **17** | İl İçi Tayin İşlemleri | Başvuru Dilekçesi | 1 Ay |
| **18** | Çalışma Belgesi | Başvuru Dilekçesi | 1 İş Günü |
| **19** | Hizmet Birleştirme İşlemleri | Başvuru Dilekçesi ve Teknik Personel için Bakanlığa Yazılması | 1 Ay |
| **20** | Terfi İşlemleri |  | 7 İş Günü |
| **21** | Yurtdışına Görevlendirilen Personel İşlemleri | Valilikten Olur Alınması ve Bakanlığa Ayrılış Bildirimi | 15 İş Günü |
| **22** | İl İçi Görevlendirmeler | Görevlendirme Yazısı | 5 Is Günü |
| **23** | Fiili Hizmet Zammı İşlemleri | Bakanlığa Bildirilmesi | 5 Is Günü |
| **24** | SGK İşe Giriş ve Çıkış İşlemleri | İşe Giriş Bildirim Formu ve İşten Çıkış Bildirim Formu | 2 İş Günü |
| **25** | Askerlik ve Doğum Sonrası Ücretsiz izinler | Başvuru Dilekçesi | 3 İş Günü |
| **26** | Görevden Uzaklaştırma Olurları | Yazışmalar ve Valilikten Olur Alınması | 7 İş Günü |
| **27** | İl Müdür Yardımcısı ve Şube Müdürleri Vekâlet Olurları | İzin Görevlendirmelerinde Valilik Oluru, Vekâletler de İl Müdürü Oluru | 2 İş Günü |
| **28** | Aday Memur İşlemleri | Yazışmalar, Temel ve Hazırlayıcı Eğitimler | 2 Ay |
| **29** | Bakanlık Tamimleri | Tamim ve Genelgelerin Dağılımı Yapılması | 5 İş Günü |
| **30** | Yıllık ve Mazeret, Hastalık İzinleri | Yıllık izin ve Mazeret izni Başvuru Dilekçesi,  Hastalık İzni (Doktor Raporları) | 2 İş Günü |
| **32** | İl Müdürlüğümüzde Bulunan Hizmet Araçların Bakımı ve Sigortası vb.Çalışmaları Yürütmek. | Makine Sorumluları Tarafından Yürütülmektedir. | Dönemsel Olarak Takip Edilmektedir. |
| **33** | Hizmet Binalarının Isıtma Sistemin Çalıştırılması Ve Kontrol Edilmesi | Yakıcı Belgeye Sahip Olan İşçiler Tarafından Yürütülmektedir. | Kış Döneminde |
| **34** | İl Müdürlüğümüz Hizmet Binası ve Dış Bahçe Temizliği,Bakımı vb.gibi İş ve İşlemler | Hizmetli ve İşçiler Tarafından Yürütülmektedir. | Süreksiz |

İlk Müracaat Yeri : İl Gıda,Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri: İl Valilik Makamı

İsim : Turan KARAHAN İsim : Mustafa GÜL

Unvan : İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürü Unvan : Vali Yardımcısı

Adres : İl GıdaTarım ve Hayvancılık Müdürlüğü / Elazığ Adres : İl Valilik Binası

Tel : 0 424 241 16 16 Tel : 0424 237 45 99

Faks : 0 424 241 10 72 Faks :0424 237 58 58

e-posta : [turan.karahan@tarim.gov.tr](mailto:turan.karahan@tarim.gov.tr) e-posta :Elazığ@icisleri.gov.tr