

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
BELGE YÖNETİMİ VE KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İl Emniyet Müdürlüğüne Getirilen Dilekçe ve Benzeri Evrakların Teslim Alınarak İlgili Birime Havale Edilmesi ve Vatandaşların Yönlendirilmesi	1-Kimlik Kartı veya Pasaport ve Temsil Belgesi (Gerçek Kişiler, Yetkili Temsilci, Vekil, Yasal Danışman) 2-Emniyet Müdürlüğüne Hitaben Yazılan Dilekçe veya Takipli Diğer Kurumlarca Havale Edilmiş Evraklar 3-Var ise Müracaat ile İlgili Belgeleri	5 Dakika

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 İlk Müracaat Yerine ya da İkinci Müracaat Yerine Başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Belge Yönetimi ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü
İsim : İbrahim AKÇA
Unvan : Bürolar Amiri
Adres : Döşeme Mh.Erdal Acet Cd.No:17 Seyhan/Adana
Tel : 0 (322) 4353195 5650
Fax : 0 (322) 4360487
E- Posta : adanabelgevekoordinasyon @egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Adana Emniyet Müdürlüğü
İsim : Semra KAN
Unvan : Şube Müdür Vekili
Adres : Döşeme Mh.Erdal Acet Cd.No:17 Seyhan/Adana
Tel : 0 (322) 4353195 6280
Fax : 0 (322) 4360487
E- Posta : adanabelgevekoordinasyon @egm.gov.tr