|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.****BİNGÖL VALİLİĞİİL İNSAN HAKLARI KURULUNA DANIŞMA VE BAŞVURU****HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO**  | **VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI**  | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER**  | **HİZMETİN****TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1**  | **\*Danışma**Başvuru konusu çerçevesinde bilgilendirme yapılır. İnsan hakları ihlalinin dışında kalan başvurularda müracaatçı, ilgili birimlere yönlendirilir.**\*Başvuru****Başvuru yazılı olarak yapılmış ise;**Gelen başvurular en kısa sürede kurul başkanına iletilir ve kurul gündemine getirilir.Başvurular ile ilgili kurulda alınan kararlar ve yapılan işlemler başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.**Başvuru e-posta ile yapılmış ise;**Gelen e-posta başvurusu değerlendirilmek üzere kurul başkanına sunulur ve ardından kurul gündemine getirilir.Başvuru ile ilgili kurulda alınan kararlar ve yapılan işlemler e-posta başvurusunda istediği cevap şekline göre (yazılı istiyor ise kâğıt ortamında, mail olarak istiyorsa e-mail yolu ile) başvuru sahibine bildirilir. | \***Dilekçe**Dilekçede bulunması zorunlu şartlar;1. Dilekçe sahibinin T.C. kimlik numarası, adı soyadı ve imzası
2. İş veya ikametgâh adresi

İşleme alınmayacak dilekçeler;1. Belli bir konuyu ihtiva etmeyenler
2. Yargı merciinin görev alınana giren konular
3. Kimlik bilgileri ve imza bulunmayanlar

\***Başvuruyla ilgili bilgi ve belgeler** | Başvuruların sonucu veya yapılmakta olan işlemin safahatı hakkında dilekçe sahibine en geç **30 gün** içinde cevap verilir. |

 **İlk Müracaat Yeri : İkinci Müracaat Yeri :** **İsim : Ayşe SAVAR İsim : Makbule ÇELİKAL** **Unvan : Hukuk İşleri Şefi Unvan : Hukuk İşleri Şube Müdürü** **Adres : Bingöl Valiliği Adres : Bingöl Valiliği**  **Tel : 0 426 213 24 27 Tel : 0 426 213 24 27** **Faks : 0 426 213 26 93 Faks : 0 426 213 26 93** **E-Posta : hukukisleri@bingol.gov.tr**  |
|  |

 |