

# BİNGÖL VALİLİĞİ

## İl Yazı İşleri Müdürlüğü

### HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Çeşitli konularda vatandaş müracaatlarının ilgili kuruma havalesi	Dilekçe	10 dakika
2	Vatandaşların dilekçelerinin cevaplanması	Dilekçe	30 gün
3	Yüksek okul öğrencilerinin staj taleplerinin alınması	1) T.C. Kimlik Numarası bulunan talep dilekçesi 2) Öğrenim belgesi ve okuldan alacağı staj yapması gerektiğine dair belge	5 dakika
4	Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İzni ve Tescil İşlemi	1) Dilekçe 2) Müracaat eden hakiki şahısların nüfus cüzdanı, hakiki ve hükmi şahıslarla tesislerin adresleri 3) Tanıtıcı Bayrağın üzerindeki işaretlerin anlamı ile hangi amaçla kullanılacağına dair açıklama 4) Şirketler İçin yönetim kurulu kararı 5) Boyu eninin 1,5 katı olan 3 adet tanıtıcı bayrak	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:

İsim :Sadrettin DİNLER  
Unvan : İl Yazı İşleri Müdürü  
Adres :Bingöl Valiliği  
Tel :0 426 213 18 90  
Faks :0 426 213 25 69  
E-Posta :ilyaziisleri@bingol.gov.tr

#### İkinci Müracaat Yeri:

İsim :Taner BOLAT  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Bingöl Valiliği  
Tel : 0 426 213 10 02  
Faks : 0 426 213 25 69  
E-Posta: [ilyaziisleri@bingol.gov.tr](mailto:ilyaziisleri@bingol.gov.tr)