

T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	VATANDAŞ BAŞVURULARI	Dilekçe	30 gün
2	TANITICI BAYRAK İŞLEMLERİ	Bayrak Örneği ve dilekçe	1 Hafta
3	TÜRK BAYRAĞI ASMA İZİNİ	2 Adet Bayrak asılacak yerin adres bilgilerini içeren dilekçe	7 Gün
4	VATANDAŞLARIMIZCA BİZZAT YAPILAN BAŞVURULARIN İLGİLİ KURUMLARA SEVK İŞLEMLERİ	EVRAKIN ASLI	15 Dakika
5	VALİLİĞİMİZE MUHATAP YAZILARIN İLGİLİ KURUMLARA HAVALİ İŞLEMLERİ	EVRAKIN ASLI	2 gün
6	İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE YAPILAN BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI	Dilekçe	15 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracat yerine yada ikinci müracat yerine başvurunuz.

İlk Müracat yeri:

İsim Şerafettin KELLEÇİ
Unvan İl Yazı İşleri Müdürü
Adres Hükümet Konağı 1.Kat KARABÜK
Tel 0 370 424 66 11
Faks 0 370 412 76 54
e-posta serafettin.kelleci@icisleri.gov.tr

İkinci müracat yeri:

İsim Muhittin GÜREL
Unvan Vali Yardımcısı
Adres Hükümet Konağı KARABÜK
Tel 0 370 413 12 12
Faks 0 370 412 76 54
e-posta muhittin.gurel@icisleri.gov.tr