**KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU**

**YEŞİLOVA İLÇE AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ SÜRE**) |
| **1** | **Hırsızlık Olayları (İkametten, İş yerinden, Otodan)** | 1.Müracaat alınır, suç yeri görgü tespit ve kroki tanzim edilir.2.Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir.3.Vatandaşın talebi doğrultusunda, olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir. | **(3) Saat** |
| **2** | **Kayıp Şahıs Müracaatı**  | 1. Müracaat alınır.2.Kayıp şahsa ait iki adet fotoğraf istenir.3.Varsa nüfus cüzdanı veya fotokopisi alınır, yoksa POLNET KPS sisteminden bilgileri çıkarılır.4.Kayıp şahsın eşkâl bilgileri alınır.5.KİHBİ-EKİP PROJESİ arama kaydı girilir. |  **(30) Dakika** |
| **3** | **Oto- Motosiklet Hırsızlığı** | 1.Müracat alınır.2.Otoya ait belgelerin fotokopisi istenir.3.Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.4.Kayıp eşya ve belge projesine arama kaydı girilir. |  **(30) Dakika** |
| **4** | **Şikâyet Dilekçesi** | 1.Dilekçe kapsamında işlemler başlatılır.(Adres bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi vb. sebeplerden tanıkların veya şüphelilerin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzayabilir. |  **(10) İŞ GÜNÜ** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5** | **4982 SK. Gereği Bilgi Edinme Müracaatları ve Yapılacak İşlemler** | 1.Bilgi talebinde bulunanın dilekçesi veya internet başvurusu alınır.2.Müracaatla gerekli araştırma yapılır. 3.Bilgi Sahibine ve ilgili kuruma araştırma sonucu bildirilir. | **(10)İŞ GÜNÜ (Başka Kurum ve Kuruluşlar için 20 iş günü)** |
| **6** | **3071 SK.Gereği Dilekçe Müracaatları ve Yapılacak işlemler** | 1.Vatandaşın dilekçesinin alınması (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması )2-Dilekçesindeki konunun araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi.(Cevap süresi iş ve işlemlerine göre değişebilmektedir.) | **(30) İş günü** |
| **7** | **Düğün, Nişan Vb. Dilekçe İşlemleri** | 1. Düğün, nişan törenleri için adres, telefon ve kimlik bilgilerinin alınarak kendisine düzenlenen belgenin verilmesi
 | **5 Dakika** |
| **8** | **Kimlik Bildirme** | 1.Geçici İkamet yeri sahibinin başvurusu alınır.2.Kimlik Bildirme Kanunu’na göre iş yerine KBS Projesi tesis kullanıcı şifresi tanımlanır.3.Projenin kullanımı ile ilgili gerekli tebligatlar yapılır. | **7 Gün** |
| **9** | **2911 S.K Göre Toplantı Yapılması İle İlgili İşlemler** | 1-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin nüfus cüzdan fotokobisi,2-Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin adli sicil beyan formu3- Düzenleme Kurulu başkan ve üyelerinin fotoğraflı ikametgah ilmühaberleri4-Yabancı uyruklar için içişleri bakanlığından alınan izin belgesi5-Açık hava toplantıları ile gösteri yürüyüşlerinin yapılacağı yerin kanunun 6.maddesi ve aynı kanunun uygulanmasına dair çıkartılan yönetmeliğin 3. Maddesi gereğince kaymakamlıkça önceden belirlenen ve ilan olunan alanlardan olması,6- Tüzel kişiliklerce düzenlenecek olan toplantılarda yönetim kurulu kararı | **3 Gün** |
| **10** | **5729 Sayılı Kanun (Kuru Sıkı Silah Taşıma)** | 1-Ses ve Gaz Atabilen silah bildirim belgesi2-Kuru Sıkı silah almaya sakınca olmadığına dair tutanak3-Taşıma bedeli/Makbuz4-Dilekçe5-Kontrol tutanağı6-Nüfus Cüzdanı kayıt örneği7-Adli sicil kaydı | **1 Hafta**  |
| **11** | **Yivsiz tüfek ruhsatnamesi verilmesi**  | 1-Dilekçe2-Parmak İzi3-TC Kimlik No4-Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kayıt belgesi5-Silah taşımasına engel halinin bulunup bulunmadığını gösteren doktor raporu6-Dört adet fotoğraf7-Yivsiz tüfek ruhsatnamesi harcı ödendi belgesi | **7 Gün (Başka ilden dosya istenecekse süre artabilir.)** |
| **12** | **Silah Bulundurma Ruhsatı** |  1-Kimlik Belgesi2- 4 adet Fotoğraf3-Sağlık Raporu4-Silah Taşıma ruhsatı dilekçesi5-Parmak izi belgesi6-Silah bulundurma ruhsatı harcının yatırıldığına dair makbuz | **7 Gün** |
| **Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı** | 1-Dilekçe2-Sağlık Raporu3- 4 adet vesikalık fotoğraf4-Emeklilik onayı, ilişki kesme yazısı5-Nüfus Cüzdanı |
| **Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı** | 1-Nüfus Cüzdanı2- Dilekçe3- 4 adet Fotoğraf4- Görev Belgesi |
| **13** | **Güvenlik Soruşturması** | 1. Üst Yazı(Resmi yazıda tarih belirtilmemişse)
 | **En geç 15 gün** |
| **14** | **Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri** | 1-Sürücü Belgesi sahibi veya noterden alınmış vekalet yazısı2-Nüfus Cüzdanı3-Sürücü Belgesi sahibinin teslim alması aşamasında Pol-Net kayıtlarına göre sürücü belgesini geri almasında bir sakınca bulunmaması4-Maliyeden borcu yoktur belgesi5-Diğer kurum ve kuruluşlardan alınması gereken kurs belgesi,doktor raporu gibi belgeler | **1 Saat** |
| **15** | **Trafikten Men Edilen Araçların Çıkış İşlemleri** | 1-Trafikten men sebebi ile ilgili eksiklik giderilecek.(Haciz ve yoklama kaydı bulunan araçların,yakalama kayıtlarının ilgili kurumlarca Pol-Net ortamından kaldırılması gerekmektedir.2-Araç sahibinin kendisi veya araç sahibince verilecek mukafatname veya noterden alınmış vekalet yazısı.3-Nüfus Cüzdanı4-Aracı teslim alacak sürücünün aracı kullanmaya yetkili sürücü belgesi | **1 Saat** |
| **16** | **Ceza-i İşlemler** | 1-Emniyet veya Jandarma trafik ekiplerince düzenlenmiş trafik idari para cezası karar tutanağı. | **1 Hafta** |
| **17** | **Noter Sakınca İşlemleri** | 1-Pol-net sistemi üzerinde sakınca kaydının bulunması. | **2 Saat** |
| **18** | **Plaka Tahsisi** | 1-Nüfus Cüzdanı2-Araç Tescil Belgesi | **15 Dakika** |
| **19** | **Kaza Raporu Tanzimi** | 1-Tescil Belgesi2-Sürücü Belgesi3-Sigorta Poliçesi | **30 Dakika** |
| **20** | **Pol-Net Sistemindeki İkiz Sürücü Belgesi Kayıtlarının Güncellenmesi** | 1. Nüfus Cüzdanı
 | **15 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 ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.”**  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **İLK MÜRACAAT YERİ** |  | **İKİNCİ MÜRACAAT YERİ** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **İsim** |  | **:Zülküf ÖZBAHÇECİ** |  | **İsim** |  | **:Abdulhamit KARACA** |
| **Unvanı** |  | **:İlçe Emniyet Amir V.** |  | **Unvanı** |  | **:Kaymakam** |
| **Adres** |  | **:Yeşilova İlçe Emniyet Amirliği** |  | **Adres** |  | **:Yaşilova Kaymakamlığı** |
| **Tel** |  | **:0.248-618-10-55** |  | **Tel** |  | **:02486180825** |
| **Faks**  |  | **:0248-618-1532** |  | **Faks** |  | **:0 2486180827** |
| **E-Posta** |  | **:@egm.gov.tr** |  | **E-Posta** |  | **: @içişleri.gov.tr** |