**T.C.**

**GENÇ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

**GENÇ ŞEHİT CİHAN BAYIK POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | Hırsızlık Olayları (İkametten, İş Yerinden, Otodan, Oto-Motosiklet Hırsızlığı) | 1-Müracaat alınır, suç yeri görgü tespit ve kroki tanzim edilir. 2-Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir. 3-Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak birer nüsha verilir. 4-Koordine gereken durumlarda İlgili Şube Müdürlüğü kısmına bilgi verilir. | 1 (Bir) 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 eşkal bilgileri alınır, konu ile ilgili bilgi notu paylaşılır.  | 25 (Yirmi beş) Dakika |
| **3** | Kayıp Belge Müracaatı-Muhtaçlık Maaşı-Asker Ailesi Tahkikatı-yaşlılık ve Özürlü Tahkikatı | 1-Tahkikat evraklarının Polis merkezi Amirliğine intikali, mahallinde tahkikat, üst yazısının yazılması, imzaya çıkarılması ve gönderilmesi (Evraklar toplu gönderildiğinden süreler değişebilmektedir.)  | 3 (Üç) Gün |
| **4** | Şikayet Dilekçesi | 1-Dilekçenin Polis Merkezi Amirliğine intikali. 2-Evrak Kayıt ve ilgili büroya havalesi. 3-Vatandaşın beyanının alınması, olaya ait belge ve bilgilerin toplanması. 4-Tanıkların dinlenmesi 5-Şikayet edilen (Şüphelinin-Şüphelilerin) kişi veya kişilerin Polis merkezi Amirliğine davet edilmesi, temini ve beyanının alınması. 6-Tamlanan tahkikat evrakının fezlekesinin yazılması, imzalatılması ve Cumhuriyet Savcılığına gönderilmesi. (Adres Bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi v.b. sebeplerden tanıkların veya şüphelinin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzayabilir.) | 10 (On) Gün |
| **5** | Polis Merkezimiz idaresi dahilinde meydana gelen olaylar esnasında yapılan hizmetler | 1-Nöbetçi Cumhuriyet Savcısına bilgi verilir talimat doğrultusunda müracaatçının ifadesi alınır müracaatçının ifadesine göre gerekli işlemler yapılır 2-Olaylarla ilgili kişilerin (Müşteki- Mağdur - Şüpheli - Bilgi Sahibi ifadeleri ) Nüfus cüzdan fotokopileri 3-Trafik kazalarında olaya karışan araçların araç tescil ruhsat fotokopileri kazaya karışanların sürücü belge fotokopileri ve sigorta poliçeleri fotokopileri | 24 Saat |
| **6** | Evrakların Havalesi | 1-Gelen evrakların kayıt edilmesi, ilgili büroya havalesi, imzaya çıkarılması, evrakın gönderilmesi | 15( On Beş) Dakika |
| **7** | Cimer Müracaatı | 1-Cimer Müracaatlarında Cevap verilebilmesi için müracaat eden şahısların adres, telefon, e-mal v.b. bilgilerin tam ve hatasız verilmesi gerekmektedir. | 2 (iki) Gün |
| **8** | Bilgi Edinme | 1-Bilgi edinmek istediği konuya ilişkin dilekçe. 2-Müracaat internet ortamından yapılmışsa, kimlik, adres ve telefon bilgilerini sisteme girmek. 3-Konuyla ilgili araştırmanın yapılması, bilgi formunun hazırlanması ve bilgilendirmenin yapılması. | 10 (On) Gün |
| **9** | Dilekçe Müracaatı | 1-Vatandaşın dilekçesinin alınması.(Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması) 2-Dilekçesindeki konunun araştırması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi. (Süre yapılacak iş ve işlemlere göreve değişebilmektedir. Daha erken de cevap verilebilir.) | 20 (Yirmi) Gün |
| **10** | 1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununa göre sorumluluk bölgemiz sınırları içinde bulunan iş yerlerine sunulan hizmetler | 1-1774 Sayılı Kanuna göre alınan Form-1 ve Form-2 belgelerinin ilgili kısımlarının doldurulup ilgili kişilerce imzalanarak alınması, kontrolü ,onayı bir suretinin ilgili yere teslimi esnasında bir adet nüfus cüzdan fotokopisi , 1 adet vesikalık fotoğraf istenilmektedir 2-KADİM projesi gereğince söz konusu belgelerin 1 suretinin İl Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi 3- 1774 Sayılı Kanuna göre yasal süresi içerisinde bildirimde bulunmayan iş yerlerine idari para cezası uygulanması | 10 (On) Gün |
| **11** | Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğü ile ilgili hizmetler/Askerlik İşleri | 1-Ölüm tahkikatı 2-Saklı nüfus tahkikatları 3-Fotoğraf araştırması 4-Evlilik Tahkikatları 5-Yoklama-Bakaya evrakları ilgili askerlik şubesine gönderilir. | 10 (On) Gün |
| **12** | İl Emniyet Müdürlüğümüze Bağlı Şubelerce gönderilen tahkikatlar | 1-Ruhsat İşlemleri Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat ve tebligat yazıları 2-Personel Şube Müd. tarafından gönderilen tahkikat yazıları 3-Trafik Tescil ve Denetleme Şub Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat ve tebligat yazıları 4-Pasaport ve Yabancılar Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat yazıları ile ilgili işlemleri yapılmakta söz konusu hizmet ile ilgili belgeler istenilmemektedir. 5-Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikatlar | 15 (Onbeş) Gün |
| **13** | Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gönderilen tahkikat ve tebligat evrakları ile ilgili sunulan hizmetler | 1-Şahısların Cumhuriyet Savcılığı ve Mahkemelere müracaatlarının sağlanması, 2-Mahkemelerin vermiş olduğu karar doğrultusunda şahısların hastanelerden istenilen sağlık raporlarının aldırılması, 3-Aile Mahkemelerinin vermiş olduğu kararların takibi, 4-Cumhuriyet Başsavcılığına il dışından gelen talimat evraklarının ifadelerinin alınması, 5-Bingöl Cumhuriyet Başsavcılığı İlamat İnfaz Bürosunun hapsen tazyik kararı bulunanlar hakkında yapılan işlemler,6-Bingöl Cumhuriyet Başsavcılığı İcra Müdürlüğünden gelen adres araştırması hakkında yapılan tahkikatlar, 7-Bingöl Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerce hakkında zorla getirme kararı bulunan şahısların ilgili yere müracaatının sağlanması, 8-Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerin şahıslar hakkında denetimli serbestlik kararının takibinin yapılması ile ilgili işlemleri yapılmakta söz konusu hizmet ile ilgili olarak ifadesi alınan şahıstan 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi istenilmektedir. | 10 (On) 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 MüracaatYeri  | : | Polis Merkezi Amir V. | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Emniyet Müdürü |
| İsim | : | Bahadır GÖKCE  | İsim | : | Dr. Uğur GÜLCÜ  |
| Unvan  | : | Komiser | Unvan  | : | 2. Sınıf Emniyet Müdürü |
| Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL | Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL |
| Tel. | : | 0426 411 35 25 | Tel. | : | 0426 411 35 25 |

**T.C.**

**GENÇ KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

 **TRAFİK TESCİL BÜRO AMİRLİĞİ ve TRAFİK DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | Otoparka çekilen araç çıkartma | 1- Sürücü Belgesi 2-Nüfus Cüzdanı3-Muvafakatname (araç sahibi değilse) | 15 dk |
| **2** | D4 Yetki Belgesi (İl/İlçe Trf. Kom.) | 1-Dilekçe2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi3-SGK Formu4 Araç Ruhsatı Fotokopisi5-Adli Sicil Kaydı | 20 gün |
| **3** | Plaka Tahsisi | 1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi2-Araç Ruhsatı | 5 Dk |

**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  | : | Trafik Tes.ve Denetleme Br. Amir V. | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Emniyet Müdürü |
| İsim | : | Mehmet KILIÇOĞLU | İsim | : | Dr. Uğur GÜLCÜ |
| Unvan  | : | KOMİSER | Unvan  | : | 2. Sınıf Emniyet Müdürü |
| Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL | Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL |
| Tel. | : | 0426 411 35 25  | Tel. | : | 0426 411 35 25 |

**T.C.**

**GENÇ KAYMAKAMLIĞI**

 **İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA****NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ****(EN GEÇ)** |
| **1** | YİVSİZ AV TÜFEĞİ BAŞVURUSU | 1. Kaymakamlık Makamından Havaleli Mazeretini Belirtir Dilekçe
2. Mal Müdürlüğünden Şahsın Adına Vergi Borcu Yoktur Yazısı (5000 TL kadar Ruhsat Alabilir)
3. Mal Müdürlüğünden Harç Makbuzu (9163 Kod ile her tüfek için ayrı harç yatırılacak)
4. Sağlık Raporu (Sağlık Ocağından)
5. Nüfus Cüzdan Fotokopisi
6. 1 Adet Fotoğraf
7. Yarım Kapak Dosya
8. T.C Ziraat Bankası (Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü) 600 TL Kart Ücreti
9. E-devlet üzerinden yivsiz tüfek için randevu alınacak.
 | 3 GÜN |
| **2** | KURUSIKI TABANCA BAŞVURUSU | 1. Dilekçe
2. Kimlik Fotokopisi
3. 2 Adet Fotoğraf
4. T.C. Ziraat Bankası (Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü) 150 TL
 | 3 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  | : | Belgelendirme Büro Amir V. | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Emniyet Müdürü |
| İsim | : | Bahadır GÖKCE | İsim | : | Dr. Uğur GÜLCÜ |
| Unvan  | : | Komiser  | Unvan  | : | 2. Sınıf Emniyet Müdürü |
| Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL | Adres | : | Kültür Mah. 278. Sk. No:3 GENÇ/BİNGÖL |
| Tel. | : | 0426 411 35 25 | Tel. | : | 0426 411 35 25 |