

KASTAMONU EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
ASAYİŞ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Müşteki Ve Mağdur Müracaatı	1- Müşteki ve Mağdur İfadesi	Suçun öğrenilmesinden itibaren hemen
2	İhbar	İhbarcı tarafından verilmesi halinde açık kimlik ve adres bilgileri	1 Gün
3	Bilgi Edinme Kanunu Gereği İstenilen Belgeler	1-Açık kimlik bilgileri, 2-Adres Bilgileri, 3- Telefon Numarası 4-E-mail adresi	7 Gün
4	Dilekçe Hakkı	Aranan Şahıs İşlemi için; 1. Adı Soyadı 2. Adresi 3. Telefon Numarası 4. E-mail adresi (varsa)	1 Gün
5	İhbar	Aranan Şahıs İşlemi için; 1-İhbarcı tarafından verilmesi halinde aranan şahsın açık kimlik, adres ve eşkâl bilgileri	1 Gün
6	Bilgi Edinme	Aranan Şahıs İşlemi için; 1-Açık Kimlik Bilgileri 2- Adres Bilgileri 3- E-mail adresi	1 Gün
7	Dilekçe Hakkı	Cinayet Büro İşlemleri için; 1. Adı Soyadı 2. Adresi 3. Telefon Numarası 4. E-mail adresi (varsa)	7 Gün
8	Müracaat Alma	Gasp Büro Amirliği İşlemi için; 1-T.C. Nüfus Cüzdanı	Suçun öğrenilmesi veya alınan ihbar üzerine adli mercilere bilgi verilip hemen başlanılmaktadır.
9	Bilgi Edinme	Gasp Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- E-mail adresi	7 Gün
10	Dilekçe Hakkı	Gasp Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- E-mail adresi	3 Gün
11	E-Mail İhbarları	Gasp Büro Amirliği İşlemi için; 1- E-mail adresi	3 Gün
12	C.Başsavcılığı Şikayet Dilekçeleri	Gasp Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- E-mail adresi 3- İş Adresi 4-Telefon Numarası	Soruşturma talimatları tamamlanıp en kısa süre içerisinde.
13	Bilgi Edinme Kanununa Göre Suç Kayıtları Ve Form İptali Hakkında Bilgi Talebi	GBT Büro Amirliği İşlemi için; 1.Dilekçe	15 Gün
14	Mahkeme Yazışmaları (Ad Soyad, Yaş ve Diğer Nüfus Davaları)	GBT Büro Amirliği İşlemi için; 1-Açık Kimlik Belgeleri 2-T.C. Kimlik Numarası	3 Gün
15	Mahkeme Yazışmaları (Elden Takipli)	GBT Büro Amirliği İşlemi için; 1- Elden Takipli Müzekkerelerde (Elden Takipli) İbaresinin Yazılı Olması 2- Müzekkereleri Elden Takip Eden Şahıs Adına Düzenlenmiş Vekâletname 3- Açık Kimlik Bilgileri 4- T.C. Kimlik Numarası	3 Gün
16	Öğrenci Kimlik Zayii Belgeleri	GBT Büro Amirliği İşlemi için; 1- Öğrenci İşlemlerinden Bilgi Toplama Büro Amirliğine Hitaben Yazı 2- Bölge Karakolunca Düzenlenmiş Tutanak 3- Şahsın Kendisi 4- Nüfus Cüzdanı	1 Gün
17	Diğer Şubeler Tarafından Sorulan Bilgi Toplama Kaydı Bildirilmesi Talebi (İlimize Gelen Devlet Büyüklerinin Konaklayacağı Yerlerdeki Çalışan Personel ile İlgili)	GBT Büro Amirliği İşlemi için; 1- Şahsın Açık Kimlik Bilgileri 2- T.C. Kimlik Numarası	1 Gün
18	Bilgi Edinme	Hırsızlık Büro Amirliği İşlemi için; 1- TC Kimlik Numarası 2- E-mail Adresi	15 Gün
19	Dilekçe Hakkı	Hırsızlık Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- E-mail adresi	10 Gün
20	E-Mail İhbarları	Hırsızlık Büro Amirliği İşlemi için; 1- E-mail adresi	1 Gün
21	C.Başsavcılığı Şikayet Dilekçeleri	Hırsızlık Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- İkamet Adresi 3- İş Adresi 4-Telefon Numarası	10 Gün
22	Bilgi Edinme	İdari Büro Amirliği İşlemi için; 1-TC Kimlik Numarası 2- Adı Soyadı 3- E-Mail Adresi 4-İkametgah Adresi	10 Gün
23	Dilekçe Hakkı	İdari Büro Amirliği İşlemi için; 1-Adı Soyadı 2-E-mail adresi	10 Gün
24	18 Yaşından büyük kayıp şahıslar ve kimliği belirsiz cesetler ile ilgili yapılan iş ve işlemler	Kayıp Şahıslar Büro Amirliği İşlemi için; 1- Mücaaraatlar, kesinlikle kayıp şahsın ikamet veya iş adresinin bulunduğu yerdeki Polis Merkezi Amirliğine veya Jandarma görevlilerine yapılacaktır. 2- Kayıp Şahsa müracaatında bulunabilecek olanlar; Kayıp Şahsın Velisi, Vasisi, Alt Soy ve Üst Soy Yakınları ile bağlı bulunduğu durumlardır.	1 Gün
25	Gözüaltına Alınan Şahısların Gözüaltı Sürelerinin Bildirilmesi	Nezarethane ve Gözüaltı Büro Amirliği İşlemi için; 1-Gözüaltında kalanın; Velisi, Vasisi, Alt Soy ve Üst Soy Yakınları ile Bağlı bulunduğu Kurumlar Aracılığı ile Şahsın Kimlik Bilgileri ve Kalmış olduğu Tarihi Bildirir Dilekçe	1 Gün
26	Gözüaltında bulunanların yakınları ve müdafisi ile görüştürülmesi	Nezarethane ve Gözüaltı Büro Amirliği İşlemi için; Nezarette Kalan Şahıslar Soruşturma Sonuna Kadar Yakınları ile Görüştürülmemektedir. (Soruşturmanın Durumuna Göre) Müdafisi ile Görüştürülmesi, Müdafinin talebi Üzerine Soruşturmayı Yürüten İlgili Büro Amirliği Tarafından Sağlanmaktadır.	1 Gün
27	Bilgi Edinme	Nöbetçi Büro Amirliği İşlemi için; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- Adı Soyadı 3- E-Mail Adresi 4- İkametgah Adresi	1 Gün

ÖNEMLİ

1- Tablo şeklinde Hizmet Standartları Yönetmeliği doğrultusunda Ana Başlık Arital 18, hizmet çeşitleri Arital 14 olarak ayrılmış olup, yazı karakterleri ve punto ayarlarının değiştirilmesi gerekmektedir.

2- Tablodaki bilgiler diğer illerden alınan örnek verilerdir. Hizmetin Adı, İstenilen Bilgiler, Tamamlanma Süreleri başlığı altında Vatandaşlarımıza yönelik direkt olarak verilen hizmete ait bilgiler, ilgili birimlerce kontrol edilerek düzenlenmektedir, değişiklik yoksa mevcut halinin kalmasını uygun olacağı değerlendirilmektedir.

3- Yapılacak iç/dış denetimlerde herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesi için hazırlanan Kamu Hizmet Standartı Tablosu, Yönetmelik doğrultusunda A3 formatı büyüklüğünde çıktı alınarak birim içerisinde vatandaşın görebileceği yere asılacaktır. Ayrıca Kastamonu Emniyet Müdürlüğü internet sitesinde yayınlanmak üzere Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

4-Kamu Hizmetleri Yönetmeliğinde "Tasra teşkilatı, tespit edilen birim ve görevlileri buldukları yerin en büyük mülki idare amirine bildirir." denildiğinden yandaki hizmeti veren personel bilgilerinde aşağıdaki tabloya girilerek Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.

28	Dilekçe Hakkı	Nöbetçi Büro Amiriği İşlemi İçin; 1-Adı Soyadı 2- E-mail adresi (varsa)	1 Gün
29	İhbar	Nöbetçi Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Adı Soyadı 2- İletişim Bilgisi	1 Gün
30	Bilgi Edinme	Oto Hırsızlık Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- E-Mail Adresi	10 Gün
31	Dilekçe Hakkı	Oto Hırsızlık Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- Adresi 3- E-Mail Adresi	10 Gün
32	Müracaat	Oto Hırsızlık Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- Adresi 3- İş Yeri Adresi 4- Telefon Numarası 5- Suçun İşlendiği Polis Merkezi Amiriğine	Tahkikat Tamamlanıncaya Kadar
33	Bilgi Edinme	Yan-Dol Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- E-Mail Adresi	1 Gün
34	Dilekçe Hakkı	Yan-Dol B 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- E-Mail Adresi 3- Telefon Numarası	10 Gün
35	E-Mail İhbarları	Yan-Dol Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- E-Mail Adresi	1 Gün
36	C.Başsavcılığı Şikayet Dilekçeleri	Yan-Dol Büro Amiriği İşlemi İçin; 1- Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- İkamet Adresi 3- İş Adresi 4- Telefon Numarası	1 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Kastamonu Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri: Kastamonu Valiliği
İsim : Kayhan AY	İsim : Avni ÇAKIR
Unvan : İl Emniyet Müdürü	Unvan : Vali
Adres : Aktekke Mahallesi Yalçın Caddesi No:24 KASTAMONU	Adres : Cebrail Mah.10 Aralık Cad.No:20/1 KASTAMONU
Telefon : 0 366 2143161 - 2143162	Telefon : 0 366 2141122
Faks : 0 3662143160	Faks : 0 366 2140119
E-Posta : kastamonu155@egm.gov.tr	E-Posta : valilik@kastamonu.gov.tr