

**KASTAMONU EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BELGE YÖNETİMİ VE KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	<b>Evrak Hizmetleri (DİLEKÇE)</b> <b>Gelen Evrak Havalesi</b>	*Havale için gelen tüm dilekçelerde 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu'nun 4.maddesine göre ad soyad, imza, işyeri veya ikametgah bilgilerinin yazılması *Havale için gelen evraklarda tarih, sayısı varsa ilgi ve aidiyet numarası bilgilerinin belirtilmesi	<b>3 Dakika</b>
2	<b>Giden Evrak Havalesi</b>	*Giden Evrak Kayıt Formu düzenlenmesi (Giden Evrak Föyü) *Giden Evraklarda tarih, sayı, gittiği yer, aidiyet, eki, konu bilgilerinin bulunması *Kayıt formunda şubesinin, sayısının, nevinin gittiği yerin, konusunun ve ekinin belirtilmesi	<b>3 Dakika</b>
3	<b>Posta Hizmetleri</b>	*APS ile gönderimlerde APS talep yazısı *Evrak Kayıt Formu düzenlenmesi (Giden Evrak Föyü) *Kayıt Formunda Şubesinin, sayısının, nevinin, gittiği yerin, konusunun ve ekinin belirtilmesi *Giden Evraklarda tarih, sayı, aidiyet konu bilgilerinin bulunması	<b>APS 1 Gün, Normal 2 Gün</b>
4	<b>E-Posta ve Faks Hizmetleri</b>	*Giden Evrak Kayıt Formu düzenlenmesi (Giden Evrak Föyü) *Giden Evraklarda tarih, sayı, gittiği yer, aidiyet, eki ve konu bilgilerinin bulunması *Kayıt Formunda Şubesinin, sayısının, nevinin, gittiği yerin, konusunun ve ekinin belirtilmesi	<b>3 Dakika</b>

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 müracat yerine yada ikinci müracat yerine başvurunuz.

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

**ÖNEMLİ**

1- Tablo şeklen Hizmet Standartları Yönetmeliği doğrultusunda Ana Başlık Arial 18, hizmet çeşitleri Arial 14 olarak ayarlanmış olup, yazı karakteri ve punto ayarlarının değiştirilmesi gerekmektedir.

2- Tablodaki bilgiler diğer illerden alınan örnek verilerdir. Hizmetin Adı, İstenilen Bilgiler, Tamamlanma Süresi başlığı altında Vatandaşlarımız yönlük olarak verilen hizmete ait bilgiler, ilgili birimlerce kontrol edilerek düzenlenecekler, değişiklik yoksa mevcut halinin kalmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

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

4-Kamu Hizmetleri Yönetmeliğinde "[Taşra teşkilatı, tespit edilen birim ve görevleri buldukları yerin en büyük mülki idare amirine bildirir.](#)" denilğinden yandaki hizmeti veren personel bilgilerinde aşağıdaki tabloya girilerek Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.