

**KASTAMONU EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**ÇOCUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme	1-Şahsın Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2-Adı Soyadı 3-E-mail adresi 4-İkametgâh adresi	7 GÜN
2	Dilekçe Hakkı	1-Şahsın Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2-Adı Soyadı 3-E-mail adresi 4-İkametgâh adresi	10 GÜN
3	E-Mail İhbarları	1-E-mail adresi	7 GÜN
4	Kayıp Müracaatı, Cumhuriyet Savcılığı Havalesi Kayıp Müracaatları	1-Müracaatlar, kesinlikle kayıp çocuğun ikametgâhının bulunduğu bölgedeki Polis Merkezi Amirliğine veya Jandarma birimlerine yapılacaktır. 2-Kayıp Çocuk müracaatında bulunabilecek olanlar; -Kayıp çocuğun velisi, vasisi, alt soy ve üst soy yakınları ile bağlı bulunduğu kurumlardır. 3- Kayıp Çocuğun kimlik bilgileri, 4- Kayıp Çocuğa ait (2) adet fotoğraf, 5- Eşkal bilgileri formu 6-Çocuk İletişim Bilgileri	Tahkikat Tamamlanıncaya Kadar
5	Müracaat, Cumhuriyet Başsavcılığı Şikâyet Dilekçeleri	1-Şahsın Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, 2-Adı Soyadı 3-İkametgâh Adresi, 4-İş Adresi, 5-Telefon Numarası, 6-Şikâyet Konusu ile İlgili Bilgi ve Belgeler	Tahkikat Tamamlanıncaya Kadar

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.

İlk Müracat Yeri: Kastamonu Emniyet Müdürlüğü	İkinci Müracat Yeri: Kastamonu Valiliği
İsim : Kayhan AY	İsim : Avni ÇAKIR
Unvan : İl Emniyet Müdürü	Unvan : Vali
Adres : Aktekke Mahallesi Yalçın Caddesi No:24 KASTAMONU	Adres : Cebail 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

**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 Süreleri](#) başlığı altında [Vatandaşlarımıza yönelik direkt olarak verilen hizmete](#) ait bilgiler, ilgili birimlerce kontrol edilerek düzenlenecektir, 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 İnternet sitesinde yayımlanmak üzere [Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne](#) gönderilmesi gerekmektedir.

4-Kamu Hizmetleri Yönetmeliğinde "*Taşra 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.