

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

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Şikayet Dilekçesi	1. Savcılık Talimat Yazısı 2. İfade Tutanağı 3. Şikâyetçinin kimlik ve adres bilgileri 4. Şüphelilerin varsa kimlik ve adres bilgileri 5. Varsa tanık/tanıkların kimlik ve adres bilgileri 6. İddia ettiği hususlarla ilgili belge/doküman	Tahkikat tamamlanıncaya kadar
2	İhbarlar	Telefonla veya Şube Müdürlüğüne müracaat ederek yapılan ihbarlar	Anlık Araştırmaya Başlanır
3	Cimer Başvuruları	CİMER Başvuru Evrakları	1-30 Gün Arası

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.

<b>İlk Müracaat Yeri:</b> Kastamonu Emniyet Müdürlüğü	<b>İkinci Müracaat Yeri:</b> Kastamonu Valiliği
<b>İsim :</b> Kayhan AY	<b>İsim :</b> Avni 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 Arıal 18, hizmet çeşitleri Arıal 14 olarak ayarlanmış olup, yazı karakteri ve punto ayarlarının değiştirilmemesi gerekmektedir.

2- Tablodaki bilgiler diğer illerden alınan örnek verilerdir. Hizmetin Adı, İstenilen Bilgiler, Tamamlanma Süreleri başlığı altında Vatandaşlarımızı yönelik direkt olarak verilen hizmete ait bilgiler, ilgili birimlerce kontrol edilerek düzenlenecektir, değişiklik yoksa mevcut halinin kalmasının 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 içersinde 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 görevlileri buldukları yerin en büyük mülki idare amirine bildirir." denilidğinden yandaki hizmeti veren personel bilgilerinde aşağıdaki tabloya girilerek Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.