

**KASTAMONU EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ,
OLAY YERİ İNCELEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Sahte Kimlik Kullanılması Durumunda Parmak İzi Alınması Suretiyle Mağduriyetin Giderilmesi	1- Dilekçe (Gönüllü parmak izi alınması için) 2- Açık Kimlik Bilgileri (Nüfus Cüzdanı, Ehliyet, Pasaport) 3- On Parmak İzleri Alınarak Tescilinin Yapılması 4- Alınan Parmak İzlerinin APFIS Sisteminden Karşılaştırılması	48 Saat
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 : 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	

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 Vatandaşlarımıza 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 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 görevlileri buldukları yerin en büyük mülki idare amirine bildirir." denildiğinden yandaki hizmeti veren personel bilgilerinde aşağıdaki tabloya girilerek Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir.