

**SARAÇLAR ŞEHİT RECEP ŞAHİN  
POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ  
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**ÖNEMLİ**

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

2- Tablodaki bilgiler genel hazırlanmış olup biriminiz tarafından, Hizmetin Adı, İstenilen Bilgiler, Tamamlanma Süreleri başlığı altında Vatandaşlarımıza yönelik direkt olarak verilen hizmete ait bilgiler, ilgili birimlerce kontrol edilerek düzenlenecektir, değişiklik yoksa mevcut hali kalacaktır.

3- (1. Müracaat Yeri) bilgilerine İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Müdürlüğü bilgileri yazılacak olup, (2. Müracaat Yeri) bilgileri kısmına sorumlu Mülki Amir ve Kaymakamlık bilgileri yazılacaktır.

4- Hazırlanacak Kamu Hizmet Standartları Taslosu hazırlandıktan sonra A3 formatı büyüklüğünde vatandaşın görebileceği yere asılacaktır. Ayrıca Kastamonu Emniyet Müdürlüğü internet sitesinde yayımlanmak üzere Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğüne gönderilecektir.

5- Kamu Hizmetleri Yönetmeliğinde "Taşra teşkilatı, tespit edilen birim ve görevlileri buldukları yerin en büyük mülki idare amirine bildirir." denildiğinden yandaki hizmeti veren personeli bilgilerinin biriminiz tarafından Kaymakamlığa bildirilmesi gerekmektedir.

6-Şağıda belirtilen Büro Amirlikleri İlçe Emniyet Amirliği/Müdürlüğünüz bünyesinde bulunmaması halinde çıkartılacak olup, aynı şekilde vatandaş direkt hizmet veren ve ismi olmayan Büro Amirliği bulunması halinde ise yandaki tablo doğrultusunda Kamu Hizmet Standardı belirlenerek birimin adı eklenecektir..

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Hırsızlık Olayları (İkametten, İş Yerinden, Otodan)	1-Müracaat alınır, suç yeri görgü tespit ve kroki tanzim edilir. 2-Çalınan eşyaya ait ruhsat, fatura belgeleri fotokopileri istenir. 3-Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak birer nüsha verilir.	1 Saat
2	Kayıp Şahıs Müracaatı	1-Müracaat alınır. 2-Kayıp Şahsa ait iki adet fotoğraf istenir. 3-Varsa Nüfus Cüzdanı veya fotokopisi alınır, yoksa Polnet KPS sisteminden bilgileri çıkarılır. 4-Kayıp şahsın eşkal bilgileri alınır.	25 Dakika
3	Oto - Motosiklet Hırsızlığı	1-Müracaat alınır. 2-Otaya ait belgesi fotokopisi istenir. 3-Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak birer nüsha verilir.	25 Dakika
4	Kayıp Belge Müracaatı-Muhtaçlık Maaşı-Asker Ailesi Tahkikatı-yaşlılık ve Özürlü Tahkikatı	1-Tahkikat evraklarının Polis merkezi Amirliğine intikali, mahallinde tahkikat, üst yazısının yazılması, imzaya çıkarılması ve gönderilmesi (Evraklar toplu gönderildiğinden süreler değişebilmektedir.)	3 Gün
5	Şikayet Dilekçesi	1-Dilekçenin Polis Merkezi Amirliğine intikali. 2-Evrak Kayıt ve ilgili büroya havalesi. 3-Vatandaşın beyanını alınması, olaya ait belge ve bilgilerin toplanması. 4-Tanıkların dinlenmesi 5-Şikayet edilen (Şüphelinin-Şüphelilerin) kişi veya kişilerin Polis merkezi Amirliğine davet edilmesi, temini ve beyanının alınması. 6-Tamlanan tahkikat evrakının yazılması, imzalatılması ve Cumhuriyet Savcılığına gönderilmesi. (Adres Bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi v.b. sebeplerden tanıkların veya şüphelinin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzayabilir.)	10 Gün
6	Polis Merkezimiz idaresi dahilinde meydana gelen olaylar esnasında yapılan hizmetler	1-Nöbetçi Cumhuriyet Savcısına bilgi verilir talimat doğrultusunda müracaatının ifadesi alınır müracaatının ifadesine göre gerekli işlemler yapılır 2-Olaylarla ilgili kişilerin (Müşteki- Mağdur - Şüpheli - Bilgi Sahibi ifadeleri ) Nüfus cüzdan fotokopileri 3-Trafik kazalarında olaya karışan araçların araç tescil ruhsat fotokopileri kazaya karışanların sürücü belge fotokopileri ve sigorta poliçeleri fotokopileri	24 Saat
7	Evrakların Havalesi	1-Gelen evrakların kayıt edilmesi, ilgili büroya havalesi, imzaya çıkarılması, evrakın gönderilmesi	5 Dakika
8	İnternet Sanal Masa Müracaatı	1-İnternet Sanal Masa Müracaatlarında herhangi bir belge istenmemektedir. Cevap verilebilmesi için müracaat eden şahısların adres, telefon, e-mal v.b. bilgilerin tam ve hatasız verilmesi gerekmektedir.	10 Gün
9	Bilgi Edinme	1-Bilgi edinmek istediği konuya ilişkin dilekçe. 2-Müracaat internet ortamından yapılmışsa, kimlik, adres ve telefon bilgilerini sisteme girmek. 3-Konuyla ilgili araştırmanın yapılması, bilgi formunun hazırlanması ve bilgilendirmenin yapılması.	10 Gün
10	Dilekçe Müracaatı	1-Vatandaşın dilekçesinin alınması.(Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması) 2-Dilekçesindeki konunun araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi. (Süre yapılacak iş ve işlemlere göre değişebilmektedir. Daha erken de cevap verilebilir.)	10 Gün
11	1774 sayılı Kimlik Bildirme Kanununa göre sorumluluk bölgemiz sınırları içinde bulunan iş yerlerine sunulan hizmetler	1-1774 Sayılı Kanuna göre alınan Form-1 ve Form-2 belgelerinin ilgili kısımlarının doldurulup ilgili kişilerce imzalanarak alınması, kontrolü ,onayı bir suretinin ilgili yere teslimi esnasında bir adet nüfus cüzdan fotokopisi , 1 adet vesikalık fotoğraf istenilmektedir 2-KADIM projesi gereğince söz konusu belgelerin İl Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi 3- 1774 Sayılı Kanuna göre yasal süresi içerisinde bildirimde bulunmayan iş yerlerine idari para cezası uygulanması	1. 5 Dakika 2. Ayda 1 Kez 3. 3 Gün
12	Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğü ile ilgili hizmetler	1-Ölüm tahkikatı 2-Saklı nüfus tahkikatları 3-İncelenecek adres listeleri ile ilgili işlemleri yapmakta söz konusu hizmet ile ilgili belgeler istenilmemektedir.	30 Gün 10 Gün
13	İl Emniyet Müdürlüğümüze Bağlı Şubelere gönderilen tahkikatlar	1-Ruhsat İşlemleri Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat ve tebligat yazıları 2-Personel Şube Müd. tarafından gönderilen tahkikat yazıları 3-Trafik Tescil ve Denetleme Şub Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat ve tebligat yazıları 4-Pasaport ve Yabancılar Şube Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat yazıları ile ilgili işlemleri yapmakta söz konusu hizmet ile ilgili belgeler istenilmemektedir.	15 Gün
14	Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gönderilen tahkikat ve tebligat evrakları ile ilgili sunulan hizmetler	1-Şahısların Cumhuriyet Savcılığı ve Mahkemelere müracaatlarının sağlanması, 2-Mahkemelerin vermiş olduğu karar doğrultusunda şahısların hastanelerden istenilen sağlık raporlarının aldırılması, 3-Aile Mahkemelerinin vermiş olduğu kararların takibi, 4-Cumhuriyet Başsavcılığına il dışından gelen talimat evraklarının ifadelerinin alınması, 5- Kastamonu Cumhuriyet Başsavcılığı İlamat İnfaz Bürosunun hapsen taziyik kararı bulunanlar hakkında yapılan işlemler, 6- Kastamonu Cumhuriyet Başsavcılığı İcra Müdürlüğünden gelen adres araştırması hakkında yapılan tahkikatlar, 7-Kastamonu Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerce hakkında zorla getirme kararı bulunan şahısların ilgili yere müracaatının sağlanması, 8-Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerin şahıslar hakkında denetimli serbestlik kararının takibinin yapılması ile ilgili işlemleri yapmakta söz konusu hizmet ile ilgili olarak ifadesi alınan şahıstan 1 adet nüfus cüzdan fotokopisi istenilmektedir.	10 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.

<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> : Aktekte 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