

**KASTAMONU EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ,
TOPLUM DESTEKLİ POLİSLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

S.N	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mağdur ve Özel Birey Ziyaretlerinin Yapılması	Belge talebi bulunmamaktadır.	1 Saat
2	Bilgilendirme Toplantısı Yapılması	Belge talebi bulunmamaktadır.	1 Saat
3	SAHT, İYK, Bilgi Değişim ve KGYK Toplantılarının Yapılması	Belge talebi bulunmamaktadır.	1.5 Saat
4	Hane Ziyareti Düzenlenmesi	Belge talebi bulunmamaktadır.	20 Dakika
5	İşyeri Ziyareti Düzenlenmesi	Belge talebi bulunmamaktadır.	20 Dakika
6	Okullarda Konferans ve Seminer Düzenlenmesi, Okul Ziyaretleri	Belge talebi bulunmamaktadır.	1.5 Saat
7	Muhtar Ziyareti Yapılması	Belge talebi bulunmamaktadır.	30 Dakika

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 : Aktekte Mahallesi Yalçın Caddesi No:24 KASTAMONU	Adres : CebraİL 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 : valiilik@kastamonu.gov.tr

ÖNEMLİ

1- Tablo şeklin 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 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.