

BAYRAMÖREN İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	BİLGİ EDİNME	1-Şahsın T.C. Kimlik Numarası (Kimlik) 2-Adı ve Soyadı 3-E mail Adresi (İletişim Bilgileri) 4Oturma Adresi NOT: Kurumumuzu ilgilendiren bilgilerin verilmesi 15 iş günü, diğer kurumlardan alınacak bilgilerin verilmesi 30 iş günüdür.	15 İŞGÜNÜ
2	DİLEKÇE HAKKI	1-Şahsın T.C. Kimlik Numarası (Kimlik) 2-Adı ve Soyadı 3-E mail Adresi (İletişim Bilgileri) 4-Oturma Adresi NOT: Kurumumuzu ilgilendiren bilgilerin verilmesi 15 iş günü, diğer kurumlardan alınacak bilgilerin verilmesi 30 iş günüdür.	30 İŞGÜNÜ
3	CİMER MÜRACAATLARI	1-Devlet ile Vatandaş arasındaki iletişim kanallarının tümü (Elektronik, mektup, faks, telefon ve şahsen) açık tutularak vatandaşların kendileri ve kamu ile ilgili talep, şikayet, ihbar, görüş ve öneriler ile ilgili müracaatlar)	HIZLI VE ETKİN BİR ŞEKİLDE KONULARINA GÖRE SİSTEMİN BELİRLEDİĞİ SÜRE
4.	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ (YENİ, YENİLEME, SATINALMA BELGESİ) İŞLEMLERİ	1- Kaymakamlık Makamından havaleli dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Adli Sicil Belgesi 4- 4 adet Vesikalık Fotoğraf (Son 6 ay içerisinde çekilmiş) 5- Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatı Harç Bedeli Ödendi Makbuzu 6- 5000 TL üstünde vergi borcu olmadığına dair belge(Bayramören Mal müdürlüğü) 7- Nüfus Cüzdanı Aslı (Nüfus Cüzdanında T.C. Kimlik Numarası yazılı olacak, beyanı ile dosyadaki diğer evraklar ile gerekli karşılaştırma yapıldıktan sonra ilgiliye iade edilecektir)	10 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARİÇ)
5.	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ	1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe (Devir alacak ve devir edecek şahıslardan istenir) 2- Yivsiz Av Tüfeği Satış-Devir Formu (Belgelendirme Bürosunca tanzim edilecek) 3- Devir Edecek ve Devir Alacak Şahısların Ruhsatname Asılları 4- 4 adet Vesikalık Fotoğraf (Devir alacak şahıstan istenir) 5- Adli Sicil Kaydı (Devir alacak şahıslardan, ruhsat tarihi geriye dönük 6 ay geçenlerden) 6-Devir edilecek tüfekler getirilir. 7-İlk defa Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi alacaklar için yeni alımda istenen belgeler istenir.	10 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARİÇ)

BAYRAMÖREN İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

6.	PROTEKNİK MADDELERİN KULLANIMI (HAVAİ FİŞEK İZİNİ)	1-Kaymakamlık Makamından havaleli Dilekçe 2-A Sınıfı Ateşleyici Yeterlilik Belgesi 3-Ateşleyicinin Noterden Onaylı Taahhütnamesi 4-Nakilciye Verilecek Vekâletname ve Nakilci Taahhütnamesi 5-Tehlikeli Madde Zorunlu Sorumluluk Poliçesi Aslı veya Fotokopisi	1 İŞGÜNÜ
7.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ (VATANDAŞ MÜRAACATI)	1-Dilekçe 2-Müraacatı ile ilgili belgeler	30 DK
8.	KAYIP ŞAHISLAR VE KİMLİĞİ BELİRSİZ CESETLERLE İLGİLİ YAPILAN İŞ İŞLEMLER	1-Kimlik Bilgileri 2-1 adet Fotoğraf 3-Eşgal Bilgileri	5 AY
9.	OYUN VE TEMSİL VERİLMESİ VEYA GÖSTERİ DÜZENLENMESİ	Oyun ve temsil katılan yönetici ve diğer kişilerin 1-Kimlik bilgileri 2-İkametgah il muhaberi 3-Taabiyet Bilgileri	15 İŞGÜNÜ
10.	TRAFİK KAZASINA BAKILMASI VE KAZA TESPİT TUTANAĞI DÜZENLENMESİ	1-Araçlara ait trafik tescil belgesi, sürücülere ait sürücü belgesi kontrolü 2-Araçlara ait zorunlu mali sorumluluk sigortasının ibraz edilmesi 3-Maddi Hasarlı Trafik Kazalarında(kazaya intikal ettikten sonra ve araç sayısına bağlı olarak)	1 SAAT
11.	TRAFİK KAZASINA BAKILMASI VE KAZA TESPİT TUTANAĞI DÜZENLENMESİ(YARALANMALI TRAFİK KAZALARINDA)	1-Kazaya intikal edildikten sonra, araç ve yaralı sayısına bağlı olarak.	1 SAAT
12.	TRAFİK KAZASINA BAKILMASI VE KAZA TESPİT TUTANAĞI DÜZENLENMESİ(ÖLÜMLÜ TRAFİK KAZALARINDA)	1-Kazaya intikal edildikten sonra, araç ve ölü sayısına C.Savcısının talimatına bağlı olarak.	1 SAAT
13.	TRAFİK CEZA VERİ GİRİŞLERİ	Ceza girişleri günlük yapılmakta ve PTT teslimi yapılmaktadır.Yanlış gönderilen cezaların Vatandaşın müraacatı, dilekçesi veya mahkeme yoluyla iptalini gerektiren cezalarla ilgili yasalar çerçevesinde düşümü ve düzeltilmesi yapılmaktadır.	10DK
14.	CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI VE MAHKEMELERDEN GELEN EVRAKLAR	1-Cumhuriyet Başsavcılığı ve Mahkemelerden gelen Talimat, Emir, Hazırlık, Soruşturma, Sosyal ve Mali Durum Araştırması, Adres Tespiti, Vasi Tayini Tespiti, Vasi Tayinine ilişkin kararların ilanı, İhzar(zorla getirme) Müzekkereleri, Keşif, Savcılık Müracaatları, Akıl ve Ruh Sağlığı Hastalıkları ile ilgili evraklar vs. 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi	10 Gün
15.	TAHKİKAT EVRAKLARI	1-Kimlik Belgesi 2-Tahkikat ile ilgili diğer Belgeler 3-Tutanaklar 4- Delil, Belge vb. Araştırması 5-Gerekli görülmesi halinde diğer birimlerle yazışmalar	10 Gün

Ek-2

BAYRAMÖREN İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

16	DİĞER KAMU, KURUM VE KURULUŞLARINDAN GELEN EVRAKLAR	1-Gelen evrakın aslı 2-Kimlik Belgesi veya Fotokopisi 3-Diğer Belgeler	10 Gün
17	İDARİ YAPTIRIM EVRAKLARI	1-İdari Yaptırım Karar Tutanağı 2-Olay Tutanağı 3-Dr. Raporu	15 Gün
18	KAYIP EŞYA VE BELGE MÜRACAATI	1-Kimlik Bilgileri 2-1 adet Fotoğraf 3-Eşgal Bilgileri	30 Dakika
19	NİŞAN, DÜĞÜN, KINA TÖRENİ İÇİN DİLEKÇE VERİLMESİ	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2-Dilekçenin Onaylatılıp Havale ettirilmesi	15 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Bayramören İlçe Emniyet Amirliği
İsim : Osman ŞENYÜREK
Unvan : İlçe Emniyet Amir V.
Adres : pMerkez Mah. Atatürk Cad. Bayramören/Çankırı
Tel. : 0376 735 81 58
Faks :
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Bayramören Kaymakamlığı
İsim : Hüseyin TAHA FİDAN
Unvan : Kaymakam V.
Adres : Merkez Mah. Atatürk Cad. Bayramören/Çankırı
Tel. : 0376 735 82 95
Faks : 0376 735 82 87
e-Posta :