

# VAN İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

## BAHÇESARAY İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİNE VATANDAŞLAR TARAFINDAN GETİRİLEN DİLEKÇELERİN İLGİLİ BİRİME HAHALESİ	1.KURALLARINA GÖRE YAZILMIŞ DİLEKÇE	2 DAKİKA
2.	VATANDAŞ MÜRACAATLARI	1. NÜFÜS CÜZDANI 2. VARSA DELİLLER (OLAYA TANIK OLAN KİŞİLERİN ADI-SOYADI VE AÇIK ADRESİ)	5 İŞGÜNÜ (OLAYIN MAHİYETİNE GÖRE DEĞİŞMEKTEDİR)
3.	GÜNLÜK MEYDANA GELEN OLAYLAR	1. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI TALİMATI OLMASI DURUMUNDA	1 İŞGÜNÜ (DIŞ ETKENLER HARİÇ)
4.	3071 DİLEKÇE KANUNU KAPSAMINDA BAŞVURU	1. DİLEKÇE 2. E-MAIL 3. Dilekçe sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir. Şahsın müracaatı Elektronik ortamda (e-mail) ve diğer iletişim araçlarıyla (Posta ) olabilir,	15 İŞGÜNÜ
5.	4982 SAYILI BİLGİ EDİNME KAPSAMINDA BAŞVURU	1. DİLEKÇE 2. E-MAIL 3. Dilekçe sahibinin adı soyadı ve imzası ile iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekir. Şahsın müracaatı Elektronik ortamda (e-mail adresinin olması gerekir) ve diğer iletişim araçlarıyla (Posta) olabilir,	15 İŞGÜNÜ (İÇERİSİNDE)
6.	1774 SAYILI KİMLİK BİLDİRME KANUNU KAPSAMINDAKİ İŞLEMLER	1. İŞLETİCİ KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Müessesenin sahibi veya kanuni temsilcisi tarafından örneğine uygun olarak doldurulan matbu belge) 2. ÇALIŞANLARA AİT KİMLİK BİLDİRME BELGESİ (Müessesenin çalışanlarının olması halinde müessesenin sahibi ve kanuni temsilcisi tarafından, işe başlayan ve işten ayrılanları kolluk kuvvetlerine bildirmekle yükümlüdür.)	10 DAKİKA
7.	GIY.KİM.BİL.PROJESİ KAPSAMINDA KONAKLAMA YERLERİ HAKKINDA YAPILAN İŞLEMLER	1. ASAYİŞ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖNDERMİŞ OLDUĞU YAZILAR	2 İŞGÜNÜ
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)

8.	<b>GİYKİMBİL PROJESİ OTEL ŞİFRESİ VERİLMESİ</b>	1. DİLEKÇE 2. RUHSAT FOTOKOPİSİ 3. MÜLKİ AMİRDEN ALINMIŞ İZİN BELGESİ 4. T.C. KİMLİK NO	30 DAKİKA
9.	<b>ADRES TESPİTİ</b>	1. NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖNDERMİŞ OLDUĞU YAZILAR	5 İŞGÜNÜ
10.	<b>-HAPSEN TAZYİK - ZORLA GETİRME - MAHKEME EVRAKLARI - DENETİMLİ SERBERSTLİK - CELPLER -İCRALAR - ŞARTLI TAHLİYE - DOKTOR RAPORLARI - ŞİKAYET DİLEKÇELERİ</b>	1. CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI VE DİĞER İLGİLİ MAHKEMELERİN GÖNDERMİŞ OLDUĞU YAZILAR	5 İŞGÜNÜ
11.	<b>TRAFİK İDARİ PARA CEZASI KARAR TUTANAĞI</b>	1. ARAÇ SÜRÜCÜSÜNE TEBLİĞİ EDİLİR. 2. ARAÇ TESCİL SAHİBİNE GÖNDERİLİR	5 DAKİKA
12.	<b>TRAFİKTE MEN EDİLEN ARAÇLAR</b>	1. ARACIN TESCİL SAHİBİNE TESLİM EDİLİR 2. ARAÇ TESCİL SAHİBİNDEN MUVAFAKAT ALMAK ŞARTI İLE ARAÇ SÜRÜCÜSÜNE TESLİM EDİLİR(MUVAFAKAT HEMEN GELDİĞİ TAKDİRDE).	10 DAKİKA
13.	<b>TRAFİK KAZALARI TESPİT TUTANAKLARI</b>	1. TUTANAKLAR İLGİLİ ARAÇ SÜRÜCÜLERİNE VERİLİR. 2. MAHKEMEYE SEVK EDİLİR(MADDİ HASARLI KAZALARDA, KAZA RAPORU DÜZENLENEREK ŞAHSA VERİLİR. YARALAMALI VE ÖLÜMLÜ TRAFİK KAZALARINDA KAZA RAPORU DÜZENLENİR, POLİS MERKEZİ VASITASI İLE ADLİ MAKAMLARA GÖNDERİLİR).	30 DAKİKA
14.	<b>2911 SAYILI KANUNUN İSTİSNA 4'ÜNCÜ MADDESİNE VE 2559 SAYILI KANUNUN EK-1 İNCİ MADDESİNE GÖRE YAPILAN ETKİNLİKLER (TİYATRO, OYUN, TEMSİL VB.)</b>	1. DİLEKÇE 2. TC KİMLİK NO 3. SALON TAHSİS BELGESİ 4. ÖZEL GÜVENLİK SÖZLEŞMESİ 5. ETKİNLİKLE İLGİLİ DAVETİYE 6. DERNEK DÜZENLİYORSA YÖNETİM KURUL KARARI	2 İŞGÜNÜ
SIRA NO	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>

15.	<b>SIYASİ PARTİLERİN ORGAN SEÇİMLERİ, KURULUŞ EVRAKLARI, ATAMA EVRAKLARI, SEÇİM KURULU KARARLARININ TEBLİĞİ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DİLEKÇE</li> <li>2. GENEL MERKEZDEN ONAYLI ATAMA BELGESİ</li> <li>3. ASİL VE YEDEK ÜYELERİ GÖSTERİR ÇİZELGE ( ÜYELERİN KİMLİK FOTOKOPİLERİ - ADLİ SİCİL KAYDI - İKAMETGAH BELGESİ - NÜF. KAYIT ÖRNEĞİ)</li> <li>4. KARAR DEFTER FOTOKOPİSİ</li> <li>5. İSTİFA EDEN VE ATANAN ÜYELERİN DİLEKÇELERİ VE KARAR DEFTER FOTOKOPİSİ</li> </ol>	8 SAAT
16.	<b>GÜVENLİK SORUŞTURMASI -POLİS OKULU ÖĞRENCİLERİ - KAMU KURUM VE KURULUŞLARINA YENİ BAŞLAYAN PERSONEL VE GİZLİ VE GİZLİLİK DERECELİ BİRİMLERDE ÇALIŞTIRILAN TÜM PERSONELLERİN SORUŞTURMA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLEN SORUŞTURMA EVRAKINA İSTİNADEN YAPILAN TAHKİKAT.</li> </ol>	8 SAAT
17.	<b>PAS.VE YAB ŞB.MÜD. TARAFINDAN İSTENİLEN VATANDAŞLIK TAHKİKATI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PASAPORT VE YABANCILAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN GÖNDERİLEN SORUŞTURMA EVRAKINA İSTİNADEN YAPILAN TAHKİKAT</li> </ol>	8 SAAT
18.	<b>YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ (YENİ, YENİLEME, DEVİR)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA DİLEKÇE (DİLEKÇEDE AÇIK BİR ŞEKİLDE NE İŞ YAPILDIĞI, RUHSAT TALEP EDEN KİŞİNİN UNVANI NET OLARAK BELİRTİLECEK)</li> <li>2. FOTOĞRAFLI SAĞLIK RAPORU (AİLE HEKİMLİĞİ VEYA AİLE SAĞLIĞI MERKEZİNDEN PSİKOLOJİK, NÖROLOJİK, FİZİKİ BAKIMDAN YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ ALMASINDA VE SİLAH TAŞIMASINDA SAKINCA OLMADIĞINA DAİR)</li> <li>3. NÜFUS CÜZDAN ASLI (T.C. NO YAZILI OLACAK, DİĞER EVRAKLAR İLE KARŞILAŞTIRILDIKTAN SONRA İLGİLİYE İADE EDİLECEKTİR)</li> <li>4. (4) ADET RENKLİ VESİKALIK FOTOĞRAF (SON 1 YIL İÇERİSİNDE ÇEKİLMİŞ OLACAK VE POLAROİD VEYA FOTOKOPİ OLMAYACAK)</li> <li>5. TÜFEĞE AİT ESKİ RUHSAT VEYA TÜFEK YENİ İSE FATURASI</li> <li>6. TESPİT İÇİN TÜFEK VE YEDEK NAMLUSU</li> <li>7. YİVSİZ AV TÜFEĞİ RUHSATI HARÇ BEDELİ ÖDENDİ MAKBUZU</li> <li>8. ADLİ SİCİL SABİKA SORGULAMASI</li> <li>9. ADLİ SİCİL KAYDI BULUNANLARIN KAYITLARINA İLİŞKİN KESİNLEŞMİŞ MAHKEME KARARI (MAHKEMECE TASDİKLİ)</li> <li>10. DEVİR EDECEK VE DEVİR ALACAK ŞAHISLARIN RUHSATNAME ASILLARI</li> <li>11. EĞER VARİSTEN ALINACAK İSE TÜM VARİSLERİN SİLAHI ALACAK OLAN ADINA FERAGATNAME</li> <li>12. 5.000 TL'Yİ AŞAN VERGİ BORCUNUN BULUNMADIĞINI GÖSTERİR BELGE ASLI.</li> </ol>	3 İŞGÜNÜ (DOSYA İSTEME HARIÇ)
SIRA NO	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>

19.	<b>SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAHLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE BELGE DÜZENLENMESİ</b>	1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA DİLEKÇE 2. ADLİ SİCİL SABİKA SORGULAMASI (EMNİYETTEN ALINACAK FORM ÜZERİNE) 3. SİLAHA AİT FATURA	1 İŞGÜNÜ
20.	<b>PİROTEKNİK MADDELERDEN OLAN HAVAI FİŞEK ATMA İZİNLERİ</b>	1. DİLEKÇE 2. PATLAYICI MADDELER ZORUNLU SORUMLU SİGORTA POLİÇESİ 3. (A ) SINIFI ATEŞLEYİCİ YETERLİLİK BELGESİ 4. ATAN VE ATTIRANIN NOTER TAAHHÜTNAMESİ 5. ATAN VE ATTIRAN KİMLİK FOTOKOPİLERİ	2 İŞ GÜNÜ

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:	İkinci Müracaat Yeri:
İsim : Oben ARDIÇ Unvan : Bahçesaray İlçe Emniyet Amir V. Adres : Bahçesaray İlçe Emniyet Amirliği Tel : 0432 751 25 26 Faks : 0432 751 21 20 E-Posta : <a href="mailto:oben.ardic10@egm.gov.tr">oben.ardic10@egm.gov.tr</a>	İsim : Harun ARSLANARGUN Unvan : Kaymakam Adres : Bahçesaray Kaymakamlığı Tel : 0432 751 21 04 Faks : 0432 751 20 14 E-Posta : <a href="mailto:info@bahcesaray.gov.tr">info@bahcesaray.gov.tr</a>