

HOCALAR KAYMAKAMLIđI
İlçe Emniyet Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Yivsiz Av Tüfeđi Ruhsatnamesi	1- Dilekçe (Kaymakamlık Makamından Temin Edilecek) 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Adli Sicil Kaydı 4- Sağlık Raporu 5- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Maliye Harcı Ödendi Makbuzu 6- Ziraat Bankasına Yatırılan Harca Ait Dekont (Polis Teşkilatını Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğüne) 7- Biyometrik Fotoğraf Yüklü DVD 8- Borcu Yoktur Yazısı(Mal Müdürlüğünden)	3 gün
2	Yivsiz Av Tüfeđi Satın Alma Belgesi	1- Dilekçe (Kaymakamlık Makamından Temin Edilecek) 2- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3- Adli Sicil Kaydı 4- Sağlık Raporu 5- Biyometrik Fotoğraf Yüklü DVD	3 gün
3	Bulundurma Ruhsatı	İlçemizde yalnızca Yivsiz Av Tüfeđi Ruhsatnamesi verilmektedir.	
4	Yivsiz Av Tüfeđi Devir İşlemleri	1-Karşılıklı Dilekçe ve İmza	1 Gün
5	Umuma Açık Yer Tahkikatı	1-Talep Yazısı	7 Gün
6	Tabanca Tahkikatı	1-Talep Yazısı	3 Gün
7	Tabanca Satın Alma Belgesi	İlçemizde yalnızca Yivsiz Av Tüfeđi satın alma belgesi düzenlenmektedir.	
8	Mermi Satın Alma Belgesi	İl Emniyet Müdürlüğümüzce düzenlenmektedir.	

9	Ruhsat Bildirimleri	1-Talep Yazısı	1 Gün
10	Tüfek Ruhsatname İsteme Yazısı	1-Dilekçe	1 Gün
11	Tüfek Ruhsatı İşlem Dosyası İsteme	1-Dilekçe	1 Gün
12	Silah Ruhsatı İşlem Dosyası İsteme	İlçemizde yalnızca yivsiz tüfek ruhsatı işlemi yapılmaktadır.	
13	Silah Ruhsatı İşlem Dosyası Gönderme	İlçemizde yalnızca yivsiz tüfek ruhsatı işlemi yapılmaktadır.	
14	Düğün İzni	1-Kaymakamlıkça havale edilmiş dilekçe	1 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Belgelendirme Büro Amirliği
İsim : Emre KALAY
Unvan : Belgelendirme Büro Memuru
Adres : İlçe Emniyet Amirliği / Hocalar
Tel : (0272) 551 22 26
Faks : (0272) 551 22 27
E-Posta : hocalar@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Hocalar İlçe Emniyet Amirliği
İsim : Faruk TUZCU
Unvan : İlçe Emniyet Amir V.
Adres : İlçe Emniyet Amirliği / Hocalar
Tel : (0272) 551 22 26
Faks : (0272) 551 22 27
E-Posta : hocalar@egm.gov.tr

EK-2
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
HOCALAR POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	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 kendisine birer nüsha verilir.	(1) SAAT
02	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 eşkâl bilgileri alınır.	(30) DAKİKA
03	Oto-Motosiklet Hırsızlığı	1. Müracaat alınır. 2. Otoyta ait belgelerin fotokopisi istenir. 3. Vatandaşın talebi durumunda, olaya ait belgeler onaylanarak kendisine birer nüsha verilir.	(30) DAKİKA
04	Şikayet Dilekçesi	1. Dilekçe kapsamında işlemler başlatılır. (Adres bilgileri eksikliği, vatandaşın adreste bulunmaması, davete rağmen gelmemesi vb. sebeplerden tanıkların veya şüphelinin temin edilmesinin gecikmesinden dolayı süre uzaya bilir.)	(10) İŞ GÜNÜ
05	4982 SK. Geređi Bilgi Edinme Müracaatları ve Yapılacak İşlemler	1. Bilgi talebinde bulunanın dilekçesi veya internet başvurusu alınır. 2. Müracaatla gerekli araştırma yapılır. 3. Bilgi sahibine ve ilgili kuruma araştırma sonucu bildirilir.	(10) İŞ GÜNÜ (Başka Kurum ve Kuruluşlar İçin 20 İş günü)
06	3071 SK. Geređi Dilekçe Müracaatları ve Yapılacak İşlemler	1. Vatandaşın dilekçesinin alınması (Kimlik, adres, imza ve irtibat bilgilerinin tam yazılması) 2. Dilekçesindeki konunun araştırılması, işleminin yapılması, dilekçesine cevap verilmesi. (Cevap süresi iş ve işlemlere göre değişebilmektedir.)	(30) İŞ GÜNÜ
07	Düğün, Nişan vb. Dilekçe İşlemleri	1. Vatandaşın düğün, nişan törenleri için adres, telefon ve kimlik bilgilerinin alınarak kendisine düzenlenen belgenin verilmesi.	(5) DAKİKA
08	Kimlik Bildirme	1. Geçici ikamet yeri sahibinin başvurusu alınır. 2. Kimlik Bildirme Kanunu'na göre iş yerine GYKİMBİL Projesi tesis kullanıcı şifresi tanımlanır. 3. Projenin kullanımı ile ilgili gerekli tebligatlar yapılır.	(30) DAKİKA

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 yada ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : **Hocalar Polis Merkezi Amirliği**
İsim : **Hüseyin ÇATAL**
Unvan : **Büro Memuru**
Adres : **Hocalar Polis Merkezi Amirliği**
Telefon : **0272 551 22 26**
Faks : **0272 551 22 27**
e-Posta : **huseyin.catal@egm.gov.tr**

İkinci Müracaat Yeri : **Hocalar Polis Merkezi Amirliği**
İsim : **Emre TEMEL**
Unvan : **Polis Merkezi Amir V.**
Adres : **Hocalar Polis Merkezi Amirliği**
Telefon : **0272 551 22 26**
Faks : **0272 551 22 27**
e-Posta : **emre.temel@egm.gov.tr**

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ (EN GEÇ SÜRE)
1	TRAFİKTE MEN EDİLEN ARAÇLARIN ÇIKIŞ İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Araç sahibi bilgileri ve araç sahibinin çıkış işlemi için kendisinin gelmesi.2. Araç Sahibi değil ise Çıkış işlemini Yapacak kişi adına muavakatnamenin olması.3. Tescilsiz araç ise tescilinin Trafik Tescil Şube veya Bürosundan yapılması.4. Tescilli yapılmış ise Polnet-4 sorgu sisteminden Araç Tescil kısmından kontrolünün yapılması.5. Teslim Tesellüm Tutanağının tanzim edilmesi.6. Polnet-4 sorgu sisteminde bulunan otopark kısmından aracın düşürülmesi.	25 dk.
2	SÜRÜCÜ BELGESİ GERİ ALINAN VE SÜRESİ DOLAN SÜRÜCÜ BELGESİ TESLİM İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1. Sürücü Belgesi sahibini Borcu Yoktur Belgesi, Pisko- Teknik gibi belgeleri getirmesi.2. Polnet-4 Trafik Denetleme Bölümünden sürücü belgesinin kontrol işlemi .3. Teslim-Tesellüm tutanağının tanzimi ve şahsa teslimi.	15 dk.

3	TRAFİKTEN MEN EDİLEN VE 6 AYLIK SÜREÇTE TESLİM ALINMAYAN ARAÇLARLA İLGİLİ OLARAK MAL MÜDÜRLÜĞÜ İLE İLGİLİ YAPILACAK İŞLEMLER	<ol style="list-style-type: none">1. Mal Müdürlüğüne üst yazının yazılması.2. Mal Müdürlüğüne üst yazının teslimi.	15 dk.
4	TRAFİKTEN MEN EDİLEN ARAÇLAR İLE İLGİLİ İŞLEMLER	<ol style="list-style-type: none">1. Araç sahibin/sürücüsüne Trafik İdari Para Cezası Karar Tutanağının düzenlenmesi ve teslimi.2. Araç sahibi veya sürücüsüne Trafikten Men Tutanağının düzenlenerek tebliğ ve teslimi.3. Men edilen aracın otopark görevlilerine teslimi ve Trafikten Men Tutanağının 1 sayfasının görevliye imza attırılarak teslimi.4. Trafikten men edilen aracın Polnet-4 sisteminde bulunan otopark kısmına kaydının yapılması.5. Trafikten men edilen aracın Trafikten Men Kayıt Defterine kaydının yapılması.	30 dk.
5	TRAFİK KAZALARI İLE İLGİLİ İŞLEMLER	<ol style="list-style-type: none">1. Trafik Kaza Raporunun Tanzim edilmesi.2. Trafik Kaza Raporunun Polnet-4 sisteminde bulunan Kaza Bölümüne veri girişinin yapılması.3. Trafik Kaza Raporunun Trafik Kaza Defterine kaydının yapılması.	80 dk.

TRAFİK DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ

İlk Müracaat Yeri : Trafik Denetleme Büro Amirliği
İsim : Bayram KES
Unvan : Polis Memuru
Adres : Hocalar İlçe Emniyet Amirliği
Tel : 0 272 551 22 26
Fax : 0 272 551 22 27