

İĞDIR İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	MÜRACAAT YERİ	HİZMETİN İL MÜDÜRLÜĞÜNDE TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Özel Güvenlik İzin Belgesi	<p>Kamu Kurum ve Kuruluşlarından</p> <p>1- Birim Yetkili tarafından imzalanan Talep yazısı,</p> <p>2- Bağlı bulunan bakanlığın/Genel Müdürlüğün uygun görüşü veya üniversitelerde rektörün, kurum KİT ise Hazine Müsteşarlığın, belediyelerin de belediye başkanının İl Özel idareleri ve bağlı birimlerinde Valinin Milli eğitim bakanlığını bağlı okullarda müdürü ve okul aile birliğinin, vakıflarda yönetim organı, diğer kamu kurumlarında ise yetkili kurulların uygun görüşü,</p> <p>3-Birim yetkilisine ait imza sirküleri veya imze bayannamesi</p> <p>Özel hukuk tüzel kişilerden ve Gerçek kişilerden</p> <p>1- Birim Yetkili tarafından imzalanan Talep yazısı,</p> <p>2- Site veya apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı,</p> <p>3- Özel hukuk tüzel kişilerde yönetim kurulu kararı veya ortaklarının özel güvenlik uygulanması için almış olduğu karar özel güvenlik uygulaması için almış olduğu karar,</p> <p>4-Gerçek kişinin talep yazısı</p> <p>5-Birim yetkilisine ait imza sirküleri veya imze bayannamesi</p>	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(10) İş Günü
2	Özel Güvenlik İzin İptali	<p>1- Birim Yetkili tarafından imzalanan Talep yazısı,</p> <p>2- Bağlı bulunan bakanlığın/Genel Müdürlüğün uygun görüşü veya üniversitelerde rektörün, kurum KİT ise Hazine Müsteşarlığın, belediyelerin de belediye başkanının İl Özel idareleri ve bağlı birimlerinde Valinin Milli eğitim bakanlığını bağlı okullarda müdürü ve okul aile birliğinin, vakıflarda yönetim organı, diğer kamu kurumlarında ise yetkili kurulların uygun görüşü,</p> <p>3- Özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı veya ortakların almış olduğu karar,</p> <p>4- Site ve apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı.</p>	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(10) İş Günü
3	Özel Güvenlik Personeli ve Silah Kadrolarının Yeniden Belirlenmesi, Unvan Değişikliği	<p>1- Birim yöneticisi/birim yetkilisi tarafından imzalanan Talep yazısı,</p> <p>2- Kamu kurum ve kuruluşlarda Bakanlık/Genel Müdürlük/Rektörlük uygun görüş yazısı,</p> <p>3- Özel kuruluşlarda yönetim kurulu kararı veya ortakların almış olduğu karar,</p> <p>4- Site ve apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı.</p>	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(10) İş Günü
4	Özel Güvenlik İzni Verilen Kurum/ Kuruluşların Adres Değişikliği	<p>1-Talep yazısı,</p> <p>2- Adres değişikliğine ilişkin numarataj yazısı.</p>	ÖZEL GÜVENLİK	(10) İş Günü
5	Özel Güvenlik Görevlisi Çalışma İzni ve Kimlik Kartı (İlk kez alacaklar için)	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- Diploma aslı ve fotokopisi,</p> <p>3- (2) adet biyometrik (2) adet vesikalık fotoğraf,</p> <p>4- Sağlık kurulu raporu aslı,</p> <p>5- Kan grubu belgesi,</p> <p>6- Güvenlik Soruşturma Formu,</p> <p>7- Özel güvenlik eğitim sertifikası aslı ve fotokopisi.</p>	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(45) Gün
6	Kişİ Koruma Özel Güvenlik İzni	<p>1- Kişisel başvurularda kişi tarafından imzalanan müracaat yazısı,</p> <p>2- Kurum/kuruluş tarafından yapılacak başvurularda yetkilisi tarafından imzalanan müracaat yazısı,</p> <p>3- a) Şirketin genel müdür, yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu başkan yardımcısı için kişi koruma talebi kuruluş tarafından yapılıyor ise yönetim kurulu kararı,</p> <p>b) Kurum tarafından yapılacak ise; bağlı bulunduğu Bakanlık/ Genel Müdürlüğün uygun görüşü,</p> <p>c) Üniversiteler için YÖK'ün uygun görüşü,</p> <p>d) Kurum KİT ise Hazine Müsteşarlığının uygun görüşü,</p> <p>e) İl Özel İdareleri için İl Genel Meclisinin Kararı,</p> <p>f) Belediye Başkanları için Belediye Başkanının uygun görüşü,</p> <p>4- Korunacak kişinin T.C. Kimlik Numarası,</p>	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(30) Gün

	5- Korunacak kişi silah ile korunacak ise korunacak kişi için sağlık raporu,	
	6- Güvenlik Soruşturma Formu	

7	Alarm İzleme Merkezi İzin Belgesi	1- Talep yazısı,	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(45) Gün
		2- Kurucu ve yöneticilerin T.C. Kimlik Numarası,		
		3- Yöneticilerin diploması (dört yıllık),		
		4- Alarm merkezini temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi,		
		5- Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası fotokopisi, (Yönetici genel kolluk ise emeklilik onayı),		
		6- Alarm merkezinde kullanılacak teknik teçhizatın amaca elverişliliğine ilişkin taahhütname		
		7- Kurucu ve yöneticiler için güvenlik soruşturma formu.		
8	Özel Güvenlik Görev Belgesi	1- Talep yazısı,	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(5) Gün
		2- İki (2) adet vesikalık fotoğraf ,		
		3- Taşınacak silahların ruhsat fotokopisi veya listesi,		
		4- Para ve değerli eşya naklinde kullanılacak zırhlı aracın ruhsat fotokopisi,		
		5- Gidilecek güzergahın listesi		
9	Özel Güvenlik Eğitim Atışı	1- Talep yazısı,	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(5) Gün
		2- Atışa katılacak kursiyerlerin isim Listesi,		
		3- Polis Akademisi Başkanlığı hesabına poligon ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu,		
10	Özel Güvenlik Hizmet İçi Eğitim Atışı	1- Talep yazısı,	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(5) Gün
		2- Polis Akademisi Başkanlığı hesabına poligon ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu		
		3- Atış yapacak özel güvenlik görevlilerinin isim listesi.		
		4- Yol Nakil Belgesi		
		5- Fişek Belgesi		
11	Geçici ve Acil Hallerde Özel Güvenlik İzni	1- Talep yazısı,	ÖZEL GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
		2- Koruma ve güvenlik hizmeti verilecek alanın krokisi,		
		3- Görevlendirilecek özel güvenlik personelinin isim listesi veya ÖGG kimlik		
		4- Görevlendirilecek özel güvenlik görevlilerinin özel güvenlik mal sorumluluk soruşturma belgesi		
12	Yeni Tüfek Ruhsatnamesi, Yıvsız Tüfek Satınalma Belgesi ve Süre Sonu Yenileme	1- Dilekçe,	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Av ve Spor Silahları Büro Amirliği)	(15) İş Günü
		2- Sağlık Raporu,		
		3- 4 Adet Fotoğraf,		
		4- Maliye Harç Makbuzu (44,10 TL.),		
		5- Borcu Yoktur Belgesi,		
		6- Parmak İzi Formu,		
		7- Yenilemelerde Tüfek ve eski Ruhsatname.		
13	Satıcılık Bayilik Belgesi	1- Kira Kontratı,	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Av ve Spor Silahları Büro Amirliği)	(30) İş Günü
		2- Sağlık Raporu,		
		3- Taahhütname,		
		4- 4 Adet Fotoğraf.		
14	Ruhsata Yeni Tüfek Satın Alma Belgesi	1- Dilekçe,	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Av ve Spor Silahları Büro Amirliği)	(3) İş Günü
		2- Borcu Yoktur Belgesi,		
		3- 2 Adet Fotoğraf.		
15	MKE Bayileri Mermi Nakil İzin Teskereleri	1- Dilekçe,	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Av ve Spor Silahları Büro Amirliği)	(1) İş Günü
		2- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsat Fotokopisi,		
		3- Satış Defter Kaydı Fotokopisi,		
		4- Araç Ruhsat Fotokopisi,		
		5- Mermi Satış İzin Belgesi Fotokopisi,		
		6- Satıcılık Bayilik Belgesi Fotokopisi,		

		7- Patlayıcı Madde Satın Alma ve Satış İzin Belgesi Fotokopisi,		
		8- Tehlikeli maddeler Zorunlu Mali sorumluluk Sigorta Poliçesi Fotokopisi.		
16	Silah Taşıma Ruhsatı Talebi (Yeni/Yenileme/Devir)	1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Sağlık Raporu, (Ayrıca Meslek İle ilgili Belgeler) 4- Harç Makbuzu (5.687,00 TL), 5-Vadesi geçmiş dönem borcunu gösterir belge.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(15) İş Günü
17	Meskende Bulundurma Ruhsatı Talebi (Yeni/Yenileme/Devir)	1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Sağlık Raporu, 4- Harç Makbuzu (1.819,90 TL), 5-Vadesi geçmiş dönem borcunu gösterir belge.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(5) İş Günü
18	İşyerinde Bulundurma Ruhsatı Talebi (Yeni/Yenileme/Devir)	1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Sağlık Raporu, 4- Harç Makbuzu (1.819,90 TL), 5- İşyeri Çalıştırma Ruhsatı Fotokopisi veya Faaliyet İzin Belgesi, 6- Ortaklık veya Şirket söz konusu ise Yetkili Kurul Kararı veya Muvafakat, 7- Vergi Dairesinden Mükellefiyet Yazısı, 8- Vadesi geçmiş dönem borcunu gösterir belge.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
19	Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Talebi (Yeni/Yenileme/Devir)	1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Sağlık Raporu, (91/1779 Karar Sayılı Yönetmeliğin 8'inci maddesi 1'inci Fıkrası (a) bendinde sayılanlar ile (e) bendinin 1, 2, 3, 4, 5, 10 ve 11 numaralı alt bentlerinde sayılanlardan 1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Sağlık Raporu, 4- Görev Belgesi.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
20	Emekli Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı Talebi (Yeni/Yenileme/Devir)	1- Dilekçe, 2- 4 Adet Fotoğraf, 3- Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü veya İlgili Kurumlarca düzenlenmiş Emekli olduğuna dair belge veya Emekli Kimlik Kartı Fotokopisi, 4- Haklarında Meslek veya Memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığı ile ilgili kurum yazısı.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
21	Ruhsatlı Silahın Hibesi	1- Dilekçe 2- Ruhsat Fotokopisi.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(2) İş Günü
22	Mermi Satınalma Belgesi Talebi	1- Dilekçe 2- Ruhsat Fotokopisi.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(2) İş Günü
23	Silah Nakil Belgesi Talebi	1- Dilekçe, 2- 2 Adet Fotoğraf.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Silah Taşımı İşlemleri Büro Amirliği)	(2) İş Günü
		1- Dilekçe(Tüzel Kişilerden) 2- Depolama İzin Belgesi , 3- Depo Tespit Tutanağı, 4- Depo Uygunluk Raporu, 5- Depo Denetleme Formu, 6- İhtiyaç Raporu,		

24	Patlayıcı Madde Satınalma Kullanma İzin Belgesi	<p>7- Taahhütname,</p> <p>8- Ateşleyici Yeterlilik Belgesi,</p> <p>9- Yapılacak İşe Dair Belge,</p> <p>10- Depo Muvafakatnamesi,</p> <p>11- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi,</p> <p>12- Beyanname,</p> <p>13- Ticaret Sicil Gazetesi,</p> <p>14- Ayrıca Gerçek Kişilerden Sağlık Raporu,</p> <p>15- 4 Adet Fotoğraf.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(15) İş Günü
25	Taşıma İzin Belgesi	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- İzin Belgesinin Aslı,</p> <p>3- Güvenlik Belgesi Aslı,</p> <p>4- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi,</p> <p>5- K1 Belgesi.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	Aynı Gün
26	Ateşleyici Yeterlilik Belgesi	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- 4 Adet Fotoğraf,</p> <p>3- Öğrenim Durumunu Gösteren Belge(Aslı ve Onaylı Örneği),</p> <p>4- Sağlık Raporu.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	Sınav Sonuçları Açıklandıktan Sonra
27	Mermi Satış İzin Belgesi	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- Sağlık Raporu,</p> <p>3- 4 Adet Fotoğraf,</p> <p>4- İşyerine Ait Tapu Fotokopisi veya Kira Kontratı,</p> <p>5- Taahhütname,</p> <p>6- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
28	Ses ve Gaz Fişeği Atabilen Silah Müracaatı	1-Dilekçe, Kurusıkı tabanca, fatura	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(2) İş Günü
29	Şenlik ve İşaret Fişekleri Kullanma Talebi	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- Ateşleyici Yeterlilik Belgesi,</p> <p>3- Taahhütname,</p> <p>4- Nakil Vekâletnamesi,</p> <p>5- Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(2) İş Günü
30	Depo Nakil İşlemleri talebi	<p>1-Dilekçe,</p> <p>2-Depo tespit tutanağı,</p> <p>3-Deponun yerleştirileceği alana ilişkin belge,</p> <p>4-İl Özel İdaresinden alınacak uygunluk raporu.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(30) İş Günü
31	Üretim Tesisi Kuruluş Ön İzin Talebi	<p>1-Dilekçe,</p> <p>2-Nüfus Cüzdanı onaylı örneği,</p> <p>3-Genel Kurmay Başkanlığının görüşü.</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(60) İş Günü
32	Üretim Tesisi Kuruluş İznini Talebi	<p>1- 1/1000 ve 1/2000 Ölçekli mevzi imar planı (4 nüsha),</p> <p>2- 1/5000 Ölçekli vaziyet planı (4 nüsha),</p> <p>3- 1/50 Ölçekli inşaat projesi,</p> <p>4- İş Yerini sınırlayan çevre duvarı,</p> <p>5- tel örgü,</p> <p>6- sütte ve ana giriş kapılarını gösterir vaziyet planı ve detay resimleri,</p> <p>7- Yapı ruhsatı,</p> <p>8- Güvenlik uzaklıklarını gösteren kroki,</p> <p>9- İş yeri alanının mülkiyetinde olduğunun, kiralandığını veya muvafakat alındığının gösterir noter onaylı belge,</p> <p>10- Üretilcek patlayıcı maddelerin cins ve özelliklerini açıklayan belge,</p> <p>10- Üretim kapasitesini belirten belge,</p>	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(30) İş Günü

		11- Gayri sıhhi müessese belgesi, 12- Kurma izni İmalat belgesi, 13- Çevreye olumsuz etkisi olmadığını belirten belge, 14- Aydınlatma, 15- Alarm ve kamera sisteminin kurulduğuna dair belge.		
33	Üretim tesisi İşletme İzin talebi	1- Tüzük Hükümlerine uygun yapıldığına dair uygunluk raporu 2- Yapı kullanma izni, 3- İşletme belgesi, 4- Arıtma tesis ve sistemlerinin kurulduğuna dair belge, 5- İtfaiye kuruluş raporu, 6- Kimya Mühendisinin noterlikçe onaylı kabul belgesi, 7- Teknik güvenlik yönergesi.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(30) İş Günü
34	Piroteknik Madde Satınalma ve Satış İzin Belgesi Talebi	1- Dilekçe, 2- Beyanname, 3- Sağlık raporu, 4- Taahhütname, 5- Depo muvafakatnamesi, 6- Kira kontratı veya tapu, 7- Ticaret sicil gazetesi, 8- Tehlikeli maddeler zorunlu sorumluluk sigorta poliçesi.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
35	Patlayıcı Madde Devir İşlemleri Talebi	1- Dilekçe 2- Depo Tespit tutanağı, 3- Devir edene verilen satın alma ve kullanma izin belgesi, 4- Devir edilene ait ruhsat fotokopisi,	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
36	Barut ve av malzemeleri satış belgesi talebi	1- Dilekçe, 2- Sağlık Raporu, 3- 4 Adet Fotoğraf, 4- İşyerine Ait Tapu Fotokopisi veya Kira Kontratı, 5- Taahhütname, 6- Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi, Beyanname.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
37	Güvenlik Belgesi	1- Dilekçe, 2- Sağlık raporu, 3- Fotoğraf, 4- Tahakkuk name, 5- Vekaletname.	SİLAH VE PATLAYICI MADDELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Patlayıcı Madde İşlemleri Büro Amirliği)	(10) İş Günü
38	Yurda Giriş-Çıkış Belgesi Talebi	1- Türk Vatandaşları için Nüfus Cüzdanının veya pasaportun aslı ve fotokopisi, 2- Yabancı ülke vatandaşları için Pasaportun aslı ve fotokopisi, 3- Belge Talebine İlişkin Dilekçe (Hudut Kapıları Büro Amirliğinden temin edilir.), 4- Şahısların müracaata bizzat gelmesi zorunludur.(Noter tasdikli vekaletnamesi olanlar hariç), 5- Belge talep eden varis ise veraset ilanı aslı.	HUDUT KAPILARI BÜRO AMİRLİĞİ	Aynı Gün
39	Evrak Hizmetleri (DİLEKÇE) Gelen Evrak Havalesi	Havale için gelen tüm dilekçelerde 3071 sayılı Dilekçe Kanunu'un 4.Maddesi'ne göre Gelen Evrak Kayıt Formuna adı, soyadı, imza, işyeri veya ikametgah bilgilerinin yazılması, Havale için gelen tüm evrakların bilgisayar ortamında Gelen Evrak Kayıt Formuna tarih, saat, geldiği yer varsa ilni aidet numarası bilgileri kayıt edildikten	BELGE YÖNETİMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
40	Koruma Talebi	Valilik Makamına Sunulan Dilekçe, Tehdit Altında Olduğuna Dair Bilgi ve Belge.	KORUMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	(15) Gün
41	Zayı Plaka ve Tescil Belgesi İşlenmesi	Araç Sahibinin Kimlik Fotokopisi ve Dilekçe (Vekil ise vekaletname aslı ve fotokopisi).	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün

42	Alkollü İÇki Alarak Araç Kullanmaktan Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	<p>A)- 1. Kez (6 Ay) geri alınır. 1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus Cüzdanı, 3- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması, B)- 2. Kez (2 Yıl) geri alınır. 1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus Cüzdanı, 3- Sürücü davranışlarını geliştirme eğitimi gördüğüne dair İl Sağlık Müdürlüğünden aldığı belge, 4- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması, 5- Sürücü belgesi 28.05.2013 tarihinden sonra alınanlar için Trafik para cezası borcu olmadığına dair Vergi Dairesinden borcu yok yazısı, C)- 3. Kez (5 Yıl) geri alınır. 1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus Cüzdanı, 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu, 4- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması,</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
43	Hız İhlalinden (Radar) Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri	<p>1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus Cüzdanı, 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu, 4- Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması,</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
44	Trafik Kazası Tespit Tutanağının Verilmesi	<p>1- Araç Sahibi veya kazaya karışan sürücü/şoför 2- Nüfus Cüzdanı</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
45	100 ceza puanından dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	<p>A)- 1. Kez ; (2 Ay) geri alınanlar; 1- Sürücü belgesi sahibi 2- Trafik ve Çevre Bilgisi eğitimi gördüğüne dair sürücü kurslarından aldığı belge, B)- 2. Kez ; (4 Ay) geri alınanlar; 1- Sürücü belgesi sahibi veya noterden alınmış vekâletname, 2- Nüfus Cüzdanı, 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu,</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
46	Trafikten Men Edilen Araçların Teslim İşlemleri	<p>1- Trafikten men sebebi ile ilgili evrakları tamamlanacak. Haciz ve yakalama kaydı bulunan araçların yakalama kayıtlarının pol-net ortamından kaldırılması gerekmektedir. 2- Araç sahibinin kendisi veya araç sahibince verilecek Muvafakatname veya noterden alınmış vekâlet yazısı, 3- Nüfus Cüzdanı, 4- Araç teslim alacak sürücü/şoför aracı kullanmaya yeterli sürücü belgesi olması, 26 - 32 - 34. maddelerinden 1 ve 2 seferde işlem yapılınca 7 gün izin verilmesi birlikte ihlal edilmesi durumunda (yukarıdaki maddelere ek olarak) 5- Aracın Trafik tescil kuruluşundan trafikten çekme işlemi yapılacak,</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
47	Trafikten men edilen araçların trafiğe çıkış işlemleri	<p>1- Araç sahibi veya kanuni vekili (Nüfus cüzdanı ile birlikte) Muvafakatname, 2- Araca ait ruhsat (araç sahibi tüzel kişi ise, şirket yetkilisi ve imza sirküleri).</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
48	Özürü Park Kartı İşlemleri	<p>1- Dilekçe, 2- İki Adet Vesikalı Fotoğraf, 3- Sağlık Kurulu Raporu / H sınıfı Sürücü Belgesi / Gazilik Belgesinden hangisi varsa fotokopisi, 4- Araç Tescil Belgesi Fotokopisi, 5- Nüfus cüzdanı fotokopisi.</p>	TRAFİK TESCİL VE DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Aynı Gün
49	Vatandaşlık Tahkikatı	Araştırma Formu.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	(7) İş Günü
50	İş Yeri Açma Ruhsatı	Belediyeden Yazı-Kimlik Fotokopisi.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Aynı Gün
51	Tebliğat	Kimlik Belgesi.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Aynı Gün
52	Özel Güvenlik Görevlisi Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması	Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	(2) İş Günü
53	Günlük meydana gelen olaylar	Cumhuriyet Savcısı Talimatı(Dış Etkenler Hariç).	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	(1) Gün (Dış Etkenler Hariç)
	1-Hapsen tazyik 2-Zorla getirme kararı -ihzar	1- Cumhuriyet Başsavcılığı ve Asliye Ceza Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri, Sulh Hukuk Mahkemeleri,		

54	3-Mahkeme evrakları 4-Denetim serbestliği-şartlı tahliyeler 5-Celpler-icralar 6-Doktor raporları 7-Şikâyet dilekçeleri	2- Sulh Ceza Mahkemeleri, Ağır Ceza Mahkemelerinin göndermiş olduğu evraklar.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın kayıt tarihinden itibaren (10) gün içerisinde
55	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,	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Aynı Gün
56	Şikayet Dilekçesi	1-Dilekçe Kapsamında işlemlere başlanılır.adres bilgilerinin eksikliği vatandaş adreste bulunamaması, davete rağmen gelmemesi vb. sebeplerden tanıkların veya şüpheli terimin edilmesinin geçikmesinden dolayı gün uzayabilir.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	(10) İş Günü
57	1-Yoklama Kaçakları-Firarlar 2-Sefer Görev Emirleri 3-Bakayalar-Takibin Durdurulması 4-Askeri Mahkeme Karar Tebliği	Askerlik Şubesinin göndermiş olduğu evraklar.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın Tesliminden İtibaren (7) gün içerisinde
58	1-Özel Güvenlik Tahkikatları 2-Silah Ruhsatı Tebliğ Ve Tahkikatları	İlgili Şube Müdürlüklerinin göndermiş olduğu evraklar.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın Tesliminden İtibaren (20) Gün içerisinde
59	Adli Müracaatın Alınması	1-Nüfus Cüzdanı 2-Sunulabilecek Deliller (Maddi Delil-Tanık)	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Aynı Gün
60	Ölüm Tahkikatları ve Adres Araştırmaları	1-İlçe Nüfus Müdürlüğünün göndermiş olduğu evraklar, 2-Mahkemenin göndermiş olduğu evraklar	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın Tesliminden İtibaren (15) Gün içerisinde
61	Düğün, Nişan Vb. Dilekçe İşlemleri	1-Vatandaşın düğün, nişan törenleri için adres, telefon ve kimlik bilgilerinin alınarak kendisine düzenlenen belgenin verilmesi.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Aynı Gün
62	Belediye Tarafından Gönderilen Tahkikat Evrakları	1- Nüfus cüzdanı, 2- İşyerine ait elektrik,telefon,su faturasından herhangi birisi.	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın Tesliminden İtibaren (30) Gün içerisinde
63	Kabahatler	Teşkilat Birimlerinden gelen tutanaklar	POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ	Evrakın Tesliminden İtibaren (30) Gün içerisinde
64	Bilgi ve Belge Talebi	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında başvuru sahibinin: Adı Soyadı, T.C. Kimlik Numarası, İmzası, Oturma yeri ve iş adresi, Başvuru sahibi Tüzel Kişi ise; Tüzel Kişinin Ünvanı ve Adresi, Yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe.	MEDYA-HALKLA İLİŞKİLER VE PROTOKOL BÜRO AMİRLİĞİ	(15) İş Günü
65	Dilek ve Şikayet Başvuruları	3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına dair kanun kapsamında başvuru sahibinin, Adı Soyadı, İmzası, İş veya İkamet adresini içeren dilekçe.	MEDYA-HALKLA İLİŞKİLER VE PROTOKOL BÜRO AMİRLİĞİ	(30) Gün
66	Cimer Başvuru Dilekçeleri	1-Cimer Başvuru Dilekçesi	MEDYA-HALKLA İLİŞKİLER VE PROTOKOL BÜRO AMİRLİĞİ	(30) Gün
İlk Müraccat Yeri		İkinci Müraccat Yeri		
İSİM	Hüseyin GÖLLÜCE	İSİM	Yunis KOÇ	
UNVAN	İl Emniyet Müdürü	UNVAN	Vali Yardımcısı	
ADRES	Konaklı mah.Kazım Karabekir Caddesi 76100 /İĞDIR	ADRES	Söğütü Mahallesi Kurtuluşu Caddesi 76100/İĞDIR-MERKEZ	
TEL	0476 225 10 20	TEL	0476 227 71 79	
FAKS	0476 225 10 39	FAKS	0476 227 66 26	
E-POSTA		E-POSTA		



