|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ELBİSTAN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ** **KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU** | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | | **HİZMETİN ADI** | | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | | | | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** | | |
| **TRAFİK TESCİL BÜRO AMİRLİĞİ İŞLEMLERİ** | | | | | | | | | | |
| **1** | | Kayıp Ruhsat ve Plaka Müracaatı | | 1-Kimlik Fotokopisi  2-Kayıp Müracaat Dilekçesi | | | | | | **1 SAAT** |
| **2** | | Araç Kaydı Sorgusu | | 1-Dilekçe  2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi | | | | | | **1 SAAT** |
| **SİLAH RUHSAT VE PATLAYICI MADDELER BÜRO AMİRLİĞİ İŞLEMLERİ** | | | | | | | | | | |
| **8** | | Silah Bulundurma Ruhsatı | | | 1- Dilekçe  2- Silah Ruhsatı İstek Formu  3- Sağlık Kurulu Raporu  4- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet Fotoğraf  5- Parmak İzi  6- Silah Bulundurma Harcı Ödendi Belgesi.  7- Vergi Dairesinden borcu yok yazısı  (yenileme veya devir işlemlerinde Silah Ruhsat fotokopisi ve silah ) | | | | **1 Ay** | |
| **9** | | Silah Taşıma Ruhsatı (Kamu Görevlileri) | | | 1- Dilekçe  2- Silah Ruhsatı İstek Formu  3- Sağlık Kurulu Raporu  4- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet Fotoğraf.  5- Parmak İzi  6- Yapılan Görev yada Faaliyete İlişkin Belgeler  (yenileme veya devir işlemlerinde Silah Ruhsat fotokopisi ve silah ) | | | | **1 Ay** | |
| **10** | | Silah Taşıma Ruhsatı (Emekli Kamu Görevlileri) | | | 1- Dilekçe  2- Silah ruhsat istek formu  3- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet Fotoğraf  4- Emeklilik Onayı ve İlişik Kesme Yazısı  5- Silah satış senedi ve tabanca  6- Vergi Dairesinden borcu yok yazısı | | | | **1 Ay** | |
| **11** | | Silah Taşıma Ruhsatları | | | 1- Dilekçe  2- Silah ruhsat istek formu  3- Sağlık Kurulu Raporu  4- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet Fotoğraf  5- Parmak İzi  6- Yaptığı işle alakalı resmi belgeler  7- Silah Taşıma Harcı Ödendi Belgesi.  8- Vergi Dairesinden borcu yok yazısı(yenileme veya devir işlemlerinde Silah Ruhsat fotokopisi ve silah ) | | | | **1 Ay** | |
| **12** | | Yivsiz Av Tüfeği Ruhsatnamesi | | | 1- Dilekçe  2- Aile Hekiminden Sağlık Raporu  3- Son bir yıl içinde çekilmiş 4 adet Fotoğraf  4- Harç makbuzu  5- Parmak İzi  6- Vergi Dairesinden borcu yok yazısı  (yenileme işlemlerinde Ruhsat fotokopisi ve tüfek ) | | | | **1 Ay** | |
| **13** | | Yivsiz Av Tüfeği Devir İşlemleri | | | 1- Alan ve satan kişilerin dilekçeleri  2- Devri yapılacak olan tüfek  3- Devir alanın son bir yıl içerisinde çekilmiş 3 adet fotoğraf  4- Vergi Dairesinden borcu yok yazısı | | | | **Fatura Geldikten Sonra 1 Hafta İçerisinde** | |
| **14** | | Ses ve Gaz Tabancası İzin Belgesi | | | 1- Dilekçe  2- Tabanca ve fatura  3- Parmak İzi | | | | **1 Gün** | |
| **15** | | Silah Hibe İşlemleri İstenilen Belgeler | | | 1- Dilekçe  2- Ruhsat aslı ve silah | | | | **1 Gün** | |
| **16** | | Silah nakil belgesi verilmesi | | | 1- Dilekçe  2- Ruhsat Fotokopisi  3- Son bir yıl içinde çekilmiş 2 adet Fotoğraf | | | | **1 Hafta** | |
| **GÜVENLİK BÜRO AMİRLİĞİ İŞLEMLERİ** | | | | | | | | | | |
| **17** | | Siyasi Parti Kongre Müracaatları  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- Mülki amirliğe dilekçe  2- Yönetim kurulu kararı  3- Parti üye listesi | | | | **1 GÜN** | |
| **18** | | Siyasi Parti Acık Hava Toplantısı  Müracaatları  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- 2911 sayılı yasa kapsamında düzenlenir  2- 7 kişilik düzenleme kurulu  3- Düzenleme kurulu  imzalı mülki amirliğe dilekçe  4- Düzenleme kurulu (adli sicil, kimlik, ikamet) | | | | **1 GÜN** | |
| **19** | | Toplantı Ve Gösteri Yürüyüşü Düzenleme Müracaatları  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- Mülki amirliğe dilekçe (amacı, yeri, tarihi, başlayış ve bitiş saati belirtilir)  2- 7 kişilik düzenleme kurulu üyelerine ait (adli sicil. ikamet, nüfus.)  3- Toplantıda asılacak afiş, pankart, slogan listesi  4- Toplantıya katılacak konuşmacı kimliği | | | | **1 GÜN** | |
| **20** | | Sendika Kongre Müracaatları  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- Mülki amirliğe dilekçe  2- Yönetim kurulu kararı  3- Sendika üye listesi | | | | **1 GÜN** | |
| **21** | | Sendika Acık Hava Toplantısı  Müracaatları  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- 2911 sayılı yasa kapsamında düzenlenir  2- 7 kişilik düzenleme kurulu  3- Düzenleme kurulu  imzalı mülki amirliğe dilekçe  4- Düzenleme kurulu (adli sicil, kimlik, ikamet) | | | | **1 GÜN** | |
| **22** | | Tiyatro- Konser  vb. Müracaatları (PVSK ek.1 göre)  (Emniyet Tedbirleri) | | | 1- Mülki amirliğe dilekçe  (48 saat önceden)  2- Oyuncuların ikamet ve nüfus cüzdanları  3- Organizatör nüfus ve ikamet belgesi | | | | **1 GÜN** | |
| **23** | | Güvenlik Araştırması | | | 1- Özel Güvenlik Görevlisi olarak çalıştırılacak olan şahısların tahkikatı  2- Kahramanmaraş İl Emniyet Müdürlüğü tarafından gönderilen tahkikat evrakı | | | | **15 GÜN** | |
| **BİLGİ EDİNME VE DİLEKÇE HAKKI** | | | | | | | | | | |
| **24** | | Bilgi Edinme | | | **Gerçek Kişiler için** 1- Adı ve Soyadı  2- İmzası 3- E-Mail adresi, ikamet adresi **Tüzel Kişiler için** 1- Tüzel kişinin unvanı ve adresi  2- Yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe 3- e-mail adresi | | | | **15 iş günü** | |
| **25** | | Dilekçe Hakkı | | | 1- Adı Soyadı  2- İmzası  3- İkametgah veya iş adresi-(e-mail adresi) | | | | **30 gün** | |
| **İDARİ İŞLER BÜRO AMİRLİĞİ İŞLEMLERİ** | | | | | | | | | | |
| **26** | | Yurt Dışı Giriş Çıkış Kaydı | | | 1- Hangi kuruma verileceğini belirtir şahsi dilekçe  2- Nüfus cüzdanı aslı ve fotokopisi | | | | Müracaat 5 Dakika  Teslimat 10 Dakika | |
| **27** | | Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Gelen Yazılar | | | 1- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen resmi yazı ve ekleri | | | | Müracaat Evrakın Geldiği Tarih Teslimat 1-7 Gün Arası | |
| **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** | | **Elbistan İlçe Emniyet Müdürlüğü** | | | **İkinci Müracaat Yeri** | **Elbistan Kaymakamlığı** | | | |
| **İsim** | | **Hakan AŞIK** | | | **İsim** | **Özkan DEMİR** | | | |
| **Unvan** | | **İlçe Emniyet Müdürü/2.Sınıf Emniyet Müdürü** | | | **Unvan** | **İlçe Kaymakamı** | | | |
| **Adres** | | **İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası** | | | **Adres** | **Elbistan Kaymakamlığı Hizmet Binası** | | | |
| **Tel** | | **0 344 413 56 56** | | | **Tel** | **0 344 415 20 00** | | | |
| **Faks** | | **0 344 413 78 10** | | | **Faks** | **0 344 415 20 02** | | | |