

T.C.
AMASRA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Emniyet Müdürlüğü

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.N.	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	ELEKRONİK POSTA	1- E-Posta-Bilgi Edinme, İhbar, Şikayet Ve diğer (www.cimer.gov.tr) 2- Valiliklerimizde çağrı merkezleri bulunan Alo 150' hattına yapılan müracaatlar herhangi bir Bakanlığa veya Başbakanlığa ilgilendiriyor ise yine Valilik Halkla İlişkiler görevlileri aracılığı ile Başbakanlık web sayfası kullanılarak sistem üzerinden Başbakanlığa gönderilir. Buradaki değerlendirme sonrasında müracaat Bakanlık Yetkilisi tarafından Bakanlığın ilgili birimine yine sistem üzerinden gönderilir ve müracaat ilgili birim aracılığıyla cevaplandırılır vatandaşa da cevap verilir.	1 İle 15 İş Günü NOT: CİMER' e yapılan Kurumumuzla ilgili müracaatlar, Kaymakamlık CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) üzerinden bildirildikten sonra en kısa sürede cevaplandırılmaktadır.
2	ÇALINAN ARAÇLAR İLE İLGİLİ GENEL İŞLEMLER	1- İlçe Emniyet Müdürlüğümüz veya İl Emniyet Müdürlükleri sınırları içerisinde, çalındığı tarihten itibaren 1 ay geçmiş olması şartıyla, araç sahibinin istemesi halinde, savcılık veya mahalli zabıttan alınan, çalınma olayına ait belgenin eklendiği dilekçe alınarak İl Trafik kuruluşunca tescil kaydının silinmesi ve vergi dairesine bilgi verilmesi için İl Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğüne gönderilir. 2- Araçla birlikte araca ait belgelerde çalınmış ise sahibine isteği halinde aracın kayıtlarına çalınmıştır şerhi konulduğuna dair yazı İl Trafik Şube Müdürlüklerince verilir.	15 Dakika
3	ÇALINTI ARAÇ BULUNDUĞU ZAMAN YAPILACAK GENEL İŞLEMLER	1- Çalıntı aracın bulunduğu İl veya İlçe Polis Merkezi Amirliklerinden alınacak teslim tutanağı 2- İl Emniyet Müdürlüğü Oto Hırsızlık Büro Amirliğinden aracın bulunduğu dair belge 3- Araç Sahibi tarafından yazılacak Dilekçe 4- Araç sahibi, Karayolları muayene istasyonunda aracın muayenesini yaptırdıktan sonra araç ile birlikte İl Trafik Tescil ve Denetleme Şube Müdürlüğüne müracaat edecektir.	3 İş Günü
4	PVSK 5. MADDEYE GÖRE PARMAK İZİ ALIMINDA İSTENEN BELGELER (Her çeşit silah ruhsatı, sürücü belgesi, pasaport yerine geçen belge almak için başvuruda bulunanlar)	1- İlgili Şubeden tarafımıza yazılan yazı 2- 1 adet vesikalık fotoğraf (fotokopi olmayacak, son 1 yıllık) 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 4- Şahsın bizzat müracaatı gerekmektedir.	5 Dakika

5	KİMLİK BİLDİRME İŞLEMİ İÇİN GEREKLİ BELGELER	1- İşyerine ait İşletme Ruhsatı Fotokopisi 2- İşveren için Form-1 belgesi 3- Çalışan için Form-2 belgesi	5 Dakika
6	4982 BİLGİ EDİNME KANUNU BAŞVURUSU (Elektronik veya Diğer İletişim araçlarıyla)	1- Adı Soyadı, İmzası, Oturma yeri veya işyeri adresi, başvuru sahibi tüzel kişi ise tüzel kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren dilekçe ile istenilen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum veya kuruluşa yapılır. Bu başvuru, kişinin kimliğinin veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin yasal olarak belirlenebilir olması kaydıyla elektronik ortamda veya diğer iletişim araçlarıyla da yapılabilir.	En geç 15 iş günü, Daha fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda 30 iş günü, Bu durumda sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak ve on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.
7	3071 DİLEKÇE HAKKININ KULLANDIRILMASINA DAİR KANUN	Dilekçe sahibi dilekçeyi yazarken 1- Adı Soyadı 2- İmzası 3- Oturma yeri veya işyeri adresini' de belirtmelidir.	30 gün
8	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAMESİ ALABİLMEK İÇİN GEREKLİ BELGELER	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Dilekçe 2- Sağlık Raporu 3- Yarım Kapak Dosya 4- 4 Adet Vesikalık Fotoğraf, (fotokopi olmayacak, son 1 yıllık) 5- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harç Makbuzu 6- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi NOT: Yenilemelerde eski ruhsat ile ruhsata kayıtlı tüfekler tespit için İlçe Emniyet Müdürlüğü Silan ve Patlayıcı Maddeler Büro Amirliğine getirilmesi zorunludur.	3 İş Günü Not: Devir Ve Yenileme İşlemlerinde Ruhsat Dosyasının Müdürlüğümüz Dışında Olması Halinde İlave 15 Gün
9	YİVSİZ TÜFEK SATIN ALMAK İÇİN GEREKLİ BELGELER	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Dilekçe 2- 2 Adet Vesikalık Fotoğraf, (fotokopi olmayacak, son 1 yıllık) NOT: Şahsın daha önceden almış olduğu Tüfek Ruhsatı varsa yukarıdaki belgeler yeterlidir,	3 İş Günü
10	YİVSİZ AV TÜFEĞİ DEVİR İŞLEMLERİ İÇİN GEREKLİ BELGELER	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış ve Makamca havale edilmiş, Devir edecek ve devir alacak olanların karşılıklı verecekleri dilekçe 2- Ruhsatname asılları 3- Devir işlemine esas olan tüfekler 4- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf (fotokopi olmayacak, son 1 yıllık)	30 Dakika Not: Devre Konu Silahın Ruhsat Dosyasının Müdürlüğümüz Dışında Olması Halinde İlave 30 İş Günü

11	HAVAİ FİŞEKLERİN (PROTEKNİK MADDELER) KULLANILABİLMESİ İÇİN İSTENİLEN BELGELER	1- Kaymakamlık Makamına yazılmış Dilekçe 2- Tehlikeli Maddeler zorunlu Sorumluluk sigorta Poliçesi 3- A sınıfı Ateşleyici Yeterlilik Belgesi 4- Brüt ağırlığı beş (5) Kilogramdan çok havai fişek kullanımlarında Patlayıcı madde nakli için Güvenlik Belgesi 5-Patlayıcı Madde Satın alma Ve Kullanma İzin Belgesi.	3 İş Günü
12	İNSAN HAKLARI BAŞVURUSU	Vatandaşlarımızın İlçemizin daha güzel, daha modern bir yapıya kavuşması için önerilerinin belirtildiği, şikâyet mektubu, bilgi notu, Kurumlarımızda çalışan personelin iş, tutum ve davranışları hakkında sergilemiş oldukları olumlu veya olumsuz hal ve hareketleri hakkındaki düşüncelerini belirtir yazı (İlçemizde Amasra Kaymakamlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, Toplum Sağlığı Merkezinde başvuru kutuları bulunmaktadır)	Kutular Her ayın son günlerinde açılarak Tutanak ile birlikte İl veya İlçelerde bulunan İnsan Hakları Bürolarına teslim edilir.
13	SİYASİ PARTİLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1- Dilekçe 2- Karar Defteri Fotokopisi 3- Hoparlör İlan Tutanağı 4- Yeni Atananların Nüfus Cüzdan Suretleri 5- Sabıka Kayıtları (Suç Kaydı Olanların Mahkeme Kayıtları) 6- Kongre sonrası evrakların 30 iş günü içerisinde Kaymakamlık Makamından havaleli 1 Asıl 3 fotokopi toplam 4 dosya olarak teslim etmeleri gerekmektedir	15 Gün
14	SENDİKA TEMSİLCİLİKLERİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1- Dilekçe 2- Bağlı Bulunduğu Sendikadan Temsilci olduğuna dair belge 3- Sendika Temsilciliği Bildirim Çizelgesi 4- Çalıştığı Kuruma ait Görev belgesi 5- Nüfus Kağıdı Örneği	15 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 : İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Sedat TEBER
Unvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü-Amasra
Tel : 0.378.315 14 77
Faks : 0.378.315 17 93
E-Posta : bartinamasra@egm.gov.tr

İkinci Müracaat
Yeri : AMASRA KAYMAKAMLIĞI
İsim : Gökhan GÜRBÜZEROL
Unvan : Kaymakam
Adres : Amasra Kaymakamlığı
Tel : 0.378.416 10 18
Faks : 0.378.416 11 62
E-Posta : amasra@icisleri.gov.tr