CİZRE İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AİLE İÇİ VE KADINA KARŞI ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ | | | |
| S.N | SUNULAN HİZMETİN ADI | İSTENİLEN BELGELER | HİZMET  TAMAMLANMA  SÜRESİ(EN GEÇ) |
| 1 | ÖNLEYİCİ TEDBİR KARARI | 1. KİMLİK BELGESİ | 1 SAAT |
| 2 | KORUYUCU TEDBİR KARARI | 1. KİMLİK BELGESİ | 24 SAAT |
| 3 | KADIN SIĞINMA EVİ TALEBİ | - | 2 SAAT |
| ASAYİŞ BÜRO AMİRLİĞİ | | | |
| S.N. | SUNULAN HİZMETİN ADI | İSTENİLEN BELGELER | HİZMET  TAMAMLANMA  SÜRESİ(EN GEÇ) |
| 1 | ŞAHSA KARŞI İŞLENEN SUÇLAR | 1. GÖREV ALANINA GİREN KONULARDAKİ İHBAR, ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI | 1-2 SAAT |
| 2 | MAL VARLIĞINA  KARŞI İŞLENEN  SUÇLAR | 1. GÖREV ALANINA GİREN KONULARDAKİ İHBAR, ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI | 1-2 SAAT |
| 3 | OTO HIRSIZLIĞI | 1. GÖREV ALANINA GİREN KONULARDAKİ İHBAR, ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI | 1-2 SAAT |
| 4 | GENEL AHLAKA  KARŞI İŞLENEN  SUÇLAR | 1. GÖREV ALANINA GİREN KONULARDAKİ İHBAR, ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI | 1-2 SAAT |
| 5 | ARANAN ŞAHISLAR | 1. GÖREV ALANINA GİREN KONULARDAKİ İHBAR, ŞİKÂYET VE MÜRACAATLARI | TAHKİKAT BİTENE KADAR |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SİLAH VE PATLAYICI MADDELER BÜRO AMİRLİĞİ | | | |
| S.N | SUNULAN HİZMETİN  ADI | İSTENİLEN BELGELER | HİZMET  TAMAMLANMA  SÜRESİ(EN GEÇ) |
| 1 | KAMU GÖREVLİSİ  SİLAH TAŞIMA  RUHSATI TALEP  İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE (DEVİR İSE HER İKİ ŞAHISTAN) 2. T.C. KİMLİK KARTI BEYANI. 3. 4 ADET SON ALTI AYDA ÇEKİLMİŞ BİYOMETRİK FOTOĞRAF 4. PARMAK İZİ ALDIRMA İŞLEMİ 5. KART ÜCRET MAKBUZU 6. GÖREV BELGESİ 7. SAĞLIK RAPORU (MUHTAR, BELEDİYE BAŞKANI ÇİN TALEP EDİLİR.) | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15  GÜN  NOT: DOSYA  AMİRLİĞİMİZDE  DEĞİL İSE 30 İŞ  GÜNÜDÜR. |
| 2 | EMEKLİ KAMU  GÖREVLİSİ SİLAH  TAŞIMA RUHSATI  TALEP İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE (DEVİR İSE HER İKİ ŞAHISTAN) 2. T.C. KİMLİK NUMARASI BEYANI. 3. EMEKLİ OLDUĞUNA DAİR KURUM YAZISI. 4. EMEKLİLİK TARİHİ (6) ALTI AYI GEÇMİŞ İSE TAM TEŞEKKÜLLÜ DEVLET HASTANESİNDEN SAĞLIK KURULU RAPORU (TAŞIMA RUHSATI ALMASINA MANİ DURUM OLMADIĞINA DAİR) 5. MALİYEDEN BORCU YOKTUR YAZISI 6. 4 ADET SON ALTI AYDA ÇEKİLMİŞ BİYOMETRİK FOTOĞRAF 7. PARMAK İZİ ALDIRMA İŞLEMİ 8. KART ÜCRET MAKBUZU | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15 GÜN  NOT: DOSYA  AMİRLİĞİMİZDE  DEĞİL İSE 30 İŞ  GÜNÜDÜR. |
| 3 | BULUNDURMA  RUHSATI TALEP  İŞLEM | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE (DEVİR İSE HER İKİ ŞAHISTAN) 2. T.C. KİMLİK NUMARASI BEYANI. 3. TAM TEŞEKKÜLLÜ DEVLET HASTANESİNDEN SAĞLIK KURULU RAPORU (BULUNDURMA RUHSATI ALMASINA MANİ DURUM OLMADIĞINA DAİR) 4. 4 ADET SON ALTI AYDA ÇEKİLMİŞ BİYOMETRİK FOTOĞRAF 5. SİLAH BULUNDURMA RUHSATI HARCININ ÖDENDİĞİNE DAİR MAKBUZ 6. MALİYEDEN BORCU YOKTUR YAZISI 7. PARMAK İZİ ALDIRMA İŞLEMİ 8. İŞYERİ BULUNDURMA TALEBİ İSE BELEDİYEDEN İŞYERİ AÇMA RUHSATI 9. FOTOKOPİSİ. EĞER İŞYERİ ŞİRKET İSE YETKİLİ KURUL KARARI VE TİCARET SİCİL GAZETESİ FOTOKOPİSİ. 10. KART ÜCRET MAKBUZU | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15 GÜN  NOT: DOSYA  AMİRLİĞİMİZDE  DEĞİL İSE 30 İŞ  GÜNÜDÜR. |
| 4 | SİLAH NAKİL İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE (GİDECEĞİ ADRES TAM OLARAK BELİRTİLECEK.) 2. RUHSAT FOTOKOPİSİ | 15 GÜN  İÇERİSİNDE |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5 | SİLAH HİBE İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE 2. RUHSAT 3. VERASET İSE; VERASET İLAMI VE VARİSLERİN DİLEKÇELERİ 4. SİLAH | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15  DAKİKA |
| 6 | YİVSİZ TÜFEK  RUHSATNAMESİ  İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA HİTABEN DİLEKÇE (DEVİR İSE HER İKİ ŞAHISTAN) 2. T.C. KİMLİK NUMARASI BEYANI 3. AİLE HEKİMİNDEN YİVSİZ TÜFEK ALMASINDA SAKINCA OLMADIĞINA DAİR RAPOR. 4. 4 ADET SON ALTI AYDA ÇEKİLMİŞ BİYOMETRİK FOTOĞRAF 5. YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAME HARCININ ÖDENDİĞİNE DAİR MAKBUZ 6. MALİYEDEN BORCU YOKTUR YAZISI 7. PARMAK İZİ ALDIRMA İŞLEMİ 8. KART ÜCRET MAKBUZU | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15 GÜN  NOT: DOSYA  AMİRLİĞİMİZDE  DEĞİL İSE 30 İŞ  GÜNÜDÜR. |
| 7 | YİVSİZ TÜFEK SATIN ALMA İŞLEMİ | 1. KAYMAKAMLIK MAKAMINA DİLEKÇE 2. 4 ADET SON ALTI AYDA ÇEKİLMİŞ BİYOMETRİK FOTOĞRAF 3. RUHSATIN ASLI | EVRAKLAR TAM  ALINDIĞINDA 15  GÜN |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞEHİT MURAT AKANÇAY POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ | | | | |
| S.N | SUNULAN HİZMETİN  ADI | İSTENİLEN BELGELER | | HİZMET  TAMAMLANMA  SÜRESİ(EN GEÇ) |
| 1 | OLAY MÜRACAATI  İLE İLGİLİ İŞ VE  İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. OLAYLA İLGİLİ KİŞİLERİN (MÜŞTEKİ- MAĞDUR- ŞÜPHELİ- BİLGİ SAHİBİ) İFADELERİ 3. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 4. TRAFİK KAZALARINDA OLAYA KARIŞAN ARAÇLARIN ARAÇ TESCİL RUHSAT FOTOKOPİLERİ, KAZAYA KARIŞANLARIN SÜRÜCÜ BELGE FOTOKOPİLERİ VE SİGORTA POLİÇELERİ FOTOKOPİLERİ | | 30 DK |
| 2 | P.M.A. GELEN YENİ  SORUŞTURMA VE  TALİMATLAR İLE  İLGİLİ EVRAKLAR | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 3. OLAYLA İLGİLİ KİŞİLERİN (MÜŞTEKİ- MAĞDUR- ŞÜPHELİ- BİLGİ SAHİBİ) İFADELERİ | | 30 DK |
| 3 | ADLİ KONTROL  KARARLARI İLE  İLGİLİ İŞ VE  İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI | | 5 DK |
| 4 | İDARİ YAPTIRIM  KARARLARI İLE  İLGİLİ İŞ VE  İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 3. İDARİ YAPTIRIMA KONU İBRAZ EDİLMESİ GEREKEN DİĞER BEGLELER (FATURA, DEKONT VS.) | | 10 DK |
| 5 | KİMLİK BİLDİRME  İLE İLGİLİ İŞ VE  İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ 3. 1 ADET VESİKALIK FOTOĞRAF 4. 1774 SAYILI KANUNA GÖRE FORM-1 VE FORM-2 BELGELERİNİN İLGİLİ KISIMLARININ DOLDURULUP İLGİLİ KİŞİLERCE İMZALANARAK ALINMASI | | 10 DK |
| 6 | İDARİ  MAKAMLARDAN  GELEN TALEPLER  İLE İLGİLİ İŞ VE  İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ | | 15 DK |
| 7 | ADLİ İŞ VE  İŞLEMLER İLE İLGİLİ  YAPILAN İŞLEMLER | 1. T.C. KİMLİK NUMARASI 2. NÜFUS CÜZDANI FOTOKOPİSİ | | 15 DK |
| TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ | | | | |
| SIRA NO | SUNULAN HİZMETİN ADI | İSTENİLEN BELGELER | | HİZMET  TAMAMLANMA  SÜRESİ(EN GEÇ) |
| 1 | CEZA SORGULAMA | 1. SÜRÜCÜ BELGESİ 2. RUHSAT | | 5 DAKİKA |
| 2 | KAZA RAPORU TANZİM | 1. T.C. KİMLİK KARTI 2. RUHSAT 3. SÜRÜCÜ BELGESİ | | 30 DAKİKA |
| 3 | TAŞIMACILIK YETKİ  BELGESİ İŞLEMLERİ |  | 1. T.C. KİMLİK KARTI 2. RUHSAT 3. SÜRÜCÜ BELGESİ 4. DİLEKÇE | 15 DAKİKA |
| 4 | TESCİL İŞLEMLERİ |  | 1. T.C. KİMLİK KARTI 2. RUHSAT | 10 DAKİKA |
| 5 | OTOPARK İŞLEMLERİ |  | 1. T.C. KİMLİK KARTI 2. RUHSAT | 5 DAKİKA |
| 6 | ARAÇ TAHDİT  İŞLEMLERİ |  | 1. T.C. KİMLİK KARTI 2. RUHSAT | 10 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 ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | : | Cizre İlçe Emniyet Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : | Cizre Kaymakamlığı |
| İsim | : | Murat YILDIRIM | İsim | : | Nazlı DEMİR |
| Unvan | : | İlçe Emniyet Müdürü | Unvan | : | Kaymakam |
| Adres | : | Konak Mahallesi Şırnak Cad.No:4/A Cizre/ŞIRNAK | Adres | : | Şah Mahallesi Orhan Doğan Caddesi Hükümet Konağı No:68 |
| Tel. | : | 0486 616 21 40 | Tel. | : | 0486 616 17 41 |
| Faks | : | 0486 616 62 01 | Faks | : | 0486 616 16 80 |
| e-Posta | : | cizre155@egm.gov.tr | e-Posta | : | iletisim@cizre.gov.tr |