

## İDARİ İŞLER BÜRO AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
01	BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI	1- Şahsın Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası 2- Adı Soyadı 3- E-Mail Adresi 4- İş veya İkamet Adresi	15 İŞ GÜNÜ
02	BİMER YOLAYLA YAPILAN İSTEK VEYA ŞİKAYETLERLE İLGİLİ BAŞVURULAR	1- Şahsın Açık Kimliği 2- İkamet Adresi 3- E-Mail Adresi 4- Telefon numarası	30 GÜN
03	ELEKTRONİK ORTAMDA VEYA YAZILI OLARAK YAPILAN ŞİKAYET DİLEKÇELERİ BAŞVURULARI	1- Şahsın Açık Kimliği 2- İkamet Adresi 3- E-Mail Adresi 4- Telefon numarası	30 GÜN

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 : İlçe Emniyet Müdür V.  
İsim : Mustafa KOÇ  
Unvan : Emniyet Amiri  
Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü  
Tel. : 712 14 30  
Faks : 712 38 51  
E-Posta : ayvacikilce@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Ayvacık Kaymakamlığı  
İsim : Cevat ÇELİK  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Ümmühan Mah. Hükümet Konağı  
Tel : 712 10 07  
Faks : 712 20 01  
E-Posta : ayvacikilceyazi.isleri@hotmail.com

## POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ
01	AÇIK HAVA VE KAPALI YER TOPLANTISI DÜZENLEME	1-Mülki İdare Amirliğe hitaben (7) kişi tarafından imzalanan bildirim. (bildirimde toplantının amacı, yeri, tarihi ve saati ile düzenleme kurulunda görev alanların tc kimlik numaraları, meslek, iş, telefon ve adres bilgileri bulunmalıdır.) 2-Medeni haklarını kullanmaya ehil olduklarına dair beyanname.	1 SAAT Bildirim ekinde evrakların tesliminde tarafımızdan alındı belgesi düzenlenir. Eksiklikler var ise yazı ile bildirilerek düzeltilir.
02	KONSER, ŞENLİK, FESTİVAL, TİYATRO VB. ETKİNLİK DÜZENLEME	1-Mülki İdare Amirliğine hitaben gerçek kişi tarafından imzalanan bildirim vermek. (bildirimde etkinliğin, amacı, yeri, tarih ve saatini belirtmek) 2-Müracaatta bulunan gerçek kişiler ile etkinliğe katılan sanatçıların tc kimlik numaraları. 3-Özel güvenlik hizmet alım sözleşmesi	1 SAAT
03	SİYASAL PARTİ KURULUŞU	1- Genel Merkezi Atama yazısı onaylı (4 adet) 2- Yönetim Kurulu çizelgesi tasdikli (4 adet) 3- Yönetim kurulundaki şahıslara ait - nüfus cüzdan sureti (4 adet) - ikametgah ilmühaberi (4 adet) - sabıka kaydı (4 adet)	1 SAAT Evrakların tesliminde tarafımızdan alındı belgesi düzenlenir.
04	SİYASAL PARTİ KONGRELERİ	1 -Yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (4 adet) 2- İlçe seçim kurulu tutanağı (4 adet) 3-Yönetimkurulundaki şahıslara ait -nüfus cüzdan sureti (4 adet) -ikametgah ilmühaberi(4 adet) -sabıka kaydı (4 adet)	1 SAAT Evrakların tesliminde tarafımızdan alındı belgesi düzenlenir.
05	KAMU GÖREVLİSİ SENDİKALARI VE TEMSİLCİLİK KURULUŞU	1- Genel Merkezi atama yazısı onaylı (4 adet) 2- Yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (4 adet) 3- Yönetim kurulundaki şahıslara ait - nüfus cüzdan sureti (4 adet) - ikametgah ilmühaberi (4 adet) - kamu görevlisi olduğuna dair görev belgesi (4 adet)	1 SAAT
06	İŞÇİ SENDİKALARI VE TEMSİLCİLİK KURULUŞU	1-genel merkezi atama yazısı onaylı (4 adet) 2-yönetim kurulu çizelgesi tasdikli (4 adet) 3-yönetim kurulundaki şahıslara ait - nüfus cüzdan sureti (4 adet) - ikametgah ilmühaberi (4 adet) - sendikanın kurulacağı işkolunda fiilen çalışır olduklarını kanıtlayan belge (3 adet) 4- ilk genel kurula kadar kuruluşu sevk ve idare edecekler ile bunların eşleri ve velayetleri altında çocuklarına ait noterden tasdikli mal bildirimleri 5- meslek ve sanat özgeçmişleri	1 SAAT

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 : İlçe Emniyet Müdür V.  
İsim : Mustafa KOÇ  
Ünvan : Emniyet Amiri  
Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü  
Tel. : 712 14 30  
Faks : 712 38 51  
E-Posta : ayvacikilce@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Ayvacık Kaymakamlığı  
İsim : Cevat ÇELİK  
Ünvan : Kaymakam  
Adres : Ümmühan Mah. Hükümet Konağı  
Tel : 712 10 07  
Faks : 712 20 01  
E-Posta : ayvacikilceyazi.isleri@hotmail.com

**AYVACIK KAYMAKAMLIĞI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**21 EYLÜL POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

**EK-2**

<b>SIRA NO</b>	<b>HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)</b>
1	Kayıp belge(Ruhsat, Plaka, Sürücü Belgesi vs.) Kayıp Mesleki Kimlik (Öğrenci, Öğretmen, Polis, Avukat, vs.)	Kimliğini ibraz edebilecek bir belge (Nüfus Cüzdanı, Pasaport, Ehliyet vs.)	30 dakika içerisinde ilgili birimlere gönderilir.
2	Suçtan Mağdur olanların şikayet müracaatları (Adli tahkikat)	Nüfus Cüzdanı ve varsa deliller.	Müracaat 20 dakika içerisinde alınır.Tahkikat evrakı tamamlandıktan sonra Cumhuriyet Başsavcılığına gönderilir.
3	Askerlik İşlemleri (Yoklama ve Bakaya düşmesi durumunda kaldırılması için)	Öğrenim Belgesi (Eğitim görüyor ise)	10 dakika içerisinde işlem tamamlanır.
4	Umuma Açık Yer Tahkikatları	Belediyeden gelen yazı üzerine	7 Gün içerisinde cevap verilir.
5	1774 Sayılı Kimlik Bildirme Kanunu Kapsamında yapılan müracaatlar	İşyerleri	10 dakika içerisinde işlem tamamlanır.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru 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** : İlçe Emniyet Müdür V.  
**İsim** : Mustafa KOÇ  
**Unvan** : Emniyet Amiri  
**Adres** : İlçe Emniyet Müdürlüğü  
**Tel.** : 712 14 30  
**Faks** : 712 38 51  
**E-Posta** : ayvacikilce@egm.gov.tr.

**İkinci Müracaat Yeri** : Ayvacık Kaymakamlığı  
**İsim** : Cevat ÇELİK  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Ümmühan Mah. Hükümet Konağı  
**Tel** : 712 10 07  
**Faks** : 712 20 01  
**E-Posta** : ayvacikilceyazi\_isleri@hotmail.com

**AYVACIK İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**  
**BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	YİVSİZ TÜFEK RUHSATNAME BELGESİ	<b>A) ŞARTLAR</b> 1- Ezine İlçe Merkezinde ikamet Etmek <b>B) İSTENEN BELGELER</b> 1-Dilekçe (İlçe Emniyet Müdürlüğüne hitaben) 2-Sabıka Kaydı 3-Doktor Raporu(Devlet Hastanesi,Sağlık Ocağı) 4-Fotoğraf (3 adet) 5-Ruhsat Harcı Alındı Belgesi(Mal Müdürlüğüne) 6-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 7-Plastik Dosya(Kırtasiyeden)	<b>3 GÜN</b>
2	YİVSİZ TÜFEK SATINALMA BELGESİ	1-Dilekçe(İlçe Emn.Müd.Hitaben) 2-Yivsiz Tüfek Ruhsatname Belgesi 3-Fotoğraf(3 adet) 4-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	<b>3 GÜN</b>
3	YİVSİZ TÜFEK DEVİR İŞLEMLERİ	<b>A) ŞARTLAR</b> 1-Taraflardan Birinin Ezine İlçe Merkezinde ikamet ediyor olması 2-Devir işlemi yapacak şahısların Yivsiz Tüfek Ruhsatname belgesi Olması(5 Yıl süreyi Geçmemiş olması) 3-Devredilecek Tüfeğin Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesine Kayıtlı olması 4-Devir edilecek tüfeğin Devir işleminde hazır olması <b>B) İSTENEN BELGELER</b> 1-Devir edecek şahıs devir dilekçesi 2-Devir alacak şahıs devir dilekçesi 3-Devir edecek ve alacak olanların ruhsatnameleri	<b>1 SAAT</b>
4	HAVAİ FİŞEK GÖSTERİSİ İZİN BELGESİ	1-Kaymakamlık Makamına Dilekçe (Havai Fişek Gösterisi yapılacak tarihten en az 15 gün önce) 2-Ateşleyici Yeterlilik Belgesi 3-Noterden Taahütname 4-Tehlikeli Madde Zorunlu sorumluluk poliçesi 5-Ateşleyici Yeterlilik Belge Sahibi Nüfus Cüzdanı fotokopisi 6-Eğlence sahibi nüfus cüzdanı fotokopisi 7-Gösteride Kullanılacak Malzeme Listesi	<b>2 GÜN</b>
5	SİLAH NAKİL BELGESİ	Silah işlemleri İl Emniyet Müdürlüğünde yapılmaktadır.	

**Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya eksiksiz belge ile başvuru yapıldığı halde hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda,ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.**

**İlk Müracaat Yeri** : İlçe Emniyet Müdür V.  
**İsim** : Mustafa KOÇ  
**Unvan** : Emniyet Amiri  
**Adres** : İlçe Emniyet Müdürlüğü  
**Tel.** : 712 14 30  
**Faks** : 712 38 51  
**E-Posta** : ayvacikilce@egm.gov.tr.

**İkinci Müracaat Yeri** : Ayvacık Kaymakamlığı  
**İsim** : Cevat ÇELİK  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Ümmühan Mah. Hükümet Konağı  
**Tel** : 712 10 07  
**Faks** : 712 20 01  
**E-Posta** : ayvacikilceyazi isleri@hotmail.com

**TRAFİK TESCİL VE DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ**  
**KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

<b>SIRA NO</b>	<b>VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI</b>	<b>BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER</b>	<b>HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)</b>
1	Eski İcra ve Kamu Kurum Satışları	1-İcra ve Kamu Kurumların üst yazısı 2- Satış Tutanağı veya Açık Artırma Tutanağı (Eksik Parçalılarda Bilirkişi Raporu) 3-2 Adet EK-1 formu 4-Satın alan şahsın üzerini araç sigortası 5-Kimlik fotokopisi 6-Dilekçe 7-Araç muayenesi yapılmış olması gerekiyor. 8-Eksik parçalı ise fatura ve muayenesi olmuş olsa dahi muayene yapılması gerekiyor. 9-Sistemde İcra Satış Şerhi işlenmiş olması gerekiyor.	20 DAKİKA
2	Faturalı olarak alınan Ticari Araçlar	1-Fatura 2-ÖTV Ödeme Belgesi 3-Uygunluk Belgesi 4-2 Adet EK-1 Formu 5-Dilekçe 6-Kimlik Fotokopisi 7-Renk Değişikliği Yapılmışsa Muayene gerekli 8- T plaka ise Taksimetre tespiti 9-Kayıtlı Ticari arac üzerinde Hak Mahrumiyeti var ise Muvafakatname	20 DAKİKA
3	Noter Satışlı Ticari Araçlar	1-2 Adet EK-1 formu 2-Dilekçe 3- Kimlik fotokopisi 4-Renk değişikliği yapılmışsa muayene tespit raporu 5-Noterden almış olduğu Araç Tescil Belgesi 6- Trafikten çekmeli değilse araç plakaları 7-Araç üzerinde Hak Mahrimeti olanlarda Muvafakatname	20 DAKİKA
4	Araç Bilgisi Güncelleme, Zayi Tescil Belgesi ve Plakalar, Mükerrer Sahte Plaka İşlemleri	1-Dilekçe 2-Kimlik ve araç tescil belge fotokopisi 3- Mükerrer Sahte Plakada sisteme girişi yapıp noterlere yönlendirilir.	10 DAKİKA
5	Sosyal Yardım Başvuruları	1-Sosyal yardım alacak şahsın nüfus cüzdanı ile müracaatı 2-Sosyal yardım dilekçesi	15 DAKİKA
6	Trafikten Men Kaldırma İşlemleri	1- Trafikten men kaldırma araç sahibinin nüfus cüzdanı veya pasaportu ile müracaatı 2- Dilekçe	15 DAKİKA

7	Sürücü Belge Mernis Güncelleme İşlemleri	1-Vatandaşın Nüfus Müdürlüklerine ehliyet yenileme müracaatı esnasında mernis kayıtlarında çift kayıt çıkması halinde Nüfus müdürlüklerinin veya vatandaşın kendisinin ulaşması halinde çift kaydı silinerek tek kayıt haline dönüştürülmektedir.	15 DAKİKA
8	Araçlara Hak Mahrumiyeti Ekleme ve Kaldırma (Haciz -Rehin) İşlemleri	1-Haciz veya Rehin işlemede, Kurumun üst yazısı posta yoluyla veya kurumun kendi memuru tarafından teslim edilmesi. 2-Haciz veya Rehin kaldırma işleminde kurumun üst yazısını araç sahibinin veya vekâletnameli kişinin müracaatı ve kurumun memuru tarafından teslim edilmesi halinde işleme alınacaktır. 3-Bankalarca koyulan rehinlerin kaldırılması için banka üst yazısının araç sahibinin veya vekaletnameli şahsın bizzat müracaatı ve noter onaylı tasdikli olması veya banka tarafından üst yazısı ve banka imza sirküleri posta yoluyla gönderilmesi halinde işlem yapılacaktır.	15 DAKİKA
9	Alkollü içki alarak araç kullanmaktan dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	<b><u>1.Kez (06 Ay) geri alınanlar</u></b> 1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus cüzdanı 3-Pol-net kayıtlarında TİPCK borcu olmadığını gösterir ibare bulunması. 4-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması. <b><u>2.Kez (02 yıl) geri alınanlar (yukarıdaki 4 maddeye ek olarak)</u></b> 1- Sürücü davranışlarını geliştirme eğitimi gördüğüne dair İl Sağlık Müdürlüğünden aldığı belge aslı <b><u>3.Kez ve daha fazla (05 yıl ve katları) geri alınanlar (yukarıdaki 4 maddeye ek olarak)</u></b> 1- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı	15 DAKİKA
10	100 ceza puanından dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	<b><u>1.Kez (02 ay) geri alınanlar</u></b> 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. 4- Trafik ve Çevre Bilgisi Eğitimi gördüğüne dair Sürücü Kurslarından aldığı belge aslı <b><u>2.Kez (04 ay) geri alınanlar (yukarıdaki ilk 3 maddeye ek olarak)</u></b> 1- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı	15 DAKİKA
11	Hız ihlalden (radar) dolayı geçici olarak geri alınan sürücü belgelerinin teslim işlemleri	1- Sürücü belgesi sahibi 2- Nüfus cüzdanı 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri muayene raporu aslı 4-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında pol-net kayıtlarına göre, sürücü belgelerini geri almalarında herhangi bir sakınca bulunmaması	15 DAKİKA

12	Trafik kazası tespit tutanağının verilmesi (Ölümlü, yaralanmalı ve maddi hasarlı)	1- Araç sahibi veya kazaya karışan sürücü/şoför veya vekaletname sahibi 2- Nüfus cüzdanı 3-Yaralanmalı ve Ölümlü kazalarda kaza tarafı ilgili adli birime yönlendirilecektir.	(Kazadan sonraki ilk iş günü) <b>15 DAKİKA</b>
13	Şahsen, Posta veya e-posta yoluyla gönderilen şikayet veya müracaat dilekçelerinin cevaplandırılması	1- Dilekçe veya e-posta 2- Adres veya e-posta adresi 3-Cimer sistemi üzerinden	<b>30 Gün</b>
			(Bilgi Edinme Kanunu kapsamında olanlar) <b>15 İş günü</b>
14	Pol-Net'ten kendisine ait Araç bilgileri veya kendisine ait Sürücü Ceza bilgilerinin istenmesi.	1- Dilekçe 2- Araç şirket aracı ise imza sirküsü, resmi araç ise kurumdan resmi yazı. 3- Nüfus cüzdanı	<b>15 DAKİKA</b>
15	Trafikten men edilen araçların teslim işlemleri	1- Trafikten men sebebi ile ilgili eksiklik giderilecek. (haciz ve yakalama kaydı bulunan araçların, yakalama kayıtlarının girildiği kurumca pol-net ortamından kaldırılması gerekmektedir.) 2- Araç sahibinin kendisi veya araç sahibince verilecek muvafakatname veya noterden alınmış vekâlet yazısı, araç şirket aracı ise imza sirküsü. 3- Nüfus cüzdanı 4- Aracı teslim alacak sürücü/şoför'ün aracı kullanmaya yeterli sürücü belgesinin bulunması ve Pol-Net sorgulamasında sakıncasının bulunmaması 5- Araca ait trafik ve tescil belgeleri (Trafik Çekme vb. sebep ile men edilen araçlar için ilgisinden Trafikte Kullanılmayacağına dair Taahhütname alındıktan sonra araç sahibine teslim edilecektir.)	<b>20 DAKİKA</b>
16	Trafikten men edilen araçların ruhsat sahipleri haricindeki sürücülere teslimi	<b>A- Müracaatı alan trafik birimlerince yapılacak işlemler.</b> 1- Pol-net araç projesinden sorgulama yapılarak, aracın bizzat başvuran veya noterden yetki verilen gerçek/tüzel kişiye ait olup olmadığı kontrol edilecek, 2-Müracaat sahibinin nüfus cüzdanı veya sürücü belge fotokopisi, ayrıca tüzel kişilik adına kayıtlı araç ise imza sirküsü, resmi kurum/kuruluş aracı ise resmi yazı ve sivil toplum örgütü (dernek, vakıf vb.) ise yönetim kurulu kararı alınacak, 3-Trafik kuruluşumuzda müracaatı alan personelimiz tarafından "MUVAFAKATNAME" düzenlenecek, 4-Düzenlenen Muvafakatname, bizzat müracaat eden kişi tarafından imzalanacak ve müracaatı alan personelimiz tarafından onaylanacak, 5-Muvafakatname, bizzat müracaatı alan birimce öncelikle elektronik ortamda EBDYS veya faks ile trafikten men işlemini yapan trafik kuruluşumuza gönderilecektir.	<b>25 DAKİKA</b>

		<p><b><u>B-Muvafakatnameyi alan trafik birimlerince yapılacak işlemler.</u></b></p> <p>1-Muvafakatname faks ile gönderilmiş ise alan birim tarafından evrak üzerinde bulunan faks numarasının gönderen trafik kuruluşuna ait olup olmadığı teyit edilecek</p> <p>2-Muvafakatnameyi alan trafik kuruluşumuzca, trafikten men edilen aracın teslim edileceği kişiye ait nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi,</p> <p>3-Muvafakat verilen kişinin pol-netten sürücü belgesi sorgulaması yapılarak sürücü belgesinin o aracı kullanmaya yetki verip vermediği ile geçerliliği kontrol edilecek ve herhangi bir olumsuzluk görülmemesi halinde araç teslim edilecek.</p>	
--	--	---	--

**İlk Müracaat Yeri** : İlçe Emniyet Müdür V.  
**İsim** : Mustafa KOÇ  
**Unvan** : Emniyet Amiri  
**Adres** : İlçe Emniyet Müdürlüğü  
**Tel.** : 712 14 30  
**Faks** : 712 38 51  
**E-Posta** : ayvacikilce@egm.gov.tr.

**İkinci Müracaat Yeri** : Ayvacık Kaymakamlığı  
**İsim** : Cevat ÇELİK  
**Unvan** : Kaymakam  
**Adres** : Ümmühan Mah. Hükümet Konağı  
**Tel** : 712 10 07  
**Faks** : 712 20 01  
**E-Posta** : ayvacikilceyazi isleri@hotmail.com