**CEYHAN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURULARDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMALANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
|  |  | **PERSONEL BÜRO AMİRLİĞİ** |  |
| **01** | **NAKDİ TAZMİNAT İŞLENMELERİ** | 1-Dilekçe  2-Mahkeme Kararı  3-Savcılık İddianamesi  4-Fezleke  5-Olay Tutanağı  6-Davacı Sanık, Sanık İfade Tutanağı  7-İlk Müdahale Raporu  8-Kesinleşmiş Günü Belirtir Kati Raporu  9-Görev Olduğuna Dair Görev Belgesi | **15 Dakika** |
| **02** | **Emeklilik Başvuru İşlemleri** | 1-(5) Adet Sivil Vesikalık Fotoğraf  2-Emeklilik İstek Dilekçesi  3-SGK Hitaben 100 TL. Dilekçe  4-Banka Dilekçesi | **Adana Emniyet Müdürlüğü Personel**  **Şube Müdürlüğüne yapılmaktadır.** |
| **03** | **Mal Bildirim**  **Formu**  **Doldurtulması**  **İşlemleri** | 1-Mal Bildirim Pol-Net Çıktısı | **2 Dakika** |
| **04** | **Hizmet Birleştirilmesi Başvuru İşlemleri** | 1-Dilekçe  2-Nüfus Cüzdanı | **15 Dakika** |
| **05** | **Sosyal Tesislere Giriş Kartı Müracaat İşlemleri** | 1-Adına Kart Düzenlenecek Olanlardan (1) Adet Vesikalık Fotoğraf ve Kart Ücreti Dekontu | **Sosyal Hizmetler ve Sağlık Büro Amirliğince Yapılmaktadır.** |
| **06** | **Bilgi Edinme İşlemleri** | 1-Bilgi Edinme Başvuru Formu  2-Dilekçe | **15 İş Günü** |
|  |  | **GAZİOSMANPAŞA Ş.E.T. POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ VER 6 OCAK Ş.R.C. POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ** |  |
| **07** | **Akıl Hastalarının Polis Nezaretinde İlgili Sağlık Kuruluşlarına Sevki** | Sevkten sorumlu olmamak ve yalnızca akıl hastasının çevreye zarar vermesini önlemek için, Kaymakamlık Makamına yazılmış ve Emniyet Müdürlüğünden havaleli dilekçe ile Belediye Zabıtası veya Sağlık Personeli tarafından hastanın tıbbi kontrolünün yapılması, sevk için gerekli araç gereç teminden sonra personel görevlendirilmesi hususunda talep yazılması | **1 İş Günü** |
| **08** | **İkametten Hırsızlık Müracaatı** | Varsa İkametten Çalınan eşyaların faturası | **2 Saat** |
| **09** | **Oto ve Motosiklet Hırsızlığı Müracaatı** | Varsa Çalınan Oto/Motosiklet Tescil Belgesi | **1 saat** |
| **10** | **Bisiklet Hırsızlığı Müracaatı** | Varsa Çalınan Bisikletin Faturası | **1 Saat** |
| **11** | **Kayıp Şahıs Müracaatı** | Kaybolan Şahsın (2) adet Vesikalık fotoğrafı ve T.C. Kimlik Numarası | **1 Saat** |
| **12** | **Kayıp belge/Eşya Müracaatı** | Kayıp eşyaya ait bilgilerin ve kayıp müracaat sahibi şahsın kimlik bilgileri | **15 Dakika** |
| **13** | **Kimlik Bildirme (işyerleri İşletmeceleri ve Çalışanları İçin)** | Kimlik Bildirme Formu (Kırtasiyelerden temin edilen) Form-1, Form-2 | **15 Dakika** |
|  |  | **TRAFİK DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ** |  |
| **14** | **Kaza Yeri İnceleme İşlemleri** | 1-Sürücü Belgesi  2-Aracın Tescil Belgesi  3-Aracın Sigortası | Tek Araçlı **40 Dakika**  İki Araçlı **60 Dakika**  Çok Araçlı **80 Dakika** |
| **15** | **Kaza Tespit Tutanağı işlemleri** | 1-Kimlik (Kazaya Karışan Sürücüler)  2-Araca ait Sigortası | **10 Dakika** |
| **16** | **Geçici Süre Geri Alınan Sürücü Belgesi İşlemleri** | 1-Kimlik (Şahsın kendisine ait)  2-Geliştirme Eğitimi (Geri alma nedeni 1. Kez 100 Ceza Puanı ve 2. Kez Alkolden alınanlar)  3-Psikoteknik Değerlendirme Raporu(Geri alma nedeni 2. Kez 100 Ceza Puanı ve Alkolden 3. Defa alınanlar.) | **20 Dakika** |
| **17** | **Araç ve Sürücülerin Kontrol İşlemleri** | 1-Sürücü Belgesi  2-Araç Tescil Belgesi  3-Sigorta  4-Eksoz Emisyon Belgesi  5-Yetki Belgesi | **10 Dakika** |
| **18** | **Park Yerine Çekilen Araç İşlemleri** | 1-Kimlik (Araç Sahipleri)  2-Araca Ait Ruhsat  3-Sürücü Belgesi  4-Muvafakatname (Araç sahibi olmayanlar için)  5-Sigorta | **15 Dakika** |
|  |  |  |  |
| **19** | **Silah Bulundurma Ruhsat Verilmesi Yenilenmesi** | 1-Dilekçe  2-Doktor Raporu  3-Harç Makbuzu  4-Ruhsat Kartı Ücret Makbuzu  5-Vergi Borcu Belgesi  6-(3) Vesikalık Fotoğraf  7-Silah (Yenilemede Yol Nakil Belgesi ile Gelecek) | **5 İş Günü** |
| **20** | **Emekli Kamu Görevlisinin Taşıma Ruhsat Verilmesi** | 1-Dilekçe  2-Dr. Raporu (Kamu Türüne Göre)  3-Vergi Borcu Belgesi  4-Emeklilikl Olur Belgesi  5-Kurum İlişki Kesme Belgesi  6-Ruhsat Kartı Ücret Makbuzu  7-(1) Adet Biometrik Fotoğraf  8-Silah | **5 İş Günü** |
| **21** | **Kamu Görevlisi Taşıma Ruhsat Verilmesi** | 1-Dilekçe  2-Görev Belgesi  3- Vergi Borcu Belgesi  4- Ruhsat Kartı Ücret Makbuzu  5-Doktor Raporu (Kamu Türüne Göre)  6-(1) Adet Biometrik Fotoğraf  7-Silah | **5 İş Günü** |
| **22** | **Ses ve Gaz Fişeği Atan (Kurusıkı) Tabanca Ruhsatı Verilmesi** | 1-Dilekçe  2-Ruhsat Kartı Ücret Makbuzu  3-(2) Vesikalık Fotoğraf | **5 İş Günü** |
| **23** | **Yivli-Yivsiz Tüfek Ruhsatı Verilmesi-Yenilenmesi** | 1-Dilekçe  2-Doktor Raporu  3-Harç Makbuzu  4- Vergi Borcu Belgesi  5-Avcılık Belgesi (Yivli Tüfek İçin)  6-Ruhsat Kartı Ücret Makbuzu (Yivli Tüfek İçin)  7-(1) Adet Biometrik Fotoğraf  8-Tüfek | **5 İş Günü** |
| **24** | **Yol Nakil Belgesi Talebi Adres Değişikliği Talebi** | 1-Dilekçe  2-Ruhsat Kartı  3-(1) Adet Fotoğraf (Yol nakil belgesi ve adres değişikliği için)  4-Vergi Borcu Makbuzu (Adres Değişikliği İçin) | **5 İş Günü** |

İlk Müracaat Yeri: Ceyhan İlçe Emniyet Müdürlüğü İkinci Müracaat Yeri : Ceyhan Kaymakamlığı

İsim : Ferdi BÜYÜKATAK İsim :Muhammet GÜRBÜZ

Unvan : İlçe Emniyet Müdür Unvan : Ceyhan Kaymakamı

Adres : İlçe Emniyet Müdürlüğü/Ceyhan Adres : Hükümet Konağı Ceyhan

Tel :0322 613 10 06 Tel :0322 613 90 90

Faks :0322 613 70 59 Faks :0322 613 2354

e-Posta :ceyhan@egm.gov.tr e-Posta :iletişim@ceyhan.gov.tr.