

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
ŞALPAZARI İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI

DESTEK BÜRO AMİRLİĞİ			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1.	MAL VE MALZEME İHALELERİ	1-Meslek odası belgesi 2-İmza sirküleri 3-Teklif mektubu 4-Geçici teminat 5-Yeterlilik belgesi 6-Vekil için vekalet 7-İş ortaklık beyannamesi	40 Gün
2.	MAL VE MALZEME HİBELERİ	1-Hibe dilekçesi 2-Fatura 3-Kıymet Taktir Tutanağı 4-Kimlik fotokopisi	1 Gün
3.	BİNA BAKIM ONARIMLARI	1-Teklif mektubu 2-Banka hesap numarası belirtir dilekçesi 3-Bağlı olduğu vergi dairesinden borcu yoktur yazısı 4-İş deneyim belgesi	20 Gün
İDARİ İŞLER BÜRO AMİRLİĞİ			
1.	VATANDAŞIN EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE MÜRACAATINDA İLGİLİ BİRİME HAVALA EDİLEREK YÖNLENDİRİLMESİ	Emniyet Müdürlüğüne yazılan dilekçe veya elden takipli diğer birimlerce havale edilmiş evrak. Var ise: Müracaatı ile ilgili belgeler.	3 dk.

TRAFİK DENETLEME BÜRO AMİRLİĞİ			
1-	TRAFİK KAZASI TESPİT TUTANAĞI	1-Ruhsat sahibi ya da kazaya karışan sürücünün müracaatı aranır. 2-Nüfus Cüzdanı ya da sürücü belgesi 3-Araç ruhsatı	30 dakika
2-	KAYIP TRAFİK İDARİ PARA CEZASI KARAR TUTANAĞI	1- Ruhsat sahibi ya da sürücünün müracaatı aranır. 2- Nüfus Cüzdanı ya da Sürücü belgesi, 2- Araç Ruhsatı 3-Ceza makbuzu seri ve sıra numarası	30 dakika
3-	HACİZDEN BAĞLANAN ARAÇ	1-Ruhsat sahibi(vekili) ya da muvafakatname de belirtilen kişinin müracaatı aranır. 2-Haciz kaldırma yazısı (Pol-Net kayıtlarından tespiti yapılır.)	30 dakika
4-	ZORUNLU TRAFİK SİGORTASINDAN BAĞLANAN ARAÇ	1-Ruhsat sahibi(Vekili) ya da muvafakatnamede belirtilen kişinin müracaatı aranır. 2-Sigorta belgeleri(Pol-Net kayıtlarından tespiti yapılır.)	30 dakika
5-	FENNİ MUAYENEDEN BAĞLANAN ARAÇ (2 VE 3 NCÜ KEZ)	1-Ruhsat sahibi(Vekili) ya da muvafakatnamede belirtilen kişinin müracaatı aranır. 2-Ek-33/a (izin belgesi) düzenlenip otoparktan çıkışına izin verilir.	1,5 saat
6-	TRAFİKTE MEN İŞLEMLERİNİN FEKKİ	1-Ruhsat sahibi(Vekili) ya da muvafakatnamede belirtilen kişinin müracaatı aranır. 2-Takoğraf çıktısı, (31/1-b ya da 49/3.maddelerden işlem yapıldı ise) 3-Teknik Belgeleri istenir (32.maddeden işlem yapıldı ise)	30 dakika
7-	1 YIL İÇERİSİNDE 100 CEZA PUANI NI DOLDURAN SÜRÜCÜLER	1-Nüfus cüzdanı ile birlikte şahsın müracaatı aranır. 2-Birinci defasında 2 aylık sürenin dolmuş olması ve Sürücü davranışları geliştirme eğitimini tamamlamış olması gerekir. 3-İkinci defasında 4 aylık sürenin dolmuş olması ve Psiko-Teknik muayeneye tabi tutulup sonuca göre ehliyet iade edilir. 4- 3.defasında Sürücü Belgesi iptal edilir.	30 dakika
8-	ALKOLLÜ ARAÇ KULLANMAK 1. KEZ	1- Şahsın müracaatı aranır 2- Nüfus cüzdanı 3- 6 Aylık sürenin dolması 4- Maliyeden borcu yoktur belgesi (Pol-Net kayıtlarından tespiti yapılır) Not: Ehliyet teslimi için trafik cezalarının tamamının ödenmiş olması gerekir)	45 dakika

9-	ALKOLLÜ ARAÇ KULLANMAK 2. KEZ	1- Şahsın müracaatı aranır 2- Nüfus cüzdanı 3- 2 yıllık sürenin dolması 4- Maliyeden borcu yoktur belgesi (Pol-Net kayıtlarından tespiti yapılır) 5 Sürücü davranışları geliştirme eğitimine tabi tutulur Not: Ehliyet teslimi için trafik cezalarının tamamının ödenmiş olması gerekir)	30 dakika
10-	ALKOLLÜ ARAÇ KULLANMAK 3. KEZ	1- Şahsın müracaatı aranır 2- Nüfus cüzdanı 3- 5 yıllık sürenin dolması 4- Maliyeden borcu yoktur belgesi (Pol-Net kayıtlarından tespiti yapılır) 5- Psiko-Teknik raporu Not: Ehliyet teslimi için trafik cezalarının tamamının ödenmiş olması gerekir)	1 saat
11-	PARK YASAĞI KURAL İHLALLERİ	Hatalı park yapan araçların tespiti veya herhangi bir şikayet ve ihbar doğrultusunda aracın plakası tespit edilir, sürücüsüne ulaşılmaması halinde öncelikle pol-Net bilgisine göre telefonu tespit edilip araç sahibine ulaşılmaya çalışılır, bunlara rağmen halen ulaşılmamış ise çekici marifeti ile araç bulunduğu yerden kaldırılır.	30 dakika
12-	TRAFİK KURAL İHLALLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	İhbarcının kimlik ve telefon bilgileri alındıktan sonra ihbar konusu ekiplerce değerlendirilir.	15 dakika
13-	HERTÜRLÜ ŞİKAYET DİLEKÇELERİ E- POSTA VE YAZILI ŞAHSİ MÜRACAATLAR	Dilekçelerin konusu itibarı ile gereği yapılmak kaydı ile yasal süre içerisinde müracaatçıya bilgi verilir, şayet adı geçen dilekçe kamu kurum ve kuruluşları da ilgilendiriyor ise ilgili birime yazılarak koordine sağlanır.	Yasal süre içerisinde
14-	İL TRAFİK KOMİSYONU BAŞKANLIĞI	Büyükşehir Belediye Sınırları içerisinde 5216 sayılı Kanun dışında kalan tüm düzenlemelerin yapılması, İlçe Trafik komisyonu Başkanlığında 5393 sayılı Belediye Kanunu dışında kalanlar ile Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 2005/110 sayılı Genelgeleri dışındaki tüm taleplerin değerlendirilmesi sonucu oluşturulan gündem maddesi sonunda İlçe Trafik Komisyonu Kararlarının onaylanması ile İl Merkezinde alınan kararların uygulanması işlemleri yapılmaktadır.	2 ay
BELGELENDİRME BÜRO AMİRLİĞİ			
1-	YİVSİZ TÜFEK SATIN ALMA BELGESİ	1-Kaymakamlık Makamına hitaben yazılı dilekçe 2-Doktor Raporu 3-Harç yatırma makbuzu 4-Vergi borcu olmadığına dair yazı. 5-Yivsiz Av Tüfeği (görgü tespiti için) 6-Tam kapaklı dosya 7-4 Adet Fotoğraf	7gün

2	YİVSİZ TÜFEK DEVİR İŞLEMLERİ	1-Kaymakamlık Makamına hitaben karşılıklı devir dilekçesi 2-Nüfus cüzdanı fotokopisi 3-Doktor Raporu 4-Harç yatırma makbuzu 5-Vergi borcu olmadığına dair yazı. 6-Yivsiz Av Tüfeği (görgü tespiti için) 7-Tam kapaklı dosya 8-4 Adet Fotoğraf	2
3	YİVSİZ TÜFEK SATINALMA BELGESİ	1-Kaymakamlık makamına hitaben yazılı dilekçe 2-Doktor Raporu 3-Vergi borcu olmadığına dair yazı. 4-Tam kapaklı dosya 5-4 Adet Fotoğraf	5 gün
4	SES VE GAZ TABANCA KAYIT BELGESİ	1-Kaymakamlık makamına hitaben yazılı dilekçe 2-Kurusıkı tabancaya ait fatura 3- Görgü tespiti için kurusıkı tabanca 4- Tam kapaklı dosya 5-2 Adet fotoğraf	30 dakika
5	PROTEKNİK MADDELERİN KULLANIMI(HAVAI FİŞEK GÖSTERİSİ)	1-Dilekçe 2-Proteknik maddeleri kullanacak kişinin a sınıfı ateşleyici yeterlilik belgesi 3-Taahhütname 4-Tehlikeli madde zorunlu sorumluluk sigorta poliçesi (noter tasdikli veya aslı) 5-Proteknik maddelerin kullanılmasını isteyen şahıs veya şirketler tarafından verilen vekaletname.	1 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 Amirliği	İkinci Müracaat Yeri	: Şalpazarı Kaymakamlığı
İsim	: Ahmet KILIÇ	İsim	: Uğur ÜNSAL
Unvan	: İlçe Emniyet Amiri	Unvan	: Kaymakam
Adres	: İlçe Emniyet Amirliği – Şalpazarı/TRABZON	Adres	: Şalpazarı Kaymakamlığı /TRABZON
Tel.	: 0462 89110 06	Tel.	: 0462 891 34 80
Faks	: 0462 89110 12	Faks	: 0462 891 11 88
E-posta	: salpazari@egm.gov.tr	E-posta	: