

T.C.
HAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Trafik Kontrol Hizmetleri	Ruhsat, ehliyet, sigorta, yük ve yolcu taşımacılığı yapan araç sürücülerinden takoğraf çıktısı, alkol kontrolleri ve tüm evrak ve araç eksikliği kontrolleri	10 dakika
2	Trafik Kazaları	Ruhsat, ehliyet, sigorta, takoğraf, irsaliye istenir. Alkol raporu alınarak trafik kaza tespit tutanağı düzenlenir.	3 Saat
3	Alkollü Sürücü Belgesi Teslimi	Trafik ceza borcu bulunmadığına dair tespit, 2. Kez ise şahıstan hastaneden alınmış Sürücü Davranış Geliştirme raporu istenir. 3. Kez de şahıstan Psikoteknik raporu istenir. Polnet kontrolü ve düşümü yapılarak teslim edilir.	15 dakika
4	Otoparkta Bulunan Araç Teslimi	Kimlik ve Sürücü Belgesi	15 dakika
5	Trafik Ceza Sürücü Belge Sorgulama Çıktı Verilme İşlemi	Kimlik ve Sürücü Belgesi	5 dakika
6	Hatalı El Konulan Sürücü Belgesi Teslimi	Psikoteknik Raporu ve şahsın nüfus cüzdanı istenir. Polnet kontrolü ve düşümü yapılarak teslim edilir.	10 dakika
7	Hızdan El konulan Sürücü Belgesi Teslimi	Psikoteknik Raporu ve şahsın nüfus cüzdanı istenir. Polnet kontrolü ve düşümü yapılarak teslim edilir.	10 dakika
8	100 Ceza Puanından El konulan Sürücü Belgesi Teslimi	Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitimi Belgesi ve şahsın nüfus cüzdanı istenir. Polnet kontrolü ve düşümü yapılarak teslim edilir.	10 dakika

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 Emniyet Amirliği
İsim : Erhan GÜNEŞ
Unvan : Komiser
Adres : Hacılar Mah. Lale Sok No:1
Tel : 0222 581 60 85
Faks : 0222 581 60 62
E-Posta : han@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Kaymakamlığı
İsim : Osman TÜRK
Unvan : Han Kaymakam V.
Adres : İlçe Kaymakamlığı
Tel : 0222 581 61 93
Faks : 0222 581 62 11
E-Posta : www.han.gov.tr

İmza

İmza

T.C.
HAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	BÜRO	YÜRÜTÜLEN İŞ VE İŞLEMLER	TAMAMLANMA SÜRESİ
1	İDARİ BÜRO AMİRLİĞİ	1-Özel güvenlik tahkikatı	15 gün
		2-4250 sayılı kanun kapsamındaki tahkikatlar	7 gün
		3-6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu kapsamında iş durdurma ve iş durdurma kararlarının uygulanması takibi	7 gün
		4-Umuma açık işyerlerinin yazışmaları	1 gün
		5- Melbusat dağıtımı	Aynı gün
		6-Birim personelinin hizmetiçi eğitimi, birim personelinin silah bakımlarının yaptırılması	Haftalık
		7-Brifing, istatistik hazırlama	Aylık-Haftalık
		8-Bölge sorumluluk rehberinin güncellenmesi	Yılda bir sefer
2	ADLİ İŞLİMLER BÜRO AMİRLİĞİ	1-Adlimercilerden gelen; yakalama müzekereleri, zorla getirme müzekereleri, hapsen tazyik evrakı, adli kontrol ve denetimli serbestlik kararları, adli tebligat ve talimat evrakı gibi tüm adli evrakla ilgili gerekli işlemleri yapmak.	10 gün
3	SUÇ ARAŞTIRMA VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	1-Polis Merkezine gelen adli konularla ilgili şikayet dilekçeleri ve havaleli evrak hakkında soruşturma işlemlerini yürütmek	10 gün
		2-Trafik birimlerinden adli işlem yapılması amacıyla gelen maddi hasarlı trafik kazalarıyla ilgili işlemleri yapmak	10 gün
		3-Polis merkezi sorumluluk alanlarında meydana gelen faili meçhul ve faili firar olayların aydınlatılmasına yönelik çalışmaların yapılması	Sürekli
		4-Suç analizi ile ilgili bilgi sistemlerini takip etmek polis merkezi sorumluluk alanına ilişkin periyodik bölgesel suç haritası çıkartmak, suç analizi yapmak, suç analizlerine göre suç soruşturmasına ve suçun önlenmesine yönelik tedbirler geliştirmek	Sürekli
		5-Daimi arama evrakının takibini yapmak	Sürekli
		6-Kayıp şahısların bulunmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek	Sürekli
4	AİLE İÇİ VE KADINA ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ	1-Adli makamların ailenin korunması kapsamındaki kararlarını ilgili mevzuata uygun olarak izlemek, gerekli işlemleri yapmak	Sürekli
		2-Aile içi şiddete ilişkin yapılması gereken adli ve idari işlemleri yapmak	Sürekli

T.C.
HAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	BÜRO	YÜRÜTÜLEN İŞ VE İŞLEMLER	TAMAMLANMA SÜRESİ
1	GRUP BÜRO AMİRLİĞİ	1-Yaya ve motorize önleyici devriye hizmetlerini yürütmek	Sürekli
		2-Meydana gelen her türlü suç ve kabahat ile tehlike oluşturan diğer olaylara müdahale etmek ve gerekli adli idari işlemleri yapmak	Sürekli
		3-Halkın can ve mal güvenliğini ve genel sağlığı tehlikeye düşüren durumlarda gerekli koruyucu ve düzenleyici görevleri yerine getirmek	Sürekli
		4-Yapılan müracaatlarda görev alanına giren konularla ilgili gerekli işlemleri yapmak, diğer birim ve kurumları ilgilendiren konularla ilgili gerekli yönlendirmeyi yapmak	Sürekli
		5- Trafik zabıtasının olmadığı yerlerde trafik hizmetlerini yürütmek	Sürekli
		6-Umuma açık yerlerin denetimini yapmak	Sürekli
		7-Polis merkezinin güvenliğinin sağlanmasına yönelik görevlerini yerine getirmek	Sürekli
		8-Telsiz muhaberesini takip etmek	Sürekli
		9-Grup Amirliğini genel tertip ve düzenini sağlamak	Sürekli
		10-Gözaltı biriminin tertip ve düzenini sağlamak, gözaltı işlemlerini takip etmek	Sürekli
		11-Polis Merkezi halkla ilişkiler ve danışma hizmetlerini yürütmek	Sürekli
		12-Hizmetlerin Toplum Destekli Polislik Hizmetleri anlayışla yürütülmesini temin etmek	Sürekli
		13-Meydana gelen olaylar ve gerekli diğer konularla ilgili sıralı amirlerini bilgilendirmek	Sürekli
		14-Polis Merkezine müracaatta bulunan vatandaşların işlemlerini yapmak.	Sürekli

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 Emniyet Amirliği
İsim : Erhan GÜNEŞ
Unvan : Komiser
Adres : Hacılar Mah. Lale Sok No:1
Tel : 0222 581 60 85
Faks : 0222 581 60 62
E-Posta : han@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlçe Kaymakamlığı
İsim : Osman TÜRK
Unvan : Han Kaymakam V.
Adres : İlçe Kaymakamlığı
Tel : 0222 581 61 93
Faks : 0222 581 62 11
E-Posta : www.han.gov.tr

İmza

İmza

T.C.
HAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ
KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Mermi Satın Alma Belgesi	1-Dilekçe. 2-Ruhsat fotokopisi.	1 GÜN
2	Silah Devir İzni Verilmesi	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Fotoğraf 4-Silah Ruhsat İstek Formu 5-Sağlık Raporu 6-Maliyeden Borcu Yoktur Yazısı.	7 GÜN
3	Silah Bulundurma Ruhsatı	1-Dilekçe 2-Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3-Fotoğraf 4-Silah ruhsat istek formu 5-Sağlık Raporu 6-Maliyeden Borcu Yoktur Yazısı.	7 GÜN
4	Ruhsatlı Silah Hibesi	1- Dilekçe 2-Ruhsat fotokopisi.	7 GÜN
5	Silah Nakil Belgesi	1- Dilekçe 2-Ruhsat fotokopisi.	1 GÜN
6	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Doktor Raporu 3-Bir adet fotoğraf. 4-Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi Harç Makbuzu 5- Maliyeden borcu yoktur yazısı.	7 GÜN
7	Yivsiz Tüfek Satın Alma Belgesi	1-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2-Doktor Raporu 3-Bir adet fotoğraf 4-Maliyeden borcu yoktur yazısı.	1 GÜN
8	Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silah Bildirim Belgesi	1-Dilekçe 2-TC Kimlik No Beyanı 3-Sabıka Kaydı Yazılı Beyanı 4-Fatura Fotokopisi.	1 GÜN
9	Bilgi Edinme için Müracaat	İnternet üzerinden başvuru yapıldığı için herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.	15 GÜN
10	İhbar ve Şikâyetler	1-Yazılı ve sözlü yapılabilir. 2-112 Acil hattı kullanılabilir.	HEMEN

Unvan : Komiser
Adres : Hacılar Mah. Lale Sok No:1
Tel : 0222 581 60 85
Faks : 0222 581 60 62
E-Posta : han@egm.gov.tr

Unvan : Han Kaymakam V.
Adres : İlçe Kaymakamlığı
Tel : 0222 581 61 93
Faks : 0222 581 62 11
E-Posta : www.han.gov.tr

İmza

İmza