

## AZİZİYE İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

## (SİLAH VE PATLAYICI MADDELER BÜRO AMİRLİĞİ)

SN.	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	YİVSİZ AV TÜFEĞİ RUHSATI İŞLEMİ	<p>1- Dilekçe (Kaymakamlık Makamına),  2- Dört(4) Adet biyometrik fotoğraf , “<u>dijitali cd ortamında getirilecek</u>”.(Son 1 yıl içinde çekilmiş),  3- Sağlık raporu (Aile Hekiminden/Aile Sağlığı Merkezinden alınacaktır),  4- Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi harcı (5 yıllık-Aziziye Vergi Dairesi Müdürlüğüne yatırılacaktır),  5- Vadesi geçmiş vergi borcunu gösterir yazı (Aziziye Vergi Dairesi Müdürlüğünden),  6- Yenilemelerde eski ruhsatname fotokopisi ve kayıtlı yivsiz av tüfekleri,  8- Parmak izi (müracaat esnasında alınacaktır),  9- Nüfus Cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir.  10- Plastik dosya (mavi renkli)  11- Ziraat Bankasına yatırılan 150 TL Silah Ruhsat kart ücreti <b>dekontu aslı</b>.</p> <p><i>NOT: Başka il/ilçede kaydı bulunan ruhsatnamenin yenilenmesi, yivsiz av tüfeğinin devir alınmak istenilmesi veya yapılan tahkikat neticesinde hakkında Mahkeme kaydının bulunması durumunda (7) günlük süre uzayabilir.</i></p> <p><b>Resmi Kurumlar İçin;</b>  1-Resmi kurumun demirbaş tüfek alma isteğini bildirir resmi yazı,  2-Yivsiz av tüfeğinin demirbaş defter kaydı,  3-Yivsiz av tüfeğinin ve fişeklerin muhafazası için görevlendirme yazısı.  <i>NOT: Resmi kurumlar tarafından görevlendirilen kişiler için yukarıda istenen belgeler ayrıca istenecektir. Demirbaş yivsiz av tüfekleri en fazla (3) kişi adına ruhsata bağlanabilir.</i></p>	7 GÜN
2	SİLAH (MESKENDE) BULUNDURMA RUHSATI İŞLEMİ	<p>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe  2- Dört(4) Adet biyometrik fotoğraf , “<u>dijitali cd ortamında getirilecek</u>”.(Son 1 yıl içinde çekilmiş),  3- Maliyeye yatırılan harç makbuzu  4- Vergi borcu durumunu gösterir belge  5- Heyet raporu (tam teşekküllü devlet hastanesinden)  6- Plastik dosya (turuncu renkli)  7- Ziraat Bankasına yatırılan 150 TL Silah Ruhsat kart ücreti <b>dekontu aslı</b>.  8- Kamu görevlileri için 30 günü geçmemiş görev belgesi  <i>NOT: Başka il/ilçede kaydı bulunan tabancanın ruhsatının yenilenmesi, tabancanın devir alınmak istenilmesi veya yapılan tahkikat neticesinde hakkında Mahkeme kaydının bulunması durumunda (7) günlük süre uzayabilir.</i></p>	7 GÜN
3	SİLAH (İŞYERİNDE) BULUNDURMA RUHSATI İŞLEMİ	<p>1- Kaymakamlık Makamına hitaben dilekçe  2- Dört(4) Adet biyometrik fotoğraf , “<u>dijitali cd ortamında getirilecek</u>”.(Son 1 yıl içinde çekilmiş),  3- Maliyeye yatırılan harç makbuzu  4- Vergi borcu durumunu gösterir belge  5- Heyet raporu (tam teşekküllü devlet hastanesinden)  6- İş yeri açma ve çalışma ruhsatı (aslı ve fotokopisi)  7- Mükellefiyeti gösterir vergi dairesi yazısı  8- İşyeri ortaklık veya şirkete ait ise yönetimin buna ilişkin kararı ve muvafakat yazısı  9- Plastik dosya (turuncu renkli)  10- Ziraat Bankasına yatırılan 150 TL Silah Ruhsat kart ücreti <b>dekontu aslı</b>.  11- Kamu görevlileri için 30 günü geçmemiş görev belgesi  <i>NOT: Başka il/ilçede kaydı bulunan tabancanın ruhsatının yenilenmesi, tabancanın devir alınmak istenilmesi veya yapılan tahkikat neticesinde hakkında Mahkeme kaydının bulunması durumunda (7) günlük süre uzayabilir.</i></p>	7 GÜN
4	KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI İŞLEMİ	<p>1- Dilekçe (Kaymakamlık Makamına),  2- Dört(4) Adet biyometrik fotoğraf , “<u>dijitali cd ortamında getirilecek</u>”.(Son 1 yıl içinde çekilmiş),  3- Görev Belgesi (30 günü geçmemiş ve mühürlü olacaktır),  4- Sağlık Kurulu Raporu (Yönetmelik’in 8’inci maddesi (a) bendi ile (e) bendinin 1,2,3,4,5 ve 10 numaralı bent kapsamına girenler hariç),  5- Vadesi geçmiş vergi borcunu gösterir yazı (Aziziye Vergi Dairesi Müdürlüğünden),  6- Silah Ruhsatı İstek Formu (Evraklar tamam olunca Büroda doldurulacaktır),  7- Nüfus Cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir.  8- Plastik dosya (yeşil renkli)  9- Ziraat Bankasına yatırılan 150 TL Ruhsat kart ücreti <b>dekontu aslı</b>  <i>NOT: Belediye Başkanları ve muhtarlar için ayrıca il/ilçe seçim kurulu yazısı (Seçim yoluyla gelmiş olma şartı vardır). Başka il/ilçede kaydı bulunan tabancanın ruhsatının yenilenmesi, tabancanın devir alınmak istenilmesi veya yapılan tahkikat neticesinde hakkında Mahkeme kaydının bulunması durumunda (7) günlük süre uzayabilir.</i></p>	7 GÜN

5	EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ SİLAH TAŞIMA RUHSATI İŞLEMİ	<p>1- Dilekçe (Kaymakamlık Makamına),</p> <p>2- Dört(4) Adet biyometrik fotoğraf , “<u>dijitali cd ortamında getirilecek</u>”.(Son 1 yıl içinde çekilmiş),</p> <p>3- Emeklilik Onayı (6 ay içerisinde başvurulmaz ise Sağlık Kurulu Raporu istenecektir),</p> <p>4- Emekli oluş şekline, hakkında meslekten veya memuriyetten çıkarma cezası istemiyle tahkikat açılıp açılmadığını veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin kurum yazısı,</p> <p>5- Emekli Kimlik Kartı fotokopisi,</p> <p>6- Vadesi geçmiş vergi borcunu gösterir yazı (Aziziye Vergi Dairesi Müdürlüğünden),</p> <p>7- Sağlık sebebi ile emekli edilenlerden ilk rapordan da bahsedilerek düzenlenmiş silah ruhsatı almasında sakınca olmadığına dair son sağlık durumunu bildirir sağlık raporu,</p> <p>8- Silah Ruhsatı İstek Formu (Evraklar tamam olunca Büroda doldurulacaktır),</p> <p>9- Nüfus Cüzdanı aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir.</p> <p>10- Plastik dosya (mavi renkli)</p> <p>11- Ziraat Bankasına yatırılan 150 TL Ruhsat kart ücreti <b>dekontu aslı</b></p> <p><i>NOT: Başka il/ilçede kaydı bulunan tabancanın ruhsatının yenilenmesi, tabancanın devir alınmak istenilmesi veya yapılan tahkikat neticesinde hakkında Mahkeme kaydının bulunması durumunda (7) günlük süre uzayabilir.</i></p>	7 GÜN
6	HAVAI FİŞEK GÖSTERİSİ	<p>1- Talep sahibinin vereceği dilekçe (Kullanılacak piroteknik maddenin cinsi ve miktarı, bu maddelerin kullanılmasının talep edildiği yer ve zaman, kullanacak olan kişiler, bu maddelerin hangi amaçla kullanılacağı belirtilecektir),</p> <p>2- Ateşleme işini yapacak olanın A Sınıfı Ateşleyici Yeterlilik Belgesi ve TC Kimlik Numarası,</p> <p>3- Ateşleme işini yapacak olan ateşleyicilerin vereceği taahhütname,</p> <p>4- Beş kilogramın üzerindeki piroteknik maddelerin taşınmasında, görevlilerinin vereceği taahhütname,</p> <p>5- Naklin talep sahibinden başkası yapılacaksa, nakil görevlilerine verilecek nakilci vekâletnamesi,</p> <p>6- Piroteknik maddeleri kullanacak kişi tarafından alınacak Tehlikeli Maddeler ve Tehlikeli Atık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigorta Poliçesi, Ateşleme işini şahıs yapacaksa sigorta şahıs adına, bir şirket veya gösteri-organizasyon firması yapacaksa sigorta bu şirket veya firma adına düzenlenecektir.</p> <p><i>NOT: Bu belgelerin tamamlanmasından sonra, ilgililerin Tüzüğün Ek 1. maddesine göre patlayıcı madde işleriyle iştigal etmesine engel hali olmadığını belirlemesi ve bu maddelerin kullanılacağı yer bakımından sakıncanın bulunmadığını anlaşılması halinde mülki amirden piroteknik madde kullanımı için izin verilebilecektir.</i></p> <p><b>(Belirtilen süre müracaat tarihinden itibaren başlar.)</b></p>	3 GÜN
7	MERMİ SATIN ALMA BELGESİ	<p><i>E Devlet üzerinden kişinin talebine göre mermi istihkakı verilmektedir.</i></p>	
8	SES VE GAZ FİŞEĞİ ATABİLEN SİLAH BİLDİRİM BELGESİ ( KURU SIKI SİLAH RUHSAT KARTI )	<p>1-Dilekçe (Kaymakamlık Makamına)</p> <p>2- Kuru sıkı tabanca satın almak için; ilgili ruhsat birimine <b>satın alma belgesi</b> düzenlenmesi için başvuru yapılacak.</p> <p>3- Türk Polis Teşkilatı Güçlendirme Vakfı Genel Müdürlüğü T.C. Ziraat Bankası İskitler/Ankara Şubesi İban TR 9100 0100 0713 5769 7895 5185 Hesap No:0713-57697895-5185 hesabına gişeden 20 TL kart ücreti yatırılarak makbuz <b>aslı</b> gerekmektedir.</p> <p>4- Dört (4)adet vesikalık fotoğraf</p> <p><i>NOT: Silah fatura tarihinden itibaren (1) ay içerisinde kayıt altına alınması gerekmektedir. Adli Sicil Belgesi aslı silahın satın alması esnasında satışı yapan av bayiine ibraz edildikten sonra ruhsat birimine getirilecektir.</i></p>	1 GÜN

**Ş.A. BATİBEYİ POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Günlü adli Tahkikat Evrakları	1-İfade tutanakları 2-Olay ile ilgili tutanaklar 3-Dr Raporları 4-Şüpheli Hakları Formları	Gününde
2	Günsüz Adli Tahkikat Evrakı	1-İfade tutanakları 2-Olay ile ilgili tutanaklar 3-Dr Raporları 4-Şüpheli Hakları Formları	15 Gün
3	Askeri Tahkikat Evrakları	1-Yakalama Tutanağı 2-Tahkikat ile ilgili tutanaklar 3-Durumu bildirir belgeler	15 Gün
4	Sosyal Ekonomik Durum	Araştırma Tutanağı	10 Gün
5	Şikâyetçi Dilekçeleri	1-İfade tutanağı 2- Şikâyete konu olay ile ilgili tutanaklar 3-Dr. Raporları 4-Şüpheli Hakları Formları	15 Gün
6	Zorla Getirme Kararı	Üst Yazı Tutanak	Günlü
7	Adres Tespiti	Araştırma Tutanağı	10 Gün
8	C. Başsavcılığından Gelen Evraklar	İstenen Şahıs ya da belgeler	10 Gün
9	Mağduriyet Giderici Müracaatlar	1-Müracaat Tutanağı 2-Görgü Tespit Tutanağı 3-Dr. raporu	1 Gün
10	Mahkemeye Ait İstenen Belgeler	Dosyadaki eksik belgelerin tamamlanması	10 Gün
11	Cimer Müracaatları	Yazılı Müracaat	15 Gün
12	Yakalanan Yabancı Şahıs İşlemleri	İstenmiyor	1 Gün
13	İfade Alma	Nüfus Cüzdanı	Aynı İş Günü
14	Dilekçe Hakkının Kullanmasına Dair Kanun kapsamında yapılan Müracaatlara cevap verilmesi	1-Yazılı Müracaat: (dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun kapsamında) 2-Başvuru sahibinin adı-soyadı, imzası ve iş veya ikametgâh adresinin bulunması gerekmektedir.(belli bir konuyu ihtiva etmeyenler, yargı mercilerinin görev alanına giren konular ve 1 maddedeki şartlardan herhangi birini taşımayanlar incelemeye alınmazlar)	30 Gün

**AİLE İÇİ VE KADINA KARŞI ŞİDDETLE MÜCADELE BÜRO AMİRLİĞİ****KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun kapsamında ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen Önleyici Tedbir Kararları ile ilgili uygulanan iş ve işlemler.	Şiddet gördüğü iddiasıyla müracaat eden kadın/aile içinde sıkıntı yaşayan kişi ya da kişilerin müracaatlarının alınması, Cumhuriyet Başsavcılığından alınan talimat doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması, Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü (ŞÖNİM) ve Asayiş Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amirliği ile koordineli çalışılması, kadın sığınma evine yerleştirilmek istenen mağdur kadınların işlemlerinin yapılması, mağdura yönelik Önleyici Tedbir kararlarının Hâkimin onayına sunulması, mağdurun Koruyucu Tedbir Kararı talep etmesi durumunda ilgili birime bildirilmesi, şüpheli şahsın ifadesinin alınarak Cumhuriyet Savcısının talimatı doğrultusunda işlemlerin yürütülmesi	Tahkikat evraklarının hazırlanması için geçen süre 1-5 saat arasında değişmekte olup, alınan önleyici tedbir kararlarının birimize ulaşma ve uygulamaya başlanma süreleri 3 – 5 gün arasında değişmektedir.

2	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesi Hakkındaki Kanun kapsamında ve ilgili mevzuat hükümlerinde belirtilen Koruyucu Tedbir Kararları ile ilgili uygulanan iş ve işlemler.	Şiddet Önleme ve İzleme Merkezi Müdürlüğü (ŞÖNİM), Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, Kaymakamlık, Savcılık, Aile Mahkemeleri, Asliye Hukuk Mahkemeleri ve diğer kolluk kuvvetlerine müracaat ettiğine dair onaylı belge veya havaleli dilekçesi	3 - 5 gün arasında değişmektedir.
3	CİMER/E-POSTA Şikâyet Dilekçe İşlemleri	İlgili Birimden Gelen Şikâyet Dilekçeleri/Şikâyetleri	En geç 10 gün içerisinde gereği yapılmaktadır

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.

<b>İlk Müracaat Yeri: Aziziye İlçe Emniyet Müdürlüğü</b>	<b>İkinci Müracaat Yeri: Aziziye Kaymakamlığı</b>
<b>İsim: Serkan YILDIZ</b>	<b>İsim: Abdulkadir ÇELİK</b>
<b>Unvan: İlçe Emniyet Müdür V.</b>	<b>Unvan: Aziziye Kaymakamı</b>
<b>Adres: E-80 Karayolu Üzeri Aziziye Hükümet Konağı Girişi</b>	<b>Adres: E-80 Karayolu Üzeri Aziziye Hükümet Konağı Kat:2</b>
<b>Tel :0442 631 46 36</b>	<b>Tel :0442 631 31 30</b>
<b>Faks :0442 631 46 36</b>	<b>Faks :0442 631 37 97</b>
<b>e-Posta: <a href="mailto:Aziziye@egm.gov.tr">Aziziye@egm.gov.tr</a></b>	<b>e-Posta:aziziye.kaymakamlik@gmail.com</b>