DÖŞEMEALTI KAYMAKAMLIĞI İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE									HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUN ULMADIĞI
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER ÖZELSEKTÖR (VB)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN BELİRLENEN TAMAMLAMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	
1	26801998-74185	62723	Mevcut Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesine Tüfek Kaydı (Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım)	Yivsiz Tüfek Ruhsatnamesi bulunan şahısların ilave tüfek alma talebinde bulunması halinde gerekli iş ve işlemler	2521 Sayılı Kanunun 9. ve 10. Maddesi ve 2521 Sayılı Yönetmelik'in 10, 12, 13 ve 14. Maddeleri	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Mavi Telli Dosya) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek Yivsiz Tüfek Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (200 TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak harç makbuzu 9- Aile Hekiminden Sağlık Raporu (Fiziki-Norolojik -Pisikolojik Bakımdan) 10- Vergi Harcı 5 yıl (178,70 TL.) 2521 Sayılı Kanun ve Yönetmelik 10, 12 ve 13. Maddesi gereği	2521 Sayılı Kanun'un 9. Maddesine göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler, İl ve İlçe Jandarma Komutanlıkları , Vergi Dairesi Müdürlükleri, İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri ,	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler:5 iş günü içersinde cevap verilir ilgili kurumlarla ilgili yazışmalardan dolayı En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	30 gün	5 GÜN	802(2022 yılı verisi)	sunuluyor
2	26801998-74185	62683	Yenileme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	İŞ-MESLEK MENSUPLARI TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 9. maddesi	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) silah ruhsatı almasına engel hali olmadığını gösterir sağlık kurul raporu 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (500 TL) kart ücreti makbuzu 8- maliye ye yatırılacak taşıma ruhsatı harç makbuzu 9- Mevzuat Gereği Meslek Mensubu Olduğu iş ile ilgili gerekli evraklar 10-Sağlık Kurul Raporu (Devlet Hastanesi-Vakıf Hastanesi-Araştırma Hastanesi Özel Hastane Raporları Kabul edilmez 11-Vergi Harcı 5 Yıl 23.093.00 TL	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler, İl ve İlçe Jandarma Komutanlıkları , Vergi Dairesi Müdürlükleri, İl ve İlçe Sağlık Müdürlükleri , bağlı bulundukları oda başkanlıkları , İl İlçi seçim kurulları, İl-İlçe Tarım Müdürlümkleri İl ve İlçe Ticaret Odaları	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	30 gün	5 GÜN	47	sunulmuyor
3	26801998-74185	62684	Yenileme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	KAMU GÖREVLİSİ TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 8. maddesi	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- Çalıştığı kurumdan son 1 ay içerisinde alınmış görev belgesi 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek Silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (500 TL) kart ücreti makbuzu	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler,Kuvvet Komutanlıkları, İl İlçe Jandarma Komutanlıkları	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	30 gün	5 GÜN	62	sunulmuyor
4	26801998-74185	62685	Mevcut Kamu görevli Silah Taşıma Ruhsatlarını Emekli Kamu Görevli Ruhsatlarına Çevirme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	EMEKLİ KAMU GÖREVLİSİ TAŞIMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 10 maddesi	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- zati demirbaş senedi Silah Görgü Tespiti 3- Emeklilik Onayı (Kurumundan veya Bakanlıktan Tasdikli) ve 6-Emekli Kimlik kartı fotokopisi 7- Emekli olduğu kurumdan, Emekli oluş şekline; Hakkında meslekten veya memuriyetten çıkarma cezası istemi ile tahkikat açılıp açılmadığı veya kesinleşmiş bir mahkeme kararı bulunup bulunmadığına ilişkin yazı 8- Yönetmeliğin 10. Maddesinin (g) bendi hariç, Adli Sicil Beyanı ve Doktor Raporu İstenmez (Emekli oluş tarihinden itibaren 6 Ay içerisinde müracaat edenlerden) 9- Adli Sicil Kaydı bulunanların kayıtlarına ilişkin kesinleşmiş mahkeme kararı (Mahkemece Tasdikli ve Kesinleşme şerhi ile birlikte getirilecek 10- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (500 TL) kart ücreti makbuzu	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler,Kuvvet Komutanlıkları, İl İlçe Jandarma Komutanlıkları	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	30 gün	5 GÜN	55	sunulmuyor
5	26801998-74185	62677	Yenileme ,Yeni Silah Satın Alma Belgesi veya Devir Alım	BULUNDURMA RUHSATI İÇİN İSTENEN BELGELER	6136 Sayılı kanunun 6. maddesi ve 91/1779 sayılı yönetmeliğin 4. maddesi	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf: (2 adet biometrik, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) silah ruhsatı almasına engel hali olmadığını gösterir sağlık kurul raporu 5- Vadesi Geçmiş Vergi Borcu Olup-Olmadığına Dair Belge (6183 Sayılı Kanunun 22/a maddesi gereğince düzenlenmiş) 6- Devir alanlar devredecek kişinin dilekçe, kimlik ve ruhsatnamesi fotokopilerini getirecek silah Görgü Tespiti 7- Türk Polis teşkilatı Güçlendirme Vakfı kurumsal hesabına (300 TL) kart ücreti makbuzu 8- Maliye ye Yatırılacak Bulundurma Ruhsatı harç makbuzu 9-Sağlık Kurul Raporu (Devlet Hastanesi-Vakıf Hastanesi-Araştırma Hastanesi -Özel Hastane Raporları Kabul edilmez 10-Vergi Harcı 5 Yıl 7.390.30 TL	91/1779 Sayılı yönetmeliğe göre vatandaşlar oturdukları mahallin en büyük mülkiye amirine ilk başvurularını yaparlar.	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır. Mahkemeler,Kuvvet Komutanlıkları, İl İlçe Jandarma Komutanlıkları, İl İlçe sağlık Müdürlükleri, İl İlçe vergi Dairesi Müdürlükleri,	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20, 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: En geç otuz gün içinde sonuçlandırılır, işlem neticesi ile bu süre içinde sonuçlanmaması durumunda konu hakkında şahıslara aynı süre dâhilinde yazılı olarak bilgi verilir.	30 gün	5 GÜN	69	sunuluyor
6	26801998-74185	62724		Ses ve Gaz Fişeği Atabilen Silah (Kurusıkı) satın almak isteyen vatandaşlara Silah Satın Alma Belgesi düzenlenmesi ilgili gerekli iş ve işlemler	5729 Sayılı Kanunun 1. ve 3. Maddesi ve 5729 Sayılı Yönetmelik'in 1. Maddesi, EK-1 ve Emniyet Genel Müdürlüğünün 30/12/2019 tarih ve EBYS201912301725096872 1sayılı Yönetmelik Uygulama Talimatı	Vatandaş	Emniyet Genel Müdürlüğü	Antalya İl Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü		1- Dosya (Kırmızı Yarım Kapak) 2- Dilekçe 3- Nüfus Cüzdanı (Aslı müracaat esnasında ibraz edilecektir) 4- Fotoğraf (2 adet vesikalık, renkli, son bir yıl içinde çekilmiş) 5- türk polis taeşkilatı Güçlendirme vakfı hesabına yatırılan kart ücreti makbuzu Emniyet Genel Müdürlüğünün 30/12/2019 tarih ve EBYS201912301725096872 1sayılı Yönetmelik Uygulama Talimatı	5729 Sayılı Yönetmelik'in EK-1 Maddesi	1- Büro Memuru 2- Büro Amir V. 3- İlçe Emniyet Müdürü 4- Kaymakam	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	18.04.2013 Tarihli Genelgelerin Birleştirilmesi (Silah Ruhsat İşlemleri Birleştirilmiş Genelgesi) EGM 2013/39, BAKANLIK 2013/20: 1.1.Silah Ruhsatı Başvurusunda İlk İşlemler: UYAP ve merkezi bilgisayar kayıtlarında (Silah Ruhsat Programı) talep sahibinin kaydı olup olmadığı ile kaydı var ise bunun mahiyeti ve silah ruhsatı almaya engel teşkil edip etmediği kontrol edilerek sorgulama sonucu yazdırılarak gerekli inceleme ve araştırma bu doğrultuda yapılır.	30 gün	2 GÜN	46	sunulmuyor
7	93419417 - 1013239	62212	Tedbir Kararının Onanması İşlemleri	Müracaatçı şahıslar ile ilgili yapılan tahkikat evrakları	6284 Sayılı Kanun Kapsamında yapılan işlemler	Müracaatçı Şahıslar		Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amirliği			Müşteki İfade Tutanağı	Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amirliği	Aile İçi ve Kadına Karşı Şiddetle Mücadele Büro Amiri		Adalet Bakanlığı	1 gün	1 Saat	400	Evet (Polnet 4-EBYS)	
8	51044602 - 46403	62397	ÇALINAN OTOLARLA İLGİLİ SORUŞTURMANIN YÜRÜTÜLMESİ	KAMU KURUMU İLE VATANDAŞLAR ADINA RUHSATLI OTOLARIN ÇALINMASI DURUMUNDA ARAÇLARIN BULUNARAK İLGİLİLERE TESLİMİ İLE SUÇLULAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Vatandaş-KAMU KURUMLARI		Döşemeltı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği			1-Resmi Yazı(Üst Yazı) 2-Trafik Tescil Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	Yok	CUMHURİYET BAŞBAVCILIKLARI	Yok	Yok		Sunulmuyor	
9	51044602 - 46403	62397	ÇALINAN OTOLARLA İLGİLİ SORUŞTURMANIN YÜRÜTÜLMESİ	KAMU KURUMU İLE VATANDAŞLAR ADINA RUHSATLI OTOLARIN ÇALINMASI DURUMUNDA ARAÇLARIN BULUNARAK İLGİLİLERE TESLİMİ İLE SUÇLULAR HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Vatandaş-KAMU KURUMLARI		Döşemeltı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği			1-Resmi Yazı(Üst Yazı) 2-Trafik Tescil Belgesi 3-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	Yok	CUMHURİYET BAŞBAVCILIKLARI	Yok	Yok		Sunulmuyor	
10	51044602 - 46403	62397	KAYIP ŞAHISLARIN YAKINLARI TARAFINDAN YAPILAN MÜRACAATIN ALINMASI VE KAYIP ŞAHSIN BULUNMASI İÇİN GEREKLİ	KAYIP OLDUKLARI GEREKÇESİYLE ARANMALARI İÇİN YAKINLARI TARAFINDAN MÜRACAATTA BULUNULAN ŞAHISLARIN ARAMA İŞYEMLERİNİ YAPMAK KİMLİĞİ BELİRSİZ CESETLERİN KİMLİKLERİNİ VE YAKINLARINI TESPİT ETMEK	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Vatandaş-KAMU KURUMLARI-Özel Sektör		Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği			1- Resmi Yazı (Üst Yazı) 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Eşkal Belgesi 4- Başvuru Formu 5- 2 Adet Fotoğraf	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü,	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	TÜM MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI	CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ-İL/İLÇE GÜVENLİK BİRİMLERİ-MAHALLİ İDARELER-CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI- AİLE	Yok	Yok		Sunulmuyor	
11	51044602 - 46403	62397	HIRSIZLIK OLAYLARI İLE İLGİLİ TAHKİKATLARIN YÜRÜTÜLMESİ	EV VE İŞYERLERİNDE MEYDANA GELEN HIRSIZLIK OLAYLARI SONUCU ÇALINAN HER TÜRLÜ TAŞINIR MALLARIN BULUNMASI İLE SUÇ VE SUÇLULARLA İLGİLİ TAHKİKAT EVRAKLARININ DÜZENLENEREK ADLİ MAKAMLARA SUÇ DUYURUSUNDA BULUNMAK	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	Vatandaş-KAMU KURUMLAR		Döşemeltı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği			1- Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi Fotokopisi 2- Çalınan Malzemelerin Faturaları veya Garanta Belgeleri 3- Resmi Yazı (Üst Yazı) veya İfade Tutanağı	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	Yok	BAŞVURU SAHİPLERİ (VATANDAŞ, ÖZEL SEKTÖR, KAMU KURUMLARI)- CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI	Yok	Yok		Sunulmuyor	

29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12
				76137	76137	76137	51044602 - 46403								46404	51044602 - 46403	51044602 - 46403
				91244	91244	91244	62397								91244	62397	62397
DİLEKÇE VE HAVALE İŞLEMLERİ	Huzur Toplantıları	Bilgilendirme Toplantıları	Umuma Açık Yerlerin Denetlenmesi	Engelli Araçlar İçin Park Kağıdı	Plaka Zayi	Ruhsat Zayi	KAYIP ŞAHISLARIN YAKINLARI TARAFINDAN YAPILAN MÜRACAATIN ALINMASI VE KAYIP ŞAHSIN BULUNMASI İÇİN GEREKLİ CALISMALARIN	Okul Ziyareti	Huzur Toplantıları	Bilgilendirme Toplantıları	Suça Sürüklenen Çocuğun İşlemlerini Yapmak	Mağdur Çocuğun İfadesinin Alınması	Umuma Açık Yerlerin Denetlenmesi	Kayıp Çocukların Bulunması	Korunmaya Muhtaç Çocukların Muhafaza Altına Alınması	YANKESİCİLİK-DOLANDIRICILIK VE KAPKAÇ SUÇLARIYLA İLGİLİ TAHKİKATLARIN YÜRÜTÜLMESİ	YANKESİCİLİK-DOLANDIRICILIK VE KAPKAÇ SUÇLARIYLA İLGİLİ TAHKİKATLARIN YÜRÜTÜLMESİ
TETKİK VE HAVALE DAMGASINI VURARAK İLGİLİ BİRİME HAVALE ETMEK			çocukları kötü alışkanlıklardan korumak, suç mağduru ve suça sürüklenmelerini önlemek	Engelli araç sahiplerine.	çeşitli nedenlerleplakası kaybolmuş çalınmış araçların sahiplerine veya vekillerine teslim edilmesidir.	çeşitli nedenlerle ruhsatı kaybolmuş çalınmış araçların sahiplerine veya vekillerine teslim edilmesidir.	KAYIP OLDUKLARI GEREKÇESİYLE ARANMALARI İÇİN YAKINLARI TARAFINDAN MÜRACAATTA BULUNULAN ŞAHISLARIN ARAMA İŞYEMLERİNİ YAPMAK, KİMLİĞİ BELİRSİZ CESETLERİN KİMLİKLERİNİ VE YAKINLARINI TESPİT ETMEK				suça sürüklenen çocuğun adli işlemlerini yapmak ve sonuçlarını takip etmek	Mağdur olan çocuğun avukat ve ve sosyal hizmet uzmanı eşliğinde ve gerekli görülen durumlarda kamera eşliğinde ifadesinin alınması	çocukları kötü alışkanlıklardan korumak, suç mağduru ve suça sürüklenmelerini önlemek	evden ve kurumdan kaçan çocukanın yakınları ve kurumu tarafından bildirilen kayıp çocukların bulunmasına yönelik çalışma yapmak	sorumlulukların yerine getirmedikleri tespit edilen vasi ve çocukların hukuken sorumlu olan kişilen hakkında İlçe Sosyal Hizmet Müdürlüğüne bilgi vermek	YANKESICILIK, EMNİYETİ SUİSTİMAL(GÜVENİ KÖTÜYE KULLANMA), KAPKAÇ, KARŞILIKSIZ YARARLANMA SUÇLARI İLE NİTELİKLİ DOLANDIRICILIK DIŞINDAKİ DOLANDIRICILIK SUÇLARININ SORUŞTURULMASINI YÜRÜTMEK	YANKESİCİLİK, EMNİYETİ SUİSTİMAL(GÜVENİ KÖTÜYE KULLANMA), KAPKAÇ, KARŞILIKSIZ YARARLANMA SUÇLARI İLE NİTELİKLİ DOLANDIRICILIK DIŞINDAKİ DOLANDIRICILIK SUÇLARININ SORUŞTURULMASINI YÜRÜTMEK
EVRAK ARŞİV ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ Mad.9 VALİLİK İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ "EVRAK HAVALESİ VE GELEN YAZILAR"	18.02.2009 tarihli EGM Toplum Destekli Polislik-Hizmetleri Yönetmeliğinin 58/1-2-3-4-5, maddesi	18.02.2009 tarihli EGM Toplum Destekli Polislik-Hizmetleri Yönetmeliğinin 21/c maddesi	Çocuk Korumu Kanunu 5395-35/1	2918 Trafik Kanunu	2918 Trafik Kanunu	2918 Trafik Kanunu	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	18.02.2009 tarihli EGM Toplum Destekli Polislik-Hizmetleri Yönetmeliğinin 48/c maddesi	18.02.2009 tarihli EGM Toplum Destekli Polislik-Hizmetleri Yönetmeliğinin 58/1-2-3-4-5, maddesi	18.02.2009 tarihli EGM Toplum Destekli Polislik-Hizmetleri Yönetmeliğinin 21/c maddesi	Çocuk Korumu Kanunu 5395-31	Çocuk Korumu Kanunu 5395-35	Çocuk Korumu Kanunu 5395-35/1	Çocuk Korumu Kanunu 5395-33/1	Çocuk Korumu Kanunu 5395-31/1	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği	1-Mevzuat : 27.05.2002 Tarihli Emniyet Genel Müdürlüğü İl İlçe Emniyet Müdürlükleri ile Asayiş Şube Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliği
VATANDAŞLAR	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş/Diğer Kamu Kurumları-Mahkemeler-Cumhuriyet Savcılıkları	Kazaya karışan vatandaşlara	Ehliyetlerine el Konulan Vatandaşlar	ruhsatlar zayi olanlar	Vatandaş-KAMU KURUMLARI-Özel Sektör	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş	Vatandaş-Cumhuriyet Başsavcılıkları-Kurumun Diğer	Vatandaş-Cumhuriyet Başsavcılıkları-Kurumun Diğer Birimleri	Vatandaş/Diğer Kamu Kurumları-Mahkemeler-Cumhuriyet Savcılıkları	vatandaş/kamu kurumu-Mahkemeler-Cumhuriyet Savcılıkları	vatandaş/kamu kurumu	Vatandaş-KAMU KURUMLARI-Özel Sektör	Vatandaş-KAMU KURUMLARI-Özel Sektör
	EGM/Asayiş Daire Başkanlığı	EGM/Asayiş Daire Başkanlığı	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI					EGM/Asayiş Daire Başkanlığı	EGM/Asayiş Daire Başkanlığı	EGM/Asayiş Daire Başkanlığı	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI		
Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği-Döşemealtı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği-Döşemealtı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği-Döşemealtı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği-Döşemealtı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü-Suç Önleme ve Soruşturma Büro Amirliği
	–	–						–	–	–							
	–	–						–	–	–							
DİLEKÇE	Yok	Yok	Okul ve Çevresinde Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenerek Tutanağa Bağlanması	Kimlik,ruhsat,dilekçe,vekil ise vekaletname,dr. Raporu	Kimlik fotokopisi , dilekçe,vekil ise vekaletname,şirket ise şirket evrakları,ruhsat	Kimlik fotokopisi , dilekçe,vekil ise vekaletname,şirket ise şirket evrakları	1- Resmi Yazı (Üst Yazı) 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Eşkal Belgesi 4- Başvuru Formu 5- 2 Adet Fotoğraf	Yok	Yok	Yok	1-Olay Tutanağı, 2-Kimlik Tespit, 3-Yakınlarına Haber Verme, 4-Yakalama ve Üst Arama Tutanağı, 5-Sanık Hakları Korumu Tutanağı, 7-Savcı Talimatı, 8-Konunun Ehemmiyetine Göre PVSK 5(e) maddesine göre fiziki kimlik tespitlerinin yapılması, 9-Polnet -4 Sistemi Üzerinden Çocuk Formu Düzenlenmesi	1- Müracaat Evrakı, 2-Savcı Talimatı, 3-Olayın Durumuna göre Dr. Raporu, 4-Müdafisi bulunmayan Mağdur Çocukların Sistem Üzerinden Zorunlu Olarak Avukat Talebinde Bulunulması, 5-Polnet -4 Sistemi Üzerinden Çocuk Formu Tanzim Edilmesi	Okul ve Çevresinde Umuma Açık İşyerlerinin Denetlenerek Tutanağa Bağlanması	Kayıp Çocuğunun Aile Ferterinin Konu İle İlgili Müşteki İfadesinin Alınması, GBT Büro Amirliğine İlgili Yazışmalar Yaparak Türkiye Genelinde Aranmasının Başlatılması	SAVCI TALİMATI, İFADE ÖRNEKLERİ, DR. RAPORU,,MAHKEME KARARLARI	1- Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi Fotokopisi 2- Resmi Yazı (Üst Yazı) veya İlade Tutanağı	1- Nüfus Cüzdanı veya Sürücü Belgesi Fotokopisi 2- Resmi Yazı (Üst Yazı) veya İlade Tutanağı
Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Yüksekova Trafik Tescil Büro Amiri	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	DÖŞEMEALTI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	DÖŞEMEALTI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	DÖŞEMEALTI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	DÖŞEMEALTI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	DÖŞEMEALTI POLİS MERKEZİ AMİRLİĞİ-SUÇ ÖNLEME VE SORUŞTURMA BÜRO AMİRLİĞİ	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü	Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü
Döşemealtı İlçe Emniyet Müdürlüğü Döşemelatı Polis Merkezi Amirliği	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	Büro Memuru, Büro Amir Yardımcısı, Büro Amiri	BÜRO MEMURU-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURU-BÜRO AMİRİ İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURUİ-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURUİ-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURUİ-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURUİ-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	BÜRO MEMURUİ-BÜRO AMİRİ-İLÇE EMNİYET MÜDÜR YARDIMCISI-İLÇE EMNİYET MÜDÜRÜ	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	Adli Büro Memuru, Büro Amiri	Adli Büro Memuru, Büro Amiri
Zimmet Föyü	Yok	Yok	İLÇE EMNİYET VE BÜRO AMİRLİKLERİ	yok	yok	yok	TÜM MERKEZ VE TAŞRA TEŞKİLATI	Yok	Yok	Yok	İLÇE EMNİYET VE BÜRO AMİRLİKLERİ	İLÇE EMNİYET VE BÜRO AMİRLİKLERİ	İLÇE EMNİYET VE BÜRO AMİRLİKLERİ	İLÇE EMNİYET BÜRO AMİRLİKLERİ	İLÇE EMNİYET BÜRO AMİRLİKLERİ	TÜM TAŞRA TEŞKİLATI	TÜM TAŞRA TEŞKİLATI
Bulunmamaktadır	Yok	Yok	KAYMAKAMLIK-İLÇE BELEDİYESİ	yok	yok	yok	CEZA VE TEVKİFEVLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ- İL/İLÇE GÜVENLİK BİRİMLERİ- MAHALLİ İDARELER- CUMHURİYET BAŞSAVCILIKLARI- AİLE MAHKEMELERİ	Yok	Yok	Yok	CUMHURİYET SAVCILIKLARI	CUMHURİYET SAVCILIKLARI	KAYMAKAMLIK-İLÇE BELEDİYESİ	TÜM BAĞLI VE İLGİLİ KURULUŞLAR	TÜM BAĞLI VE İLGİLİ KURULUŞLAR	ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI-TÜM KAMU KURUMLARI	ÖZEL SEKTÖR KURULUŞLARI-TÜM KAMU KURUMLARI
Yoktur	–	–	YOK	30 dk	15-30dk	15-30 dk	Yok	–	–	–	YOK	YOK	YOK	YOK	YOK	Yok	Yok
5 Dakika	–	–	2 SAAT	12,5 dk	15 dk	15 dk	Yok	–	–	–	24 SAAT	1 SAAT	2 SAAT	1 YIL	12 SAAT	Yok	Yok
948			2		90	110					125	137	2	35	12		
Evet(EBYS)	Sunulmuyor	Sunulmuyor	SUNULMUYOR	Sunulmuyor.Vatandaşın kendis	Sunulmuyor.Vatandaşın kendisinin bulunması gerekiyor	Sunulmuyor.Vatandaşın kend	Sunulmuyor	Sunulmuyor	Sunulmuyor	Sunulmuyor	SUNULMUYO	SUNULMUYOR	SUNULMUYOR	SUNULMUYOR	SUNULMUYOR	Sunulmuyor	Sunulmuyor