

KARAÇOBAN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
GÜVENLİK BÜRO AMİRLİĞİ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S. N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1-	2911 SAYILI KANUNA GÖRE DÜZENLENEN AÇIK VE KAPALI YER TOPLANTILARI	<p>1- Mülki Amirliğe hitaben (7) kişi tarafından imzalanmış bildirim vermek (Bildirimde toplantının amacı, yeri, tarihi ve saati ile düzenleme kurulunda görev alanların meslek, iş, telefon ve adres bilgileri bulunmalıdır.),</p> <p>2- Düzenleme Kurulundaki şahıslara ait nüfus Cüzdan Suretleri</p> <p>3- İkametgâh belgeleri</p> <p>4- Savcılık Sabıka kayıtları,</p> <p>Başvuru Şartları:</p> <p>1- 18 yaşını doldurmuş ve fiili ehliyetine sahip en az (7) kişilik düzenleme kurulu oluşturmak, oluşturulan düzenleme kurulu arasından birisi düzenleme kurulu başkanı seçilir.</p> <p>2- Diplomatik Dokümanlıkları bulunanlar düzenleme kurulu başkanı ve üyesi olamazlar.</p> <p>3- Yabancı şahısların Düzenleme kurulunda görev alması İçişleri Bakanlığı iznine tabidir.</p> <p>4- En az (48) saat önceden mesai saatleri içerisinde Mülki Amirliğe Müracaatta bulunmak gereklidir.</p>	2 GÜN
2-	AFİŞ-PANKART İZİN MÜRACAATI	<p>1- Konu ile ilgili Bildirim Yazısı</p> <p>2- Yönetim Kurulu Kararı</p> <p>3- Birebir Afiş Örneği</p> <p>Pankart İse;</p> <p>Boyutları Belirtilmiş Bir şekilde Pankartın A4'e Renkli Çıktısı</p> <p>Not: Her evraktan 1'er adet</p>	2 GÜN

<p>2559 SAYILI POLİS VAZİFE VE SELAHİYET KANUNUNUN EK-1 MADDESİ KAPSAMINDA OYUN, TEMSİL, GÖSTERİ DÜZENLEMELERİ</p>	<p>1- İptarıcaan en geç 48 saat önce Kaymakamlık Makamına Dilekçe 2- Müracaat esnasında etkinliği düzenleyen ile etkinlikte konuşan ve sahnede görev alanların nüfus cüzdan suretleri 3- İkametgah Belgeleri</p>	<p>2 GÜN</p>
<p>4- SİYASİ PARTİ KURULUŞ İŞLEMİ</p>	<p>1- Kaymakamlık Makamından Havaleli Dilekçe, 2- Yetki Belgesi, 3- Yönetim Kurulu Çizelgesi 4- Nüfus Cüzdan Örneği, 5- İkametgâh Belgesi, 6- Sabıka Kaydı, 7- Parti Tüzüğü.</p>	<p>10 GÜN</p>
<p>5- SİYASİ PARTİ KONGRESİ BİLDİRİMİ</p>	<p>1- Kongreden en geç bir hafta önce Kaymakamlık Makamından havaleli kongrenin gündemi, yeri, zamanı ve çoğunluk sağlanmazsa ikinci toplantının yeri ve zamanını bildirir dilekçe 2- Evraklar alındığında alındı belgesi verilir</p>	<p>7 GÜN</p>
<p>6- SİYASİ PARTİ KONGRESİ SONUÇ BİLDİRİMİ</p>	<p>1- Kongre tarihinden sonra 15 gün içerisinde kaymakamlık makamından havaleli dilekçe 2- Seçim Kurulu tutanağı 3- Yönetim Kurulu çizelgesi 4- Yönetime seçilen asil ve yedek her şahıs için ikametgah belgesi 5- Nüfus cüzdan örneği ve adli sicil belgesi (tüm evraklar 4 adet olacak bir asıl 3 fotokopi 6- Evraklar teslim alındığında alındı belgesi verilir</p> <p>Siyasi Parti Kongre Evrakları: Yönetime seçilen asil ve yedek her şahıs için nüfus cüzdan örnekleri, ikametgâh ilmhaberleri ve adli sicil belgeleri, 2820 sayılı siyasi partiler</p>	<p>10 GÜN</p>

7-	SİYASİ PARTİ AFIŞ, BİLDİRİ, İMZA STANDI, PANEL, KONFERANS VB. BİLDİRİMİ	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamından Havaleti Dilekçe2- Yönetim Kurulu Kararı3- Örnek Afiş4- Bildiri5- İmza Standı Sürgüsü.	7 GÜN
8-	MATBAA KURULUŞ İŞLEMİ	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamından Havaleti Dilekçe2- Matbaa Beyannamesi3- Matbaa Sahibinin ikametgâhı ve Nüfus cüzdan sureti.	5 GÜN
9-	AFİŞ-BİLDİRİ MÜRACAATI	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamından Havaleti Dilekçe2- Afiş veya bildiri örneği	2 GÜN
10-	BASIN AÇIKLAMASI VE İMZA STANDI İŞLEMLERİ	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamından Havaleti Dilekçe2- Basın açıklaması veya imza kampanya metni	2 GÜN
11-	SENDİKA TEMSİLCİLİĞİ MÜRACAATI	<ol style="list-style-type: none">1- Yetki Belgesi2- Temsilciler Kurulu çizelgesi3- Nüfus cüzdanı sureti (Sendikalar Kanununa göre)4- İkametgâh belgesi (Sendikalar kanunu)5- Sabıka Kaydı (Sendika kanunu)6- Görev belgesi	1 GÜN
12-	SENDİKA OLAGAN GENEL KURUL TOPLANTI MÜRACAATI	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık makamına dilekçe2- Delege listesi3- Gazete ilanı	1 GÜN
13-	GENEL KURUL TOPLANTISINDAN SONRAKİ İŞLEMLER	<ol style="list-style-type: none">1- Kaymakamlık Makamına dilekçe2- Genel Kurul Tutanağı3- Seçim Kurulu tutanağı4- Sendika organlarına seçilenlerin nüfus cüzdan örnekleri	1 GÜN

14	DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASINA DAİR KANUN KAPSAMINDA YAPILAN MÜRACAATLARA CEVAP VERİLMESİ İŞLEMİ	1-Yazılı Müracaat (dilekçe hakkının kullanılmasına dair kanun kapsamında) 2-Başvuru sahibinin adı-soyadı, imzası ve i veya ikametgah adresinin bulunması gerekmektedir. (belli bir konuyu ihtiva etmeyenler, yargı mercilerinin görev alanına giren konular ve 1. maddedeki şartlardan herhangi birini taşımayanlar incelemeye alınmazlar)	20 GÜN
15	BİLGİ EDİNME KANUNU KAPSAMINDA YAPILAN MÜRACAATLARA CEVAP VERİLMESİ İŞLEMİ	1-Yazılı Müracaat (dilekçe)	15 GÜN
16	VATANDAŞ TALEP DİLEKÇELERİ	1-Kimlik beyanı 2-Adres beyanı	2 SAAT

Başvuru esnasında Yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz Belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen süre içerisinde tamamlanmaması veya yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz

İlk müracaat yeri: : Karacöban İlçe Emniyet Müdürlüğü
İsim : Erol DARCAN
Ünvan : İlçe Emniyet Müdürü
Adres : Karacöban İlçe Emniyet Müdürlüğü
Tel: : 0442 591 32 68
Faks : 0442 591 32 69
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : Karacöban Kaymakamlığı
İsim : Cevat ÇELİK
Ünvan : Karacöban İlçesi Kaymakamı
Adres : Kavaklı Mah. Cumhuriyet Cad. Hükümet konağı
Tel : 0442 591 20 06
Faks : 0442 591 20 15
e-posta : karacöban@kaymakamlık.gov.tr