

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kurum Arşivi Araştırma Talebi	1. Dilekçe 2. Nüfus cüzdanı örneği 3. Kurum arşivi araştırma ve inceleme talep formu ve taahhütname	30 İş Günü

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 : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
İsim : Mesut IRMAK
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
Tel. : 0312 462 44 80
Faks : 0312 462 45 26
e-Posta : belgeyonetimdb@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
İsim : Mehmet Ali BARAN
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
Tel. : 0312 462 45 15
Faks : 0312 462 45 12
e-Posta : belgeyonetimdb@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
2	Yurt içindeki vatandaşlarımızın ülkemize giriş-çıkış kayıtlarının verilmesi	1) Pasaport ve Kimlik bilgilerini içeren dilekçe 2) Şahısların bizzat kendisinin müracaatı ile çifte uyruklu olmaları halinde sistemden kontrol amaçlı yabancı ülke pasaportlarını yanlarında bulundurmaları 3) Ya da Kanuni Vekil (Noterden tanzim edilen vekaletname ile yetkilendirilmiş kişi) veya Yasal Temsilcisinin (velayet ve vasi yetkisi bulunan şahsın) müracaatı	1) Başvuru yapıldıktan sonra; En erken 10/30 dakika arası, En geç 8 saat.
3	Yurt dışında bulunan vatandaşlarımızın ülkemize giriş-çıkış kayıtlarının verilmesi	1) Pasaport ve Kimlik bilgilerini içeren dilekçe 2) Yurt dışındaki T.C. Büyükelçilik/Başkonsolosluklarımız aracılığı ile başvuruda bulunması gerekmektedir.	1) BİMER başvurularında en geç 15 İş Günü 2) Dilekçe ile başvurularda en geç 30 İş Günü

*****Giriş-Çıkış kayıtları 01.01.1992 tarihinden itibaren bilgisayar kayıtlarında tutulmaya başlanıldığından bu tarihten önceki giriş-çıkış kayıtları verilememektedir.**

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 : Hudut Kapıları Daire Başkanlığı

İsim : Ayşe ORHAN

Unvan : Bilgi Teknolojileri Şube Müdürü

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA

Tel. : 0312 4623220

Faks : 0312 4623218

e-Posta : hdt.bt.idari@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Hudut Kapıları Daire Başkanlığı

İsim : Muhlis Nadir TEKİN

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad. No:11, 06100 Çankaya/ANKARA

Tel. : 0312 4623212-10

Faks : 0312 4623218

e-Posta : hdt.bt.idari@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
4	Vefat eden personelin tabancasının varislerine devri	1- Tabanca ruhsatı alınmasında sakınca olmadığını gösterir belge (Silah Satın Alma Yetki Belgesi) veya Adli Sicil Kaydı ve Sağlık Kurulu Raporu 2- Dilekçe 3- Veraset İlamı 4- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (onaylı) 5- 18 yaşından büyük varislerin feragatnamesi (silah ruhsat biriminden veya noterden düzenlenecek feragatname) 6- Tabancanın teslim alındığına dair tutanak (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	15 İş Günü
5	Vefat eden personelin tabanca bedelinin varislerine ödenmesi	1- Dilekçe 2- Tabanca teslim tutanağı 3- 18 yaşından büyük diğer varisler için noterden feragatname (İstenmesi durumunda söz konusu bedel 18 yaşından büyük tüm varislere paylaştırılabilecektir.) 4- Veraset ilamı 5- T.C. Kimlik numarası, IBAN numarası, banka ve şube ismi (İl, İlçe) (NOT: Evrakların tam gönderilmesi halinde)	15 İş Günü
6	Standart dışı tabanca, yivli-yivsiz av tüfeği satış işlemi (EGM personeli)	1- Dilekçe 2- Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3- Görev Belgesi 4- Resmi - Sivil Kimlik Fotokopisi 5- Emeklilik Onayı (emekli olacak personel ve emekli personel için) 6- Silah Satın alma Yetki Belgesi (emekli personel ve Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan personel için talep edilir.) 7- Av Tezkeresi veya Atıcılık Belgesi (tüfek talepleri için) (NOT: Depo rezervleri doğrultusunda)	30 İş Günü
7	Standart dışı tabanca, yivli-yivsiz av tüfeği satış işlemi (diğer kurum personeli)	1- Dilekçe 2- Makam Onayı (Emniyet Genel Müdürlüğü Makamından alınan olur.) 3- Görev Belgesi 4- Resmi - Sivil Kimlik Fotokopisi 5- Silah Satın alma Yetki Belgesi (Emniyet Hizmetleri Sınıfı dışında kalan personel için talep edilir.) (NOT: Depo rezervleri doğrultusunda)	30 İş Günü

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 : İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı
İsim : Osman SEZEN
Unvan : Silah Mühimmat ve Teçhizat Şube Müdürü
Adres : İstanbul Yolu 7. Km. Y. Mahalle / ANKARA
Tel. : 0312 462 38 50
Faks : 0312 462 38 37
e-Posta : ossezen@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İkmal ve Bakım Daire Başkanlığı
İsim : Maksut YÜKSEK
Unvan : İkmal ve Bakım Daire Başkanı
Adres : İlk Adım Cad. No:89 Dikmen / ANKARA
Tel. : 0312 462 39 10
Faks : 0312 428 81 17
e-Posta : maksut.yuksekk@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Kriminal Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilecek hizmet satışları ile ilgili işlemlerin yürütülmesi	1) Dilekçe (talep edilen inceleme ayrıntılı belirtilecektir.) 2) İmza atmaya yetkili personel adına düzenlenmiş resmi yetki belgesi 3) Firma yetkilisine ait imza sirküsü (noter onaylı) 4- Firmaya ait bilgilerin yayınlandığı ticaret sicil gazetesini sureti.	Kriminal Daire Başkanlığı ve bağlı birimlerinin görevleri yönetmelikle belirlenmiştir. Hizmet satışı ile ilgili bir talep olması halinde, Kriminal Daire Başkanlığına bağlı ilgili birim ile gerekli koordinasyon sağlanarak Yönetmelikte belirtilen asli görevler aksatılmadan hizmet satışı gerçekleştirilmektedir. Ancak Laboratuvarlardaki ve Bomba İmha ve İnceleme birimlerindeki iş yoğunluğu, arazinin müsait olup olmaması vb. net olarak bilinmediğinden, herhangi bir süre belirtmek mümkün değildir.

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 : Kriminal Daire Başkanlığı
İsim : Adnan ÇELİK
Unvan : Destek Şube Müdür V.
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara
Tel. : 312 462 93 10
Faks : 312 462 92 53
e-Posta : kdbdestekhizmetleri@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Kriminal Daire Başkanlığı
İsim : Cengiz GÜN
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : EGM Gölbaşı Kampüsü/Ankara
Tel. : 312 462 93 07
Faks : 312 462 92 53
e-Posta : kdb@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
9	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamındaki müracaatların değerlendirilmesi	Her türlü iletişim kanalıyla gönderilen ve ilgili mevzuatta belirtilen şartları taşıyan Dilekçe ve BİMER Başvuruları	2 İş Günü
10	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki müracaatların değerlendirilmesi	Kanunda belirtilen şartları taşıyan Bilgi Edinme Başvuruları	2 İş Günü

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 : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı
İsim : Murat NALIDÖVEN
Unvan : Halkla İletişim Şube Müdür V.
Adres : Konur Sok. No: 42 Kızılay/ ANKARA
Tel. : 0312 462 17 73
Faks : 0312 462 17 81
e-Posta : bhim@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Medya-Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Başkanlığı
İsim : Ender SEVİM
Unvan : Medya Halkla İlişkiler ve Protokol Daire Bşk.
Adres : İnönü Bulvarı NO: 2 Bakanlıklar/ ANKARA
Tel. : 0312 462 17 70
Faks : 0312 462 17 81
e-Posta : bhim@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
11	Yıvsız tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalat izni verilmesi (kuruluş izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Bağlı bulunduğu oda kayıt belgesi2. Şirket ise son tadilleri kapsayacak şekilde firma ana sözleşmesi3. İmalat konusu ve türü ile tasarlanan kapasite miktarı4. Kurulacak iş yerinin güvenlik bakımından uygun olduğuna dair illerde valiliklerden, ilçelerde kaymakamlıklardan alınacak yazı5. Tesislerin konumu ve çevresini gösterecek şekilde yetkili makamlarca onaylanmış 1/1000 ölçekli genel yerleşim planı.	30 İş Günü (Şahısların güvenlik soruşturmaları ve iş yerinin genel güvenlik ve asayiş bakımından tahkikatı için gerekli süre)
12	Yıvsız tüfek, havalı tabanca/ tüfek imalat izni verilmesi (faaliyet izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Kuruluş izin belgesi2. Kapasite raporu3. İş yeri açma ve çalışma ruhsatı4. Sanayi sicil belgesi5. İş akım şeması ve proses açıklama bilgileri6. Üretilecek mamulün ve mamule ait parçaların aşağıda belirtilen şekilde sınıflandırılmış olarak listesi<ol style="list-style-type: none">a) Müessese bünyesinde yapılacaklarb) Yarı mamul olarak satın alınıp müessese bünyesinde son şekli verileceklerc) Komple satın alınacaklard) İthal edilecekler7. Çalıştırılacak personel sayısının, yönetici, mühendis, teknisyen, işçi olarak dökümü8. Marka Tescil Belgesi9. TSE Standart Uygunluk Belgesi10. Bu bilgi ve belgeleri içeren dosyaların iki sureti, uygun görüldüğü takdirde faaliyet izni için uygunluk yazısı ekinde firmaya gönderilir.11. Firma bu dosyalara;<ol style="list-style-type: none">a) Üretilecek mamulün perspektif ve montaj resmib) Üretilecek mamulün ve parçalarının teknik resimlerinic) Her tip ve modelden birer adet numune koyar.12. Sadece tabanca ve tüfek parçaları imal edecek olanlardan TSE Standart Uygunluk Belgesi, üretilecek mamulün perspektif resmi ve montaj resmi ile numune aranmaz. Bu kuruluşlara verilen faaliyet izin belgelerine sadece tabanca ve tüfek parçaları imal ettiği yazılır.13. Ayrıca tamamı ihraç edilecek ürünlerde TSE Standart Uygunluk Belgesi aranmaz. Faaliyet İzin Belgesinde ihraç kaydıyla imal edileceği belirtilir.	7 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)
13	Atış poligonu izni verilmesi, (ön izin)	<ol style="list-style-type: none">1. Trap-skeet atış alanı ile tabanca ve tüfek atış poligonları kurmak isteyen girişimciye ait T.C kimlik no, tüzel kişi ise ortak ve yöneticilere ait T.C kimlik no2. Kurulması istenen poligonun veya atış alanının özellikleri ile işletmenin proje ve nerede kurulacağına ilişkin bilgileri içeren başvuru dilekçesi	30 İş Günü (Şahısların güvenlik soruşturmaları ve atış poligonunun genel güvenlik ve asayiş bakımından tahkikatı için gerekli süre)

14	Atış poligonu izni verilmesi (kuruluş izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Poligonun kurulacağı yer belediye hudutları içerisinde ise, bu yerin mülkiyetini gösterir belge veya kira sözleşmesi2. (Ek: 02.12.1999 99/13749 21.Md) 3194 sayılı İmar Kanununun 21 inci maddesi hükümlerine göre alınmış yapı ruhsatı3. Kurulması düşünülen tabanca atış poligonunun Uluslararası Atış Birliğinin (U.I.T.), atış poligonları hakkındaki genel ve özel teknik kurallarına uygunluğunu gösteren, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünce tasdik olunmuş inşaat planı4. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı Bölge Çalışma Müdürlüğünden, poligonun 22/05/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununa ve İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğüne uygun olduğuna dair kurum yazısı5. Poligonun çevreye olumsuz etkisi olup olmadığına dair Çevre Müsteşarlığından alınacak belge6. Poligonun kurulmasında genel güvenlik ve asayiş yönünden sakınca bulunmadığına dair mahalli zabıta tahkikat raporu, valilik görüşü	5 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)
15	Atış poligonu izni verilmesi (işletme izni)	<ol style="list-style-type: none">1. Atış poligonunun mevzuat hükümlerine uygun olarak yapıldığına ilişkin İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü raporu2. Belediye ve valilikçe verilen yapı tesis izni3. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Müdürlüğünce verilmiş İşletme Belgesi4. Çevre Müsteşarlığından alınacak, atış poligonunun çevreye ve işletmeye elverişli olduğuna ilişkin belge5. Yangın yönünden gerekli önlemlerin alındığına dair itfaiye kuruluşu raporu6. Atış poligonunun sorumluluğunu yüklenecek mesul müdürün, bu konuda vereceği noterlikçe onaylı taahhütnamesi7. Atış poligonu sahibince hazırlanan ve İl Emniyet Müdürlüğünce onaylanmış işletme ve çalışma yönergesi ile güvenlik yönergesi	5 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)
16	Silah tamirciliği ruhsatı verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. T.C. kimlik numarası2. Sağlık Raporu (silah ruhsatı için istenen)3. İş yeri tahkikatı, valilik görüşü	5 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)
17	İthal izni verilmesi (yivsiz silahlar, havah silahlar, kesici aletler vb.)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. İthal edilecek ürüne ait fatura veya proforma fatura3. Faturanın yetkili kişilerce yapılmış Türkçe tercümesi4. Ürüne ait onaylanmış katalog, resim vb. fatura ile ürün içeriğinin karşılaştırılmasına yarar bilgi ve detaylı teknik özelliğini gösterir belge <p><u>Yivsiz tüfek ithalinde ek olarak;</u></p> <ol style="list-style-type: none">5. İmalatçı ise faaliyet belgesi6. İthalatçı firma ise yivsiz av tüfeği satıcılık (bayilik) belgesi7. Gerçek şahıs ise yivsiz tüfek ruhsatname fotokopisi veya yivsiz tüfek satın alma belgesi	2 İş Günü

18	Armağan silah ve mermi menşei belgesi verilmesi	1. Dilekçe 2. Silahın armağan edildiğine ilişkin belge ve tercümesi 3. Armağan edilen silah	2 İş Günü
19	Silah ithal ve menşei belgesi verilmesi	1. Dilekçe 2. Görev Belgesi (Dışişleri Bakanlığından) 3. Pasaport fotokopisi 4. Silah faturasının aslı (ıslak imzalı) 5. Faturanın Türkçe tercümesi 6. Kurum kimliği ve nüfus cüzdanı fotokopisi	2 İş Günü

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 : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Dinçer DİNÇ
Unvan : Silah İşlemleri Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11 06100
Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 48 80
Faks : 0 312 462 49 19
e-Posta : dincer.dinc@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Erkan YÜCESAN
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cd. No:11 06100
Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 49 12
Faks : 0 312 462 49 19
e-Posta : eyucesan@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Patlayıcı madde ithal uygunluk izni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. İthal beyannamesi 3. Taahhütname 4. Proforma (teklif) fatura aslı 5. Proforma (teklif) fatura Türkçe tercümesi (tasdikli) 6. İzin belgesi örneği (getirilecek patlayıcı maddenin amacına göre aşağıdakilerden herhangi biri); <ol style="list-style-type: none"> a) Patlayıcı madde üretim ve satış izin belgesinin fotokopisi (üreticiler için) b) Patlayıcı madde satın alma ve satış izin belgesinin fotokopisi (satıcılar için) c) Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesinin fotokopisi (tüketiciler için) 7. Proforma (teklif) faturada gösterilen maddelerin kataloğu 8. Ticaret sicil gazetesi örneği 9. Menşe şahadetnamesi 10. Menşe şahadetnamesi Türkçe tercümesi (tasdikli) 11. Depo muvafakatnamesi (sadece yivsiz av fişekleri için depo başkasına aitse)* 12. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (tasdikli örneği) 13. CE Belgesi <p>*(5) kilogramı geçmeyen piroteknik maddelerin ithali için depolama izin belgesi veya izin belgeli bir depo kiralama şartı aranmaz.</p>	<p style="text-align: center;">3 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)</p>
21	Patlayıcı madde ihraç uygunluk izni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilekçe 2. Taahhütname 3. İzin belgesi örneği (Getirilecek patlayıcı maddenin amacına göre aşağıdakilerden herhangi biri); <ol style="list-style-type: none"> a) Patlayıcı madde üretim ve satış izin belgesinin fotokopisi (üreticiler için) b) Patlayıcı madde satın alma ve satış izin belgesinin fotokopisi (satıcılar için) c) Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesinin fotokopisi (tüketiciler için) 4. Fatura 5. Sipariş belgesi 6. Sipariş belgesi Tercümesi (tasdikli) 7. Katalog 8. Tehlikeli Maddeler Zorunlu Sorumluluk Sigorta Poliçesi (tasdikli örneği) 9. Ticaret Sicil Gazetesi 	<p style="text-align: center;">3 İş Günü (Dosyanın incelenmesi ve izin belgesinin hazırlanarak imzalatılması için gerekli süre)</p>

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 : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : İlhan İNANOĞLU
Unvan : Patlayıcı Madde İşlemleri Şube Müdür Vekili
Adres : Dikmen Cad.No.11 06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0 312 462 48 90
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : ugurdemirci@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Erkan YÜCESAN
Unvan : Özel Güvenlik Daire Başkanı
Adres : Dikmen Cad. No.11 Çankaya 06100 /ANKARA
Tel. : 0 312 462 49 12
Faks : 0 312 462 49 19
e-posta : eyucesan@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
22	Özel güvenlik eğitim kurumu faaliyet izin belgesi verilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Müracaat dilekçesi (kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin TC kimlik numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe)2. Eğitim yapılacak tesisin tapu veya kira sözleşmesi3. Eğitim yapılacak binaya ilişkin yapı kullanım izni veya eğitim kurumu açılmasında fenni açıdan sakınca olmadığına dair belediyeden alınan yazı4. Eğitim yapılacak binanın yangın ve deprem sigortası (DASK) poliçelerinin birer sureti5. Şirketin ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi (aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi)6. Kurucularının;<ol style="list-style-type: none">a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ile arşiv araştırması formlarıb) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti7. Yöneticilerinin;<ol style="list-style-type: none">a) Dört yıllık yüksekokul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin noter onaylı sureti (eğitimini yurt dışında tamamlayanlar için denklik belgesi)b) Yetki belgesi (Limited şirketlerde tüm kurucuların imzaladığı, Anonim Şirketlerde ise yönetim kurulunca alınmış yönetici olarak atandığına dair yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)c) Özel güvenlik temel eğitim sertifikasıd) Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge (Genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge)e) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti8. Eğitim kurumunun tüzel kişilik ortağı var ise;<ol style="list-style-type: none">a) Güncel hissedar bilgilerini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi (aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi)b) Hissedarlarından gerçek kişilerin;<ol style="list-style-type: none">➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli suretic) Eğitim kurumuna tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atananların;<ol style="list-style-type: none">➤ Yetki belgesi (eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağa ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti)➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti <p>* Dosyanın tamamlanmasına müteakip faaliyet izin belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair harç dekontunun aslı ile birlikte fotokopisinin Özel Güvenlik Daire Başkanlığına ibrazı gerekmektedir.</p>	<p>30 İş Günü (kurucu, yönetici, temsilci ve varsa tüzel kişilik ortaklarının hissedarlarının güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırmaları ile eğitim kurumu inceleme raporunun düzenlenmesi için gerekli süre)</p> <p>5 İş Günü (ruhsat harcı yatırılmasını müteakip faaliyet izin belgesi onay süreci için gerekli süre)</p>

23	Özel güvenlik şirketi faaliyet izin belgesi verilmesi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müracaat dilekçesi (kurucu, yönetici ve varsa tüzel kişi temsilcilerinin TC kimlik numaralarını, telefon numaralarını, e-mail adreslerini, şirket iş adresini, şirketin kurumsal e-posta adresini ve varsa yazı eklerini içeren yönetici imzalı dilekçe) 2. Şirketin ana sözleşmesinin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi (aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi) 3. Kurucularının; <ol style="list-style-type: none"> a) Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formları b) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti 4. Yöneticilerinin; <ol style="list-style-type: none"> a) Dört yıllık yüksek okul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin noter onaylı sureti (eğitimi yurt dışında tamamlayanlar için denklik belgesi) b) Yetki belgesi (Limited Şirketlerde tüm kurucuların imzaladığı, Anonim Şirketlerde ise yönetim kurulunca alınmış yönetici olarak atandığına dair yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti) c) Özel güvenlik temel eğitim sertifikası d) Temel eğitimden muaf olanlardan buna ilişkin belge (genel kolluktan emekli kimliği veya kendi isteğiyle ayrıldığına dair belge) e) İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti 5. Şirketin tüzel kişilik ortağı var ise; <ol style="list-style-type: none"> a) Güncel hissedar bilgilerini gösterir Ticaret Sicil Gazetesi (aslı, Ticaret Sicilden onaylı bir sureti veya Ticaret Sicil Müdürlüğünden Sicil Tasdiknamesi) b) Hissedarlarından gerçek kişilerin; <ol style="list-style-type: none"> ➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ile arşiv araştırması formları ➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti c) Şirkete tüzel kişilik ortak temsilcisi olarak atanmaların; <ol style="list-style-type: none"> ➤ Yetki belgesi (eğitim kurumunda tüzel kişilik ortağına temsilci olarak atandığına dair tüzel kişilik ortağına ait yönetim kurulu kararının noter tasdikli sureti) ➤ Dijital ortamda doldurulmuş fotoğraflı ve onaylı güvenlik soruşturması ile arşiv araştırması formları ➤ İmza sirküleri veya imza beyannamelerinin noter tasdikli sureti 6. Özel güvenlik görevlilerince kullanılacak olan kıyafete ilişkin kıyafet kataloğu <p>* Dosya tamamlanmasına müteakip faaliyet izin belgesi düzenlenmesi için Maliye Bakanlığının 9103 No.lu hesabına ruhsat harcının yatırıldığına dair dekont ile Polis Akademisi Başkanlığının Halk Bankası Gölbaşı Şubesinde bulunan 80000017 No.lu hesabına kıyafet kataloğu harcının yatırıldığına dair harç dekontunun asılları ile birlikte fotokopilerinin Özel Güvenlik Daire Başkanlığına ibrazı gerekmektedir.</p>	<p style="text-align: center;">30 İş Günü (kurucu, yönetici, temsilci ve varsa tüzel kişilik ortaklarının hissedarlarının güvenlik soruşturmaları ve arşiv araştırmaları için gerekli süre)</p>
		<p style="text-align: center;">5 İş günü (ruhsat harcı yatırılmasını müteakip faaliyet izin belgesi onay süreci)</p>	

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 : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Uğur DEMİRCİ
Unvan : Özel Güvenlik Hizmetleri Şube Müdürü
Adres : Dikmen Cad.No.11 06100 Çankaya/ANKARA
Tel. : 312 462 48 50
Faks : 312 462 49 19
e-posta : ugurdemirci@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Özel Güvenlik Daire Başkanlığı
İsim : Erkan YÜCESAN
Unvan : Özel Güvenlik Daire Başkanı
Adres : Dikmen Cad. No.11 Çankaya 06100 /ANKARA
Tel. : 312 462 49 12
Faks : 312 462 49 19
e-posta : eyucesan@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak kadrolu personelin ilk atama işlemleri	1- Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına hitaben 2- Özgeçmiş 3- 2 adet fotoğraf (vesikalık) 4- Diploma Örneği (aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli) 5- Lisede Hazırlık Okuduğuna dair belge (hazırlık okuyanlar için) (imzalı ve mühürlü) 6- Nüfus Cüzdanı Örneği (aslını yanında getirmesi, aslı yanında yoksa Noter Tasdikli) 7- Askerlik Durum Belgesi (erkekler için) aslı 8- Eşinin Görev Belgesi (evli ve çalışıyorsa) aslı 9- Evlilik Cüzdanının 1-2-3'üncü sayfalarının fotokopisi (evliler için) 10- Güvenlik Soruşturması Formu fotoğraflı (2 suret) 11- Hizmet ve Görev Belgesi (halen ve daha önce memuriyeti bulunanlar için) 12- Sağlık Kurulu Raporu 13- Avukatlar için Avukatlık Ruhsatnamesi Not: Belgeler tam ve eksiksiz olarak elden teslim edilecektir.	3-5 Ay

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 : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Fatma KARAKAYA
Unvan : Sivil Personel Atama Şube Müdürü
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 17 30 40/42
Faks : 0 312 462 17 52
e-Posta : fkarakaya@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Muharrem ÇAYCI
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 15 24
Faks : 0 312 462 15 75
e-Posta : muharrem.cayci@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
25	Emniyet Teşkilatında Emniyet Hizmetleri Sınıfı Dışında Görevli Kadrolu ve Sözleşmeli Personel Yönetmeliği kapsamında Merkez ve Taşra Teşkilatına alınacak sözleşmeli personelinin ilk atama işlemleri	1- Dilekçe (EGM) Personel Dairesi Başkanlığına hitaben 2- Özgeçmiş 3- 2 adet fotoğraf (vesikalık) 4- Diploma Örneği (noter Tasdikli) 5- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden) 6- Nüfus Cüzdanı Örneği 7- Askerlik Durum Belgesi (erkekler için) aslı 8- Adli Sicil Kaydı Adliye (tarafımızdan) 9- Güvenlik Soruşturması Formu fotoğraflı (2 suret) 10- Avukatlar için Avukatlık Ruhsatnamesi Not: Belgeler tam ve eksiksiz olarak elden teslim edilecektir.	3-5 Ay

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 : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Fatma KARAKAYA
Unvan : Sivil Personel Atama Şube Müdürü
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 17 30 40/42
Faks : 0 312 462 17 52
e-Posta : fkarakaya@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Muharrem ÇAYCI
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 15 24
Faks : 0 312 462 15 75
e-Posta : muharrem.cayci@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Birinci derece personel yakınlarına, personel özlük dosyasından belge sureti verilmesi	1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı fotokopisi	1 Ay

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 : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Barış GÖRİŞ
Unvan : İdari İşler ve Destek Şube Müdürü
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 15 60
Faks : 0 312 462 15 75
e-Posta : baris.goris@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel Daire Başkanlığı
İsim : Eyup TURPCUOĞLU
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı V.
Adres : Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Daire Başkanlığı İnönü Bulvarı No:2 Bakanlıklar/ANKARA
Tel. : 0 312 462 15 20
Faks : 0 312 462 15 75
e-Posta : eyup.turpcuoglu@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
27	Polis Meslek Yüksek Okulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için ön başvuruların kabulü	Her sınav dönemi için Polis Meslek Yüksekokulu öğrenci adaylığına başvuruda bulunacak adayların YGS puanı belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere, www.pa.edu.tr internet sitelerinde yayınlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde www.pa.edu.tr adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar. Başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarihte ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından duyurulmaktadır.	15 Dakika
28	Polis Meslek Yüksekokulu Öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi	Başvuruda istenen belgeler ve başvuruların alınması: 1. Başvuru yapan adaylar başvuru esnasında nüfus cüzdanlarının aslını ibraz etmek zorundadır. Başvuru yapan adaydan; a) Sınav başvuru dilekçesi b) Diploma veya bitirme belgesinin aslı veya arkalı önlü olmak üzere kurumca onaylı örneği ile öğrenimi devam eden adaylar için son sınıfta bulunduğunu gösterir öğrenci belgesinin kurumca onaylı örneği c) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf d) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları e) Erkek adaylar için askerlik ile ilişik bulunulmadığına dair yazılı beyanı f) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi g) Emniyet Teşkilatı şehit veya vazife malulü olanların eş ve çocuklarından, Personel Daire Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin kurumca onaylı örneği h) Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu istenir. 2) Aranılan nitelikleri taşıyan ve birinci fıkrada istenen belgeleri getiren adayların şahsen başvuru Polis Akademisi Başkanlığınca uygun görülen Müracaat Komisyonlarınca alınır. Müracaat Komisyonu birinci veya ikinci sınıf emniyet müdürünün başkanlığında, üç rütbeli personel ve en fazla yirmi memurdan oluşur. Komisyonun görevlendirilmesi Polis Akademisi Başkanlığında Başkan'ın, polis eğitim kurumlarında kurum müdürünün onayı ile yapılır. Müracaat Komisyonunun görevleri ve çalışma esasen Polis Akademisi Başkanlığınca hazırlanan talimatla belirlenir. 3) Başvuru ile ilgili olarak istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılır.	1 Saat
29	Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığı Sınavı için ön başvuruların kabulü	Her sınav dönemi için Polis Meslek Eğitim Merkezleri Öğrenci Adaylığına başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı belirlenir (19. Dönem POMEM Polis Özel Harekat için KPSS şartı aranılmamıştır.) ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere www.pa.edu.tr internet sitelerinde yayınlanır. Şartları tutan adaylar, başvuru tarihlerinde www.pa.edu.tr adresinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle ön başvurularını yaparlar. Başvuruları kabul edilen adaylara belirlenen takvim doğrultusunda hangi tarih ve başvuru merkezinde şahsen başvuru yapacağı Polis Akademisi Başkanlığı resmi internet sayfasından duyurulmaktadır.	15 Dakika

30	Polis Meslek Eğitim Merkezleri öğrenci Adaylığı Sınavı için başvuru ve evrak teslimi	<p>Başvuruda istenen belgeler ve başvuruların alınması</p> <ol style="list-style-type: none">1) Başvuru yapan adaylardan;<ol style="list-style-type: none">a) T.C. kimlik numarası yazılı beyanıb) Sınav başvuru dilekçesic) Lisans diplomasının veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisid) KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı (19. dönem POMEM PÖH hariç)e) Son bir yıl içinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraff) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanlarıg) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesih) Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazife malulü olanların eş veya çocuklarından, Personel Dairesi Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullük belgesinin Kurumca onaylı örneğii) Sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu istenir.2) Aranılan nitelikleri taşıyan ve birinci fıkrada istenen belgeleri getiren adayların şahsen başvuruları Polis Akademisi Başkanlığınca uygun görülen Müracaat Kabul Komisyonlarınca alınır.3) Başvuru ile ilgili olarak istenen belgelerde gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilenlerin başvuruları geçersiz sayılır.	1 Saat
-----------	---	--	---------------

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 : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Z. Serkant YAĞANOĞLU
Unvan : PMYO ve POMEM Şube Müdürü
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA
Tel. : 0 312 462 87 10
Faks : 0 312 462 87 29
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK
Unvan : Polis Akademisi Başkanı
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA
Tel. : 0 312 462 85 00
Faks : 0 312 462 90 01
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
31	Güvenlik Bilimleri Fakültesi'nden ve Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü'nden mezun olan öğrencilere talepleri halinde Mezuniyet Belgesi ve Transkript Belgesi verilmesi	1) Dilekçe 2) Polis Akademisi Döner Sermaye İşletmesi hesabına Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenen ücretin yatırıldığına dair banka dekontu 3) Mezuniyet Belgesi verilmesi için dilekçesinde diplomasını kaybettiğini içeren beyanı gereklidir.	2 Hafta

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 : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Şafak Ertan ÇOMAKLI
Unvan : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürü
Adres : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Gölbaşı /ANKARA
Tel. : 0 312 462 88 02
Faks : 0 312 462 88 09
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK
Unvan : Polis Akademisi Başkanı
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı Gölbaşı/ANKARA
Tel. : 0 312 462 85 02
Faks : 0 312 462 85 13
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
32	Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Emniyet mensubu olmayan adaylar için başvuruların kabulü	<p>O yıl için Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğüne başvuruda bulunacak adayların KPSS puanı ve yaş sınırı belirlenir ve başvuru merkezleri ile başvuru tarihleri duyurulmak üzere www.pa.edu.tr internet sitesinde yayınlanır.</p> <p>Lisans mezunu kaynaklı adaylar ön başvuru tarihlerinde snav.pa.edu.tr adresinden e-devlet üzerinden TC Kimlik numarasını yazmak suretiyle şartları tutan adaylar için başvuru formu sayfası açılır. Açılan sayfaya adaylar bilgilerini girmek suretiyle internet üzerinden ön başvurularını yapabileceklerdir.</p>	15 Dakika
33	Emniyet mensubu olmayan lisans mezunu kaynaklı öğrenci adaylığı için başvuru ve evrak teslimi kabulü ile sınav işlemleri	<p>Lisans Mezunu Öğrenciler</p> <ol style="list-style-type: none">1) T.C. kimlik numarası yazılı beyanı2) Sınav başvuru dilekçesi3) Lisans diplomasının veya geçici bitirme belgesinin aslı ve fotokopisi4) Son bir yıl içerisinde çekilmiş dört adet biyometrik fotoğraf5) Yaş düzeltmesi yaptıranlar için yaş düzeltme belgesi6) Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazife malullerinin eş veya çocukları hariç, sınav ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu7) KPSS sonuç belgesinin bilgisayar çıktısı8) Kendisi ve evli ise eşinin sabıka kaydı olmadığını ifade eden yazılı beyanları9) Emniyet Teşkilatı personeli şehit veya vazife malullerinin eş veya çocuklarından, Personel Daire Başkanlığınca verilen şehitlik veya vazife malullüğü belgesinin kurumca onaylı örneği10) Başvuru sırasında herhangi bir siyasi partiye veya siyasi partilerin yan kuruluşlarına üye olmadığına dair imzalı beyanı	5 Saat

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 : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Şafak Ertan ÇOMAKLI
Unvan : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürü
Adres : Polis Amirleri Eğitimi Merkezi Müdürlüğü Gölbaşı /ANKARA
Tel. : 0 312 462 88 02
Faks : 0 312 462 88 09
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Polis Akademisi Başkanlığı
İsim : Prof. Dr. Yılmaz ÇOLAK
Unvan : Polis Akademisi Başkanı
Adres : Polis Akademisi Başkanlığı-Gölbaşı/ANKARA
Tel. : 0 312 462 85 02
Faks : 0 312 462 85 13
e-Posta : polisakademisi@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
34	Rehberlik ve danışmanlık hizmeti (tek görüşme)	Personel kimlik kartı ve Nüfus Cüzdanı	1 Saat
35	Rehberlik ve danışmanlık hizmeti (görüşme Süreci devam eden)	Personel kimlik kartı ve Nüfus Cüzdanı	15 Saat

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 : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Betül AYDOĞAN
Unvan : Komiser Yardımcısı
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 46 35
Faks : 0 312 462 46 00
e-Posta : btl_turk@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Zeki ÇAVDAR
Unvan : 4. Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 46 20
Faks : 0 312 462 46 00
e-Posta : zeki.cavdar@egm.gov.tr.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
36	Muayene	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	2 Saat
37	Diş tedavi	Personel kimlik kartı (Teşkilat mensubu yakınları için kimlik belgesi)	2 Saat
38	Ambulans hizmetleri	Personel kimlik fotokopisi ile birlikte talebin içeriğine ilişkin dilekçe	2 Saat

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 : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Muhammet Eta SOYSAL
Unvan : Polis Memuru
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 46 62
Faks : 0 312 462 46 00
e-Posta : muhammeteta.soysal@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : Sağlık İşleri Daire Başkanlığı
İsim : Dr. Levent ÖCALAN
Unvan : Doktor
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11
Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 46 60
Faks : 0 312 462 46 00
e-Posta : localan@egm.gov.tr.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
39	Yüksek Öğrenim Öğrenci Yurtları kayıt işlemleri	1- T.C. Kimlik fotokopisi 2- 2 adet vesikalık fotoğraf 3- Veli ve öğrenci tarafından imzalı, o yıl için belirlenen depozito bedelinin on (10) katı tutarındaki yükümlülük belgesi 4- İkametgâh belgesi (mensuba ait) 5- Öğrenci belgesi (yeni kazananlar için kazandı belgesi) 6- Çalışan mensuba ait görev belgesi veya tanıtma karnesinin fotokopisi (emekli olanlar için emekli kimlik kartı fotokopisi, şehit çocukları için şehitlik belgesi, malulen emekli olanlar için malullük belgesi, merhum mensuplarının çocukları için Sosyal Güvenlik Kurumunca adlarına düzenlenmiş olan Maaş Kartı fotokopisi) 7- Verem Savaş Dispanserinden alınacak akciğer film raporu 8- Kayıt yenileten veya yeni kayıt yaptıracak öğrenciler, hastanelerde yaptırılan Hepatit B, Hepatit C, AİDS ve VDRL testleri ile Gaita Kültürü sonuçları (onaylı ve imzalı olacak)	15 Dakika
40	03-06 yaş grubu çocukların gündüz bakımevi kayıt işlemleri	1. Başvuru formu 2. Anne, baba ve çocuğun Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Kayıt esnasında ve altı ayda bir çocuğun Sağlık Raporu (Boğaz Kültürü, Gaita Kültür, Gaita Parazit tahlil sonuçları yaptırılır) NOT: Çocuk için tedavi gerektiren bir durum oluştuğunda aile bireylerinden de sağlık raporu talep edilir. 4. Aşı karnesi fotokopisi 5. Çocuğun vesikalık fotoğrafı (6 adet) 6. Annenin ve babanın vesikalık fotoğrafı (2'şer adet) 7. Anne veya baba Emniyet Teşkilatı dışında görevli ise çalıştığı kurumdan alınacak resmi belge (görev yeri değişirse bilgilendirme yapılması gerekir) 8. Banka hesap numarası	15 Dakika

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 : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Sevil KÖKSOY
Unvan : Çocuk ve Gençlik Hizm. Şube Müdür V.
Adres : Meşrutiyet Mh. Konur Sok.No:42 Çankaya/Ankara
Tel. : 0 312 462 47 91-94
Faks : 0 312 462 47 89
e-Posta : yurt@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Murat ÜNGÖR
Unvan : Daire Başkan Yrd.
Adres : Selimiye Cad. No:17 Kat:4 Y.Ayrancı/ANKARA
Tel. : 0 312 462 47 90
Faks : 0 312 425 24 39
e-Posta : sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
41	Şehitlik, Gazilik ve Vazife Malullüğü Belgesi	Dilekçe	30 Dakika

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 : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Vedat ARABACIOĞLU
Unvan : Şehit ve Gazi Personel İşlemleri Şb. Md.
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0312 462 47 62 / 63/ 64
Faks : 0312 462 47 69
e-Posta : sehitsube@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Murat ÜNGÖR
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0312 462 47 17
Faks : 0312 462 47 69
e-Posta : sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
42	Emniyet Teşkilatı mensubu yakınları için (anne, baba, eş, çocuk ve çocuklarının eşleri) sosyal tesislere giriş kartı verilmesi	1- EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü resmi internet sitesinden tedarik edilebilir.) 2- 1 adet vesikalık fotoğraf 3- Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4- Varsa eski kartların iadesi 5- Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6- Banka dekontu	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir.(elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)
43	Emniyet Teşkilatı şehit yakınları ve gaziler için sosyal tesislere giriş kartı verilmesi	1-EK-8/A Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü resmi internet sitesinden tedarik edilebilir.) 2- 1 adet vesikalık fotoğraf 3- Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4- Varsa eski kartların iadesi 5- Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6- Şehit ve vazife malulü personelin 25 yaşını bitirmemiş öğrenim gören erkek çocukları için öğrenim belgesi	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir.(elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)
44	Emniyet Teşkilatında 5 (beş) yıl ve daha fazla çalışarak istifa etmiş, müstafi sayılmış veya başka bir kuruma nakil yapmış personelin, kendileri ile eş ve çocuklarına sosyal tesislere giriş kartı verilmesi	1-EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü resmi internet sitesinden tedarik edilebilir.) 2- 1 adet vesikalık fotoğraf 3- Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı 4- Varsa eski kartların iadesi 5- Zayi olan kartlar için zayi belgesi 6- Adli sicil kaydı 7- Banka dekontu	Veri girişleri sisteme düştüğü andan itibaren basımı yapılarak 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir.(elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)

45	Emniyet Teşkilatına olan yakınlık ve katkıları için verilen misafir kartı	<ol style="list-style-type: none">1. EK-8/C Formu (İl Emniyet Müdürlüklerinden veya Emniyet Genel Müdürlüğü resmi internet sitesinden tedarik edilebilir.)2. 1 adet vesikalık fotoğraf3. Kimlik fotokopisi4. Kişinin talep dilekçesi5. Teşkilatımıza olan katkılarını bildiren referans yazısı6. Varsa eski kartların iadesi7. Zayi olan kartlar için zayi belgesi8. Adli sicil kaydı9. Banka dekontu	Evrakları tamamlandıktan sonra 3 (üç) iş günü içerisinde posta edilmek üzere ilgili birime teslim edilmektedir.(elden alınan müracaatlar aynı gün tamamlanmaktadır.)
----	--	---	---

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 : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Mustafa Timuçin SUN
Unvan : Sosyal Tesisler Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0312 462 47 50
Faks : 0312 412 16 58
e-Posta : sosyaltesisler@egm.gov.tr.

İkinci Müracaat Yeri : Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı
İsim : Murat ÜNGÖR
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Ayrancı Mah. Selimiye Cad.No:17 Çankaya/ANKARA
Tel. : 0312 462 47 17
Faks : 0312 462 47 69
e-Posta : sosyalhizmetlerdb@egm.gov.tr.

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
46	Detay nitelikteki istatistiki bilgiler istenmesi	Dilekçe	5 İş günü
47	Sürücü belgelerine uygulanan trafik cezalarına ait belge istenmesi	Dilekçe	2 İş günü
48	Trafik kazasına karışma durumuna ait belge istenmesi	Dilekçe	2 İş günü
49	Trafik kazasına karışma durumu ve uygulanan trafik cezalarına ait belge istenmesi	Dilekçe	2 İş günü
50	Sürücü ceza puanı sorgulama	İnternet ortamında	10 Saniye (www.turkiye.gov.tr)
51	Araç tescil sorgulama	İnternet ortamında	10 Saniye (www.turkiye.gov.tr)
52	Trafik ceza ve otopark sorgulama	İnternet ortamında	10 Saniye (www.turkiye.gov.tr)

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 : Trafik Eğitim ve Araştırma Daire Başkanlığı
İsim : Hasan KORKMAZ
Unvan : İstatistik Şube Müdürü
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11 Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 21 80
Faks : 0 312 462 21 99
e-Posta : hasankorkmaz@egm.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Trafik Eğitim ve Araştırma Daire Başkanlığı
İsim : Ali TEMİZ
Unvan : Trafik Eğitim ve Araştırma Daire Başkanı
Adres : Ayrancı Mah. Dikmen Cad.No:11 Çankaya 06100 ANKARA
Tel. : 0 312 462 21 50
Faks : 0 312 462 21 99
e-Posta : ali.temiz2@egm.gov.tr