



**T.C.**  
**MANİSA VALİLİĞİ**  
**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

**MANİSA İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI**

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
|---------|--|---|--|
| 1       | <b>Mahkeme Yazışmaları (Elden Takipli)</b>   | 1-Elden Takipli Müzekkerelerde(Elden Takipli) İbaresinin yazılı olması<br>2-Müzekkereyi Elden Takip eden Şahıs Adına Düzenlenmiş Vekâletname<br>3-Açık Kimlik Bilgileri<br>4-T.C. Kimlik Numarası | <b>3 Gün</b>                             |
| 2       | <b>Bilgi Edinme Kanununa Göre Suç Kayıtları ve Form İptali Hakkında Bilgi Talebi</b>                     | 1-Dilekçe<br>2-Açık Adresi<br>3-Avukat Takip Ediyorsa Vekâletname<br>4-T.C. Kimlik Numaraları   | <b>30 Gün</b>                            |
| 3       | <b>KABİS(Kiralık Araç Bilgi Sistemi) Projesine Kayıt İşlemleri</b>                                       | 1- Sabit IP Adresi<br>2- E-mail Adresi<br>3- Dilekçe<br>4- Vergi Levhası<br>5- Kimlik Fotokopisi  | <b>15 Dakika</b>                         |
| 4       | <b>KBS (Kimlik Bildirim Sistemi) Projesine Kayıt İşlemleri</b>   | 1- Sabit IP Adresi<br>2- E-mail Adresi<br>3- Dilekçe<br>4- Vergi Levhası<br>5- Kimlik Fotokopisi  | <b>15 Dakika</b>                         |
| 5       | <b>Tahdit Koyma ve Kaldırma</b>  | 1-Mahkemelerce gönderilen tahdit koyma ve kaldırma işlemleri ( 02.04.2018 tarihinden önce tahdit konulan şahısların tahditlerini kaldırmak)   | <b>AYNI GÜNDE</b>                        |
| 6       | <b>Arşiv Araştırması</b>   | 1- Kamu Kurum Ve Kuruluşlarından Gelen Talep Yazısı<br>2- Kimlik Bilgileri  | <b>30 Gün</b>                            |
| 7       | <b>Bilgi ve Belge Talebi</b>   | 1-Bilgi Edinme Formu<br>2-Tüzel Kişiler İçin Yetki Belgesi  | <b>15 Gün</b>                            |
| 8       | <b>Dilek ve Şikâyet Başvuruları</b>  | 1-Dilekçe   | <b>30 Gün</b>                            |
| 9       | <b>Banka veya Kredi Kartlarının Kötüye Kullanılmasına Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması</b> | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>1 Saat- 5 Saat</b>                    |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 10 | <b>Bilişim ve Banka Sistemleri Aracılığı ile Dolandırıcılık ve Hırsızlık Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b> | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>1 Saat- 5 Saat</b>   |
| 11 | <b>Çocuk Pornografisi Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b>  | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları  | <b>1 Saat- 5 Saat</b>   |
| 12 | <b>Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlara Yönelik Müracaatların Alınması</b>                              | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>1 Saat- 5 Saat</b>   |
| 13 | <b>Sahte Mükerrerden Plaka Değişikliği</b>  | 1-Araç Sahibi Dilekçesi,<br>2-Kimlik Belgesi.   | <b>1 Saat</b>   |
| 14 | <b>Dilekçe Sevk İşlemleri</b>   | 1-Dilekçe   | <b>5 Dakika</b>   |
| 15 | <b>112 Acil Çağrı Hattı üzerinden vatandaşların ihbar ve şikâyetlerinin alınması.</b>                                 | 112 Acil Çağrı Hattı üzerinden başvuru yapıldığından herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.   | <b>*İhbarda çağrıyı karşılama süresi ortalama 3 saniye.<br/>*İhbarda Ortalama Konuşma süresi 60 saniye.</b> |
| 16 | <b>manisa155@egm.gov.tr Adresine Yapılan İhbar Ve Şikayetlerin Alınması.</b>  | Herhangi bir belge ve doküman istenmemektedir.  | <b>*İhbarların gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletilme süresi 60 saniye.</b>                        |
| 17 | <b>Adli İşlemlere Mahsus Alınan Müracaatlar</b>   | Nüfus Cüzdanı<br>Mağduriyeti ile ilgili varsa resmi belge<br>Mağduriyetine göre görgü tanığının olup olmadığı   | <b>1 Saat<br/>(Avukat-Sosyal Hizmet Uzmanı Bekleme Süresi Dahil)</b>  |
| 18 | <b>Kayıp Şahıslar (Çocuklar) Kimliği Belirsiz Cesetlerle İlgili Yapılan İş Ve İşlemler</b>                            | Kayıp Çocuğun kimlik bilgileri,<br>Kayıp Çocuğa ait fotoğraf,<br>Kayıp Çocuğun eşkâl bilgileri  | <b>40 Dakika</b>  |
| 19 | <b>Mal ve Hizmet Alımı İhalelerine Katılım İçin İstenen Belgeler</b>  | İhale Dokümanında belirtilen belgeler.  | <b>Mal ve Hizmet Alımlarının işin maliyetine göre değişiklik göstermektedir.</b>                            |
| 20 | <b>Pazarlık Usulü İle İhale Edilen Mal ve Hizmet Alımı İşlerinde Uygulanacak İşlemler</b>                             | İhale Dokümanında belirtilen belgeler.  | <b>Mal ve Hizmet Alımlarının işin maliyetine göre değişiklik göstermektedir.</b>                            |
| 21 | <b>Personele ait Zati Demirbaş Tabancanın 1.Derece Akrabalarına Devir İşlemleri</b>                                   | 1-İkamet ettiği mülki amirliğe dilekçe,<br>2-Sağlık Raporu (Silahı Devir Alacak Kişi),<br>3-Sabıka Kaydı (Silahı Devir Alacak Kişi),<br>4-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği (Silahı Devir Alacak Kişi),<br>5-Feragatname (Varislerin birden fazla olması durumunda)(Noterden),<br>6-Veraset İlamı (Mirasçılar İçin)<br>7-Silah Satış Senedi | <b>30 İş Günü</b>   |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 22 | <b>Yurda Giriş- Çıkış Belgesi Talebi</b>                                     | 1-Türk vatandaşları için nüfus cüzdanının veya pasaportunun aslı ve fotokopisi<br>2-Yabancı ülke vatandaşları için pasaportun aslı ve fotokopisi<br>3-Belge talebine ilişkin Dilekçe (Hudut Kapıları Büro Amirliğinden temin edilir.<br>4-Şahısların müracaata bizzat gelmesi zorunludur. (Noter tasdikli Vekâletnamesi olanlar hariç).<br>5-Belge talep eden varis ise veraset ilamı aslı ve fotokopisi | <b>AYNI GÜNDE</b>                            |
| 23 | <b>Sosyal Güvenlik Kurumu Ve Askerlik Şubesi Yurda Giriş-Çıkış Belgeleri</b> | -Sosyal Güvenlik Kurumundan Emekli olacak şahısların(Bireysel müracaatları da dâhil) Yurda giriş çıkış kayıtlarının sistem üzerinden sorgulama yapmak suretiyle gelen evrakların yazışmalarını yapmak.<br>-Askerlik Şubelerince şahıs hakkında istenilen yurda giriş çıkış kayıtlarının sistem üzerinden sorgulama yapmak suretiyle gelen evrakların yazışmalarını yapmak.                               | <b>AYNI GÜNDE</b>                            |
| 24 | <b>Tahdit Koyma Ve Kaldırma</b>  | -Mahkemelerce gönderilen tahdit koyma ve kaldırma işlemleri ( 02.04.2018 tarihinden önce tahdit konulan şahısların tahditlerini kaldırmak )  | <b>AYNI GÜNDE</b>                            |
| 25 | <b>Denetimli serbestlik Müdürlüklerince yapılan yazışmalar</b>               | -Denetimli Serbestlik Müdürlüklerince tahdidi kaldırılan şahıslar hakkında gelen evrakların yazışmalarını yapmak.  | <b>AYNI GÜNDE</b>                            |
| 26 | <b>Yabancıların Vatandaşlık Tahkikatı</b>                                    | 1- İkamet Tezkeresi<br>2- Nüfus Kayıt Örneği<br>3- Pasaport Fotokopisi<br>4- Nüfus Müdürlüğünden Gelen Talep Yazısı  | <b>1-3 AY</b>                                |
| 27 | <b>Güvenlik Soruşturması</b>   | 1- Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen talep yazısı (Manisa Valiliğine Hitaben)<br>2- Kimlik Bilgileri   | <b>60 İş Günü (Mahalli Tahkikat Yapılır)</b> |
| 28 | <b>Arşiv Araştırması</b>   | 1- Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen talep yazısı (Manisa Valiliğine Hitaben)<br>2- Kimlik Bilgileri   | <b>30 İş Günü</b>                            |
| 29 | <b>Siyasi Partilerin Etkinlikleri</b>  | <b><u>ETKİNLİK ÖNCESİNDE</u></b><br>1-Dilekçe (Valiliğe)<br>2-Etkinlik Hakkında Bilgi  | <b>1 Gün</b>                                 |
| 30 | <b>Toplumsal Olay Bildirimi</b>  | <b><u>AÇIK VE KAPALI YER TOPLANTISI (TOPLANTIDAN 48 SAAT ÖNCE)</u></b><br>Bildirimler Valilik Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü tarafından alınmaktadır.   | <b>1 Gün</b>                                 |
| 31 | <b>İşçi-Memur Sendikaları Etkinlikleri</b>                                   | 1- Dilekçe (Valiliğe)<br>2- Etkinlik Hakkında Bilgi  | <b>1 Gün</b>                                 |
| 32 | <b>STK-Dernek Faaliyet ve Etkinlikleri</b>                                   | 1- Dilekçe (Valilik İl Dernekler Müdürlüğü)<br>2- Etkinlik Hakkında Bilgi  | <b>1 Gün</b>                                 |

|    |  |   |                   |
|----|--|---|-------------------|
| 33 | <b>Açık İhale Usulü İle İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak İşlemler</b>  | İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:<br>1- Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,<br>2- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;<br>a)- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi, b)-Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,<br>3- Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu,<br>4- Şekli içeriği İdari şartnamede belirlenen geçici teminat,<br>5- Şekli ve içeriği İdari Şartname ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,<br>6- Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,<br>7- İsteklinin ortak girişim olması halinde, İdari Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi<br>8- Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,       | <b>5 Gün</b>      |
| 34 | <b>Pazarlık Usulü İle İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak İşlemler</b>    | Davetli isteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:<br>1- Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,<br>2- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;<br>a)- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi, b)-Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,<br>3- Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu,<br>4- Şekli içeriği İdari şartnamede belirlenen geçici teminat,<br>5-Şekli ve içeriği İdari Şartname ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,<br>6-Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,<br>7-İsteklinin ortak girişim olması halinde, İdari Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,<br>8- Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi, | <b>5 Gün</b>      |
| 35 | <b>Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Onarım, Mal ve Malzeme alımı İşlemleri</b> | 1-İhtiyaç Talep Yazısı,<br>2-Onay Belgesi<br>3-Örneğine uygun Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı 4-Örneğine uygun Piyasa Fiyat Tespit Formu 5-Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı   | <b>1 Gün</b>      |
| 36 | <b>Bilgi ve Belge Talebi</b>   | 1-Bilgi Edinme Formu<br>2- Tüzel Kişiler İçin Yetki Belgesi   | <b>15 İş Günü</b> |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 37 | Dilek ve Şikayet Başvuruları                   | 1-Dilekçe   | 30 Gün  |
| 38 | Alarm Merkezi Faaliyet İzni Verilmesi          | 1-Kurucu ve yöneticilerin adli sicil kayıtları, (Mülga26.09.2009-27358)<br>2-Kurucu ve yöneticilerin nüfus cüzdan sureti ve ikamet belgeleri, (Değişik 26.09.2009-27358 TC Kimlik No.)<br>3-Kurucu ve yöneticilerin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması formu,<br>4-Yöneticilerin dört yıllık yüksek okul mezunu olduğunu belgeleyen diploma veya dengi belgenin örneği,<br>5-Alarm merkezini temsil edecek yöneticiler için yetki belgesi,<br>6-Yöneticilerin özel güvenlik temel eğitim sertifikası (genel kolluk birimlerinde daha önce çalışmış olanlardan buna ilişkin belge),<br>7-Alarm merkezinde kullanılacak teknik teçhizatın amaca elverişliliğine ilişkin taahhütname.                                  | 3-4 Gün   |
| 39 | Özel Güvenlik Görevlisi Kimlik Kartı Verilmesi | <b>Temel Müracaat:</b><br>1-Diploma fotokopisi,<br>2-Nüfus cüzdan fotokopisi,(Değişik 26.09.2009-27358 TC Kimlik No.)<br>(Mülga26.09.200927358)<br>3-Bir adet biyometrik, bir adet vesikalık fotoğraf,<br>4-Sağlık raporu fotokopisi,<br>5-Özel güvenlik temel eğitimi sertifikası.<br>6-Özel Güvenlik Ruhsat Harcı<br>7-Güvenlik Soruşturma arşiv araştırma formu.<br>8-Parmak izi formu<br><b>Yenileme Müracaat:</b><br>1-Diploma fotokopisi,<br>2-Nüfus cüzdan fotokopisi,(Değişik 26.09.2009-27358 TC Kimlik No.)<br>(Mülga26.09.200927358)<br>3- Bir adet biyometrik, bir adet vesikalık fotoğraf,<br>4-Özel güvenlik temel eğitimi sertifikası.<br>5-Güvenlik Soruşturma arşiv araştırma formu.<br>6-Parmak izi formu | <b>BAŞVURU YAPMA:</b><br>15 Dakika<br><br><b>GÜVENLİK SORUŞTURMASI:</b><br>30+30 Gün<br><br><b>ÖGG KİMLİK MÜRACAATI:</b><br>15 Dakika |
| 40 | Özel Güvenlik İzni Verilmesi                   | <b>Özel Güvenlik İzni İçin Başvuran Kamuya ve Kamu İktisadi Teşebbüslerine Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Vakıflardan İstenilecek Belgeler:</b><br>1- KKKY (Kişi Kurum ve Kuruluş Yetkilisi) tarafından imzalı talep yazısı.<br>2- KKKY olarak görevlendirilen kişiye bu Genelgenin 3.1'inci maddesinin (a) bendinde sayılan yetkilerin verildiğini gösterir, özel güvenlik izni verilen yerin karar almaya yetkili organları ya da kişileri tarafından yetkilendirildiğine dair belge. (Ayrıca noter onayı aranmaz)<br>3- KKKY tarafından imzalanmış olan EK-1'deki "Özel Güvenlik İzni Talep Formu".<br>4- Belediyelerden alınan güncel adresi gösterir belge.   | 30 İş Günü  |

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    |  | <p><b><u>Özel Hukuk Tüzel Kişi ve Gerçek Kişilerden İstenecek Belgeler:</u></b></p> <p>1- Yukarıdaki maddede belirtilen belgeler.<br/> 2- Site veya apartmanlarda genel kurul veya yönetim kurulu kararı,<br/> 3- Kişi koruma izni için yapılan müracaatlar hariç, tapu veya kira sözleşmesi.</p> <p><b><u>Özel Güvenlik Uygulamasının Sona Erdirilmesi, Özel Güvenlik Görevlisi/Silah Kadrolarının İndirimi, Artırımı, Yeniden Belirlenmesi veya Hizmet Şeklinin Değiştirilmesi:</u></b></p> <p>1- KKKY tarafından imzalanan talep yazısı.</p> <p><b><u>Unvan veya Adres Değişikliği:</u></b></p> <p>1- KKKY tarafından imzalanan talep yazısı.</p> <p><b><u>ACIKLAMA:</u></b></p> <p>1-Özel güvenlik izni için yapılacak ilk başvuru, KKKY tarafından fiziki olarak Valiliklere yapılacaktır.<br/> 2- Özel güvenlik izin belgesindeki unvan ve/veya adres değişikliğine ilişkin başvurular, özel güvenlik uygulamasının sona erdirilmesine, özel güvenlik görevlisi ve/veya silah kadrolarının yeniden belirlenmesi veya hizmet şeklinin değiştirilmesine ilişkin başvurular KKKY tarafından ÖGNET'ten yapılacaktır.</p> |   |
| 41 | <b>Geçici Özel Güvenlik İzni Verilmesi</b> | <p><b><u>Geçici özel güvenlik izni müracaatı; Şirketten hizmet alım suretiyle yapılması halinde, hizmet verecek şirket tarafından, aksi taktirde ilgili kurum veya kuruluş tarafından ÖGNET'ten yapılacaktır.</u></b></p> <p>1- Geçici veya acil durumun konusunun, koruma ve güvenlik hizmetinin nerede, ne zaman, kaç özel güvenlik görevlisiyle ve kim tarafından sağlanacağını belirtildiği talep yazısı.<br/> 2- Özel güvenlik hizmetine ilişkin taraflarca imzalanan hizmet sözleşmesi.</p>  | <b>48 Saat</b>  |
| 42 | <b>Konaklama</b>                           | <p>1-Emniyet Teşkilatı ve Kamu Personelleri için çalışmış olduğu kurumun vermiş olduğu kurum kimliği,<br/> 2-Sosyal Tesislere Giriş Kartı sahiplerinin Sosyal Tesislere Giriş Kartı,<br/> 3-Nüfus cüzdanı örneği,<br/> 4-Kamu personeli olmayan vatandaşlar için Emniyet Teşkilatı Mensubunun referans dilekçesi.</p>  | <b>15 Dakika</b>  |
| 43 | <b>Salon Tahsisi</b>                       | <p>1-Salon Tahsisi için dilekçe,<br/> 2-Kimlik Fotokopisi,<br/> 3-Kamu personeli ise çalışmış olduğu kurumun vermiş olduğu kurum kimliği veya çalıştığına dair belge,<br/> 4-Polisevi ile salon tahsisi için yapılan protokol metni.</p>   | <b>1 Gün</b>  |
| 44 | <b>EGM Sosyal Tesislere Giriş Kartı</b>    | <p>1-Çalışan, emekli ve vazife malulü mensubumuz tarafından bizzat müracaatı ile düzenlenen dilekçesi,<br/> 2- Mensubumuzun merhum olması halinde yakınlarının müracaatı üzerine düzenlenen dilekçesi,<br/> 3-(1) adet vesikalık fotoğraf,<br/> 4-Evlat edinilen çocuklar için mahkeme kararı fotokopisi,<br/> 5-Eski kartın iadesi,<br/> 6-Zayii olan kartlar için zayii belgesi,<br/> 7-Şehit ve Vazife Malulü personelin 25 yaşını bitirmemiş öğrenim gören erkek çocukları için öğrenim belgesi,<br/> 8-Dekont.</p>  | <p><b>Başvuru Süresi:10 Dakika</b></p> <p><b>Kart Alma Süresi: 30 gün</b></p> |

|    |   |   |                           |
|----|---|---|---------------------------|
| 45 | <b>Bilişim Sistemlerine Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması</b>  | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 46 | <b>Banka veya Kredi Kartlarının Kötüye Kullanılmasına Yönelik Suçlarla İlgili Müracaatların Alınması</b>  | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 47 | <b>Bilişim ve Banka Sistemleri Aracılığı ile Dolandırıcılık ve Hırsızlık Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b>   | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 48 | <b>Çocuk Pornografisi Suçlarıyla İlgili Müracaatların Alınması</b>  | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları  | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 49 | <b>Özel Hayata ve Hayatın Gizli Alanına Karşı Suçlara Yönelik Müracaatların Alınması</b>  | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 50 | <b>7258 SKM Futbol Ve Diğer Spor Müsabakalarında Bahis Ve Şans Oyunları Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki işlemler ile ilgili müracaatların alınması</b> | 1-Nüfus cüzdanı ve işlem evrakları.   | <b>30 Dakika – 1 Saat</b> |
| 51 | <b>Taşıma Ruhsatı Talep İşlemi Yönetmeliğin 7/A Maddesinde Belirtilen Silah Taşıma Talepleri</b>  | 1- Valilik makamına hitaben yazılan dilekçe.(Devir işlemi ise her iki şahıstan dilekçe. Ayrıca dilekçelerde telefon numarası ve T.C. Kimlik Numarası mutlaka belirtilecek.)<br>2- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınmış Sağlık Kurulu Raporu.<br>3- Son 6 ay içerisinde çektirilmiş 1 adet vesikalık ve 1 adet biyometrik fotoğraf.<br>4- Silah Taşıma Ruhsatı Harcının ödendiğine dair makbuz.<br>5- Parmak izi belgesi.<br>6- Yapmış olduğu iş ile ilgili belgeler.<br>7- Ziraat Bankasına Silah Ruhsat Kart Bedeli ödendiğine dair makbuz.(2023 yılı için 500TL) | <b>30 İş Günü</b>         |
| 52 | <b>Taşıma Ruhsatı Talep İşlemi Yönetmeliğin 7/B (Şehit Yakınları) Maddesinde Belirtilen Silah Taşıma Talepleri Valiliğimizce)</b>                               | 1- Valilik makamına hitaben yazılan dilekçe. (Devir işlemi ise her iki şahıstan dilekçe. Ayrıca dilekçelerde telefon numarası ve T.C. Kimlik Numarası mutlaka belirtilecek.)<br>2- Tam teşekküllü Devlet Hastanesinden alınmış Sağlık Kurulu Raporu.<br>3- Son 6 ay içerisinde çektirilmiş 1 adet vesikalık ve 1 adet biyometrik fotoğraf.<br>4- Şehadet Belgesi<br>5- 5.000 TL' yi aşan tutarda vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair yazı<br>6- Parmak izi belgesi.<br>7- Ziraat Bankasına Silah Ruhsat Kart Bedeli ödendiğine dair makbuz.(2023 yılı için 500TL)   | <b>30 İş Günü</b>         |
| 53 | <b>Kamu Görevlisi Silah Taşıma Ruhsatı( 8/a-1)</b>  | 1- Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2- Görev Belgesi<br>3- Son 6 ay içerisinde çektirilmiş 1 adet vesikalık ve 1 adet biyometrik fotoğraf.<br>4- Ziraat Bankasına Silah Ruhsat Kart Bedeli ödendiğine dair makbuz.(2023 yılı için 500TL)  | <b>5 İş Günü</b>          |

|    |  |  |            |
|----|--|--|------------|
| 54 | Silah / Mermi Talebi İşlemleri   | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.  | 1 İş Günü  |
| 55 | 5188 Sayılı Kanun Kapsamında Silah Satın Alma Belgesi                  | 1-Valilik Özel Güvenlik Komisyon Kararı.<br>2-Kurul Karar Defteri kaydı.<br>3-Talep yazısı.<br>4-Kurum Silah Sorumlusunun bildirimini.   | 7 İş Günü  |
| 56 | 5188 Sayılı Kanun Kapsamında Silah Nakil Belgesi                       | 1-Talep yazısı. (Belge Yönetimi ve Özel Güvenlik Şube Müdürlüğünden havaleli.)   | 3 İş Günü  |
| 57 | 5188 Sayılı Kanun Kapsamında Mermi Satın Alma Belgesi                  | 1-Talep yazısı. (Belge Yönetimi ve Özel Güvenlik Şube Müdürlüğünden havaleli.)   | 1 İş Günü  |
| 58 | Ateşleyici Yeterlilik Belgesi İşlemleri                                | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2-3 adet son bir yıl içerisinde çekirilmiş vesikalık fotoğraf.<br>3-Öğrenim durumu belgesi (Diploma)<br>4-Sağlık Kurulu Raporu.<br><b>AÇIKLAMA:</b> EGM. tarafından yılda 1 kez yapılan sınavı kazananlara belge düzenlenir. (A-B-C Sınıfı Ateşleyici Yeterlilik Belgesi)   | 7 İş Günü  |
| 59 | 1.Grup Perakende Patlayıcı Madde ve Mermi Satıcılığı Ruhsatı İşlemleri | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2- 3 adet son bir yıl içerisinde çekirilmiş vesikalık fotoğraf.<br>3-87/12028 sayılı tüzük hükümlerine uyacağına dair Noterden Taahhütname.<br>4- Sağlık Kurulu Raporu.<br>5-Tehlikeli Maddeler zorunlu sorumluluk sigorta poliçesi.<br>6- İşyerine ait kira kontratı ve tapu fotokopisi.   | 20 İş Günü |
| 60 | Yivsiz Av Tüfeği Satıcılığı Ruhsatı İşlemleri                          | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2- 3 adet son bir yıl içerisinde çekirilmiş vesikalık fotoğraf.<br>3-2521 Sayılı Kanun hükümlerine uyacağına dair Noterden Taahhütname.<br>4- Sağlık Kurulu Raporu.<br>5- İşyerine ait kira kontratı ve tapu fotokopisi.  | 20 İş Günü |
| 61 | Patlayıcı Madde Satın Alma ve Kullanma İzin Belgesi İşlemleri          | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2-Depolama izin belgesi veya Depo muvafakatı.<br>3-Depo Depo Denetleme Formu.<br>4-Sorumlu kişi taahhütnamesi ve vekaleti, (Noterden)<br>5-Patlayıcı Madde ihtiyaç raporu, Mühendisin diploma fotokopisi.<br>6-Ateşleyici Yeterlilik Belge fotokopileri, Ateşçilerin Taahhütnameleri (Noter Onaylı)<br>7-Nakilci Güvenlik Belge fotokopileri, Güvenlikçilerin Taahhütnameleri ve vekaleti.<br>8-Tehlikeli Maddeler Zorunlu sorumluluk sigorta poliçesi.<br>9-İşe dair belge, işi verenin muvafakatı (Kurum-Şahıs Muvafakatı)<br>10-Ticaret Sicil Gazetesi veya Oda sicil kayıt sureti.<br>11-Maden sahası ise Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığınca verilmiş işletme izni ve ruhsatı, MİGEM yazısı, kira ise MİGEM onaylı rödavans sözleşmesi. | 7 İş Günü  |
| 62 | Silah Tamir Yeri Ruhsatı İşlemleri                                     | 1-Valilik Makamına hitaben dilekçe.<br>2- 2 adet son bir yıl içerisinde çekirilmiş vesikalık fotoğraf.<br>3-Sağlık Kurulu Raporu.<br>4- İşyerine ait kira kontratı ve tapu fotokopisi.<br><b>AÇIKLAMA:</b> EGM. tarafından yılda 1 kez yapılan sınavı kazananlara belge düzenlenir.  | 20 İş Günü |



|    |  |  |                  |
|----|--|--|------------------|
| 63 | <b>Şehit Aileleri ve Gazi Personelimize Yeni Özlük Dosyasının Açılması</b>   | 1-Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği.<br>2-SGK'dan Gelen Evrakların Fotokopileri.<br>3-Sistemden Oluşturulan Bilgi Formunun Onaylanarak Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığına Gönderilmesi  | <b>20 Gün</b>    |
| 64 | <b>Terör Nedeniyle Şehit Olanların Dul ve Yetimlerinin Kira Yardımının Ödenmesi</b>                                | 1-Dilekçe<br>2-Kira Kontratının Aslı, Kira Rayiç Bedeli ve Banka Hesap Numarası<br>3-Şehitlik Nedeniyle 3713 SK. Kapsamında Maaş Aldığına Dair Bildirim Belgesi.   | <b>15 Gün</b>    |
| 65 | <b>Şehitlik Belgesinin Verilmesi</b>   | Dilekçe  | <b>15 Gün</b>    |
| 66 | <b>Plaka Ve Ruhsat Zayi İşlemleri</b>  | Dilekçe ile araç sahibinin müracaatı   | <b>10 Dakika</b> |
| 67 | <b>Sahte Mükerrerden Plaka Değişikliği</b>   | Araç sahibi dilekçesi, Kimlik Belgesi  | <b>10 Dakika</b> |
| 68 | <b>Engelliler İçin Araç Park Kartı</b>   | Araç sahibi dilekçesi, Kimlik Belgesi, Engelli Raporu, Fotoğraf  | <b>10 Dakika</b> |
| 69 | <b>Özel Plaka Tahsisi</b>  | Araç faturası. Teknik Belgesi, Kimlik Belgesi  | <b>5 Dakika</b>  |
| 70 | <b>Trafik Ceza Ve Sürücü Belge Sorgulaması Çıktı Verilme İşlemi</b>  | Kimlik ve Sürücü Belgesi   | <b>5 Dakika</b>  |
| 71 | <b>Sürücü Belgesinde T.C. Kimlik Numarası Mükerrer Olan Vatandaşla İlgili İşlemler</b>                             | Kimlik ve Sürücü Belgesi   | <b>5 Dakika</b>  |
| 72 | <b>Trafik Kazası Tespit Tutanağının verilmesi</b>  | 1-Müracaatta bulunanın (Araç sahibi, sürücüsü veya kazaya karışan diğer yol kullanıcıları) Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)  | <b>5 Dakika</b>  |
| 73 | <b>Araçlar Üzerindeki Men Şerhinin Kaldırılması İşlemleri</b>  | Araçlar üzerindeki eksikliğin giderildiğine Evraklar;<br>24 Saatlik Takograf Çıktısı, Kalibrasyon Evrağı<br>Logo'nun Noteliklerce Ruhsata İşlenmesini sağlamak<br>Tescilsiz Araçların Tescilinin Yapılmasını sağlamak<br>Yönetmeliğe Aykırı Plakaların Noterliklerce Yönetmeliğe uygun hale getirilmesini sağlamak.<br>Egzoz Tespitinin Yapılması için Tüvtürk'e Havale Evrağı<br>Egzoz Mevzuata Uygun Evrağı<br>Fiziki olarak araç kontrolünün yapılması ve fotoğraflanması | <b>15 Dakika</b> |
| 74 | <b>Alkollü İçki Alarak Araç Kullanmaktan Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b> | <b>1.Kez (6 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b><br>1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)<br>2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br>3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)  | <b>15 Dakika</b> |

|    |  |  |                     |
|----|--|--|---------------------|
|    |  | <p><b>2.Kez (2 Yıl) Süre İle Geri Alınanlar:</b><br/> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)<br/> 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)<br/> 4-İl Sağlık Müdürlüğünden alınan Sürücü Davranışları Geliştirme Eğitim Belgesi</p> <p><b>3.Kez (5 Yıl) ve Daha Fazla Süre İle Geri Alınanlar:</b><br/> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)<br/> 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)<br/> 4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu</p> |                     |
| 75 | <b>100 Ceza Puanından Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b>  | <p><b>1.Kez (2 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b><br/> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3-Sürücü Kursundan, Trafik Çevre Bilgisi Eğitimi aldığına dair belge</p> <p><b>2.Kez (4 Ay) Süre İle Geri Alınanlar:</b><br/> 1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekaletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekaletname 2-Sürücülerin, sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3-Sürücü Kursundan Trafik Çevre Bilgisi Eğitimi aldığına dair belge<br/> 4-Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu</p>  | <b>10-15 Dakika</b> |
| 76 | <b>Kırmızı Işık Kuralını İhlal Nedeniyle Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b>  | <p>1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekaletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekaletname)<br/> 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3- Kırmızı ışık kuralını aynı yıl içerisinde 6 ve 9 kez ihlal edenlerden ayrıca Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu istenir.</p>   | <b>10-15 Dakika</b> |
| 77 | <b>Hız İhlalinden (Radar) Dolayı Geçici Olarak Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b>  | <p>1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekâletname ile alınacaksa Noter 'den alınan vekâletname)<br/> 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Pol-Net kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu<br/> 4-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Pol-Net sistem kayıtları esas alınacaktır.)</p>  | <b>10-15 Dakika</b> |
| 78 | <b>Aracın El Freninin Çekilmesi Suretiyle Veya Başka Yöntemlerle Aracın Ani Olarak Yönünün Değiştirilmesi Veya Kendi Etrafında Döndürülmesi Nedeniyle Geri Alınan Sürücü Belgelerinin Teslim İşlemleri</b> | <p>1-Müracaatta bulunanın Nüfus Cüzdanı (Vekaletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekaletname)<br/> 2-Sürücülerin sürücü belgelerini teslim alma aşamasında Polnet kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personeline kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3- Psikoteknik değerlendirme ve Psikiyatri Muayene Raporu<br/> 4-Trafik idari para cezası borcu bulunmaması (Polnet sistem kayıtları esas alınacaktır.)</p>   | <b>15 Dakika</b>    |

|    |   |  |                     |
|----|---|--|---------------------|
| 79 | <b>Trafikten Men Edilen (Otoparka Çekilen) Araçların Teslim İşlemleri</b>                                 | <p>1-Men işlemine ait tesis edilen işlemin eksikliğinin giderilmesi<br/> 2-Aracın teslim alma aşamasında Polnet kayıtlarında herhangi bir sakınca bulunmaması (Büro personelinin kontrolü yapılacaktır.)<br/> 3-Araç sahibinin, sürücü belgesi veya kimliği (Vekaletname ile alınacaksa Noter'den alınan vekaletname, Muvafakatname ile alınacaksa Muvafakatnamenin faksı)<br/> 4-Men edilen araca uygun sınıfta sürücü belgesi<br/> 5-Araca ait belgeler (Trafik Sigortası, Ruhsat, İcra satış belgeleri vb.)</p>   | <b>10-20 Dakika</b> |
| 80 | <b>Trafikten Men Edilen (Otoparka Çekilen) Araçların Ruhsat Sahipleri Haricindeki Sürücülere Teslimi.</b> | <p><b>A ) Müracaatı Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler:</b><br/> 1-Polnet araç projesinden sorgulama yapılarak, aracın bizzat başvuran veya noterden yetki verilen gerçek/tüzel kişiye ait olup olmadığı kontrol edilecektir.<br/> 2-Müracaat sahibinin nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi, ayrıca tüzel kişilik adına kayıtlı araç ise imza sirküsü, resmi kurum/kuruluş aracı ise resmi yazı ve sivil toplum örgütü (dernek, vakıf vb.) ise yönetim kurulu kararı alınacak<br/> 3-Trafik Kuruluşumuzda müracaatı alan personel tarafından "MUVAFAKATNAME" düzenlenecektir.<br/> 4-Düzenlenen Muvafakatname, bizzat müracaat eden kişi tarafından imzalanacak ve müracaatı alan personel tarafından onaylanacaktır.<br/> 5-Muvafakatname, bizzat müracaatı alan birimce öncelikle elektronik ortamda EBDYS veya faks ile trafikten men işlemini yapın trafik kuruluşuna gönderilecektir.</p> <p><b>B ) Muvafakatnameyi Alan Trafik Birimince Yapılacak İşlemler:</b><br/> 1-Muvafakatname faks ile gönderilmiş ise alan birim tarafından evrak üzerinde bulunan faks numarasının gönderen trafik kuruluşuna ait olup olmadığı teyit edilecek,<br/> 2-Muvafakatnameyi alan trafik kuruluşumuzca, trafikten men edilen aracın teslim edileceği kişiye ait nüfus cüzdanı veya sürücü belgesi fotokopisi,<br/> 3-Muvafakatname verilen kişinin Pol-Net'ten sürücü belgesi sorgulaması yapılarak sürücü belgesinin o aracı kullanmaya yetki verip vermediği ile geçerliliği kontrol edilecek ve herhangi bir olumsuzluk görülmemesi halinde araç teslim edilecektir.</p> <p><b>NOT:</b> Herhangi bir nedenle sahibine ulaşılamayan araçlar, Pol-Net sorgusu da yapılarak teslim edilmesinde herhangi bir sakınca yok ise araç sürücüsüne teslim edilecektir.</p> | <b>15-25 Dakika</b> |
| 81 | <b>Bilgi ve Belge Talebi</b>  | <p>1-Bilgi Edinme Formu<br/> 2-Tüzel Kişiler İçin Yetki Belgesi</p>  | <b>15 Gün</b>       |
| 82 | <b>Dilek ve Şikâyet Başvuruları</b>   | 1-Dilekçe  | <b>30 gün</b>       |
| 83 | <b>Otoparka Çekilen Araçların Sahiplerine Teslimi İşlemi</b>  | 1-Kimlik ve Sürücü Belgesi.  | <b>5 Dakika</b>     |

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, 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</b> |  | <b>İkinci Müracaat Yeri</b> |                   |
|--------------------------|--|-----------------------------|-------------------|
| <b>İsim</b>              | Fahri AKTAŞ  | <b>İsim</b>                 | Enver ÜNLÜ        |
| <b>Unvan</b>             | İl Emniyet Müdürü  | <b>Unvan</b>                | Vali              |
| <b>Adres</b>             | Manisa İl Emniyet Müdürlüğü  | <b>Adres</b>                | Manisa Valiliği   |
| <b>Tel</b>               | 0 (236) 233 14 14  | <b>Tel</b>                  | 0 (236) 231 57 89 |
| <b>Faks</b>              | 0 (236) 233 51 60  | <b>Faks</b>                 | 0 (236) 232 96 19 |
| <b>E-Posta</b>           | <a href="mailto:manisabilgi@egm.gov.tr">manisabilgi@egm.gov.tr</a><br><a href="mailto:manisabasin@egm.gov.tr">manisabasin@egm.gov.tr</a> | <b>E-Posta</b>              |                   |