

AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Emniyet Müdürlüğü
(TRAFİK TESCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ)
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Araç Tescil İşlemleri	<p>2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununun 19.maddesi uyarınca Türkiye’de imal edilen ve ithal işlemleri tamamlanan araçların Karayolları Trafik Yönetmeliğinde belirtilen esaslara uygun şekilde işlemlerini yaptırmak, belge ve plakalarının verilmesini sağlamak.</p> <p>Yeni Kayıt: Fatura, uygunluk belgesi, ÖTV makbuzu, sigorta poliçesi, iki adet müracaat formu, nüfus cüzdanı.</p> <p>Araç Tescil işlemleri sırasında kullanılan matbu evrakların basım ve dağıtımı Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Odası tarafından Trafik Tescil Belgeleri ise işlem yapılan masalarda ücret karşılığı vatandaşlarımıza verilmektedir.</p>	15 Dakika
2	Araç Devir İşlemleri	<p>Araçların Satış ve Devir İşlemleri 01.05.2010 tarih ve 27568 sayılı Yönetmelik Değişikliğine istinaden Noterler tarafından yapılmaktadır. Noterler tarafından yapılan devir işlemleri sonrası alıcı vatandaş (15) gün içerisinde ilgili tescil biriminden Trafik Tescil Belgesini almakta, gelip almadığı takdirde adresine posta yoluyla gönderilmektedir. Noterlerce yapılan devir işlemi esnasında Plaka değişikliği talep eden vatandaşlarımız, Nüfus Cüzdanı, müracaat formu, sigorta, Araç Tescil ve Trafik belgeleri ve eski plakaları ile birlikte adresinin bağlı bulunduğu Tescil Bürosuna müracaat etmektedir. Araçların Belge yenileme ve evsaf değişim işlemleri şubemizde yapılmakta olup, bu işlemlerde iki adet müracaat formu, sigorta poliçesi, trafik ve tescil belgeleri istenmektedir. Yeni Belgeler ise işlem yapılan masalarda görevlilerimiz tarafından ücret karşılığı verilmektedir.</p>	20

3	Sürücü Belge Büro Amirliği İşlemleri	Milli Eğitim Bakanlığınca yapılan sınavlarda başarılı olanlara, almış oldukları sertifika karşılığı sürücü belgelerini vermek, , Sürücü Belge Kartları görevli personelimiz tarafından kart ücreti alınarak Sürücü belge işlemleri sonuçlandırılmaktadır. İşlem Sırasında istenilen belgeler, 1-Sürücü sertifikası 2-Sağlık raporu 3-Adli sicil belgesi 4-Nüfus cüzdanı 5-Öğrenim belgesi 6-Fotoğraf 7-Harç makbuzu 8-Müracaat formu 9- Kan Grubu Kartı	2 Saat
4	Sürücü Sicil ve Arşiv Büro Amirliği Hizmetleri	Sürücü belgelerinin Fark, yıpranması ve kaybolması gibi durumlarda yapılan müracaatları kabul etmek, kaybolma sebeplerini tetkik ve tahkik etmek, kanuni engel görülmeyenlerin belgelerini yenilemek, dosyalarına ve sicillerine işlemek suretiyle yapılmakta olup, Dilekçe, Kimlik Fotokopisi ve aslı, 2 Adet resim ile birlikte müracaat eden vatandaşlarımıza yeni ehliyet verilmektedir.	2 saat
5	Araç Sicil ve Arşiv Büro Amirliği Hizmetleri	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre tescil işlemleri ikmal edilmiş araçlarla ilgili Adli, İdari ve Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen her türlü takyidat ekleme ve kaldırma işlemleri anında bilgisayar ortamına aktarılarak, gün içerisinde alınan tüm müracaatlar sonuçlandırılmaktadır.	1 Saat
6	İdari Hizmetler	-Personelinin izin, istirahat, atama, yer değiştirme, nöbet, sicil raporlarına ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, -Şube Müdürlüğünde görevli personel hakkında yapılan muhtelif müracaat ve şikâyetler ile yürütülmekte olan adli ve idari kovuşturmalara esas olacak işlemleri yapmak. -Gelen ve giden evrakların zimmet ve kayıtlarını tutmak, öncesi ile birlikte Şube Müdürüne arz etmek, alınan direktifler doğrultusunda ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını yapmak. -İstatistik bilgileri düzenleyerek ilgili birimlere intikal ettirmek. -Şube ile diğer birimler arasında her türlü yazışmaları yürütmek ve dosyalamak.	10 Dakika

		-İdari Hizmetler Büro Amirliğince alınan tüm müracaatlar anında bilgisayar ortamında kaydedilerek 5-10 dakikalık bir zaman diliminde ilgili birimlere intikal ettirilmektedir.	
--	--	---	--

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: İl Emniyet Müdür Yardımcısı
İsim : Halil DURGUN
Unvan : 2. Sınıf Emniyet Müdürü
Adres : İl Emniyet Müdürlüğü
Tel : 0 272 213 80 22
Faks : 0 272 213 80 19
E-Posta :

İkinci Müracaat Yeri : VALİ YARDIMCISI
İsim : Akgün CORAV
Unvan : VALİ YARDIMCISI
Adres : VALİLİK BİNASI
Tel : (0 272) 2140660
Faks : (0 272) 2140660
E-Posta :