

MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlana Dayalı Borçların Ödenmesi (Talep Dilekçesi ile)	1- Dilekçe(Dilekçede TC Kimlik Numarası, ödeme yapılacak banka adı ile banka IBAN numarasının belirtilmesi gerekmektedir) 2- Ödeme vekile yapılacak ise vekaletname. 3- Avukatlık vekalet ücreti ödenmesi için serbest meslek makbuzu (icra takibi yoluyla yapılacak ödemelerde serbest meslek makbuzu icra dairesine verilecektir)	7 GÜN
2	İlana Dayalı Borçların Ödenmesi (İcra Emri ile)	1- İcra Emri. 2- Avukatla Takip edilen iş ise Vekaletname.	7 GÜN
3	İlana Dayalı Alacakların Tahsili	1-Peşin ödemede belge istenmemektedir 2-Taksitli ödemede taksit talebine havi dilekçe,nüfus cüzdan fotokopisi	15 GÜN

AÇIKLAMALAR

1- Mücbir sebepler, sistem arızaları, elektrik kesilmesi vb. haller sebebiyle, tanımlanmış hizmetlerin geçici veya sürekli olarak kesintiye uğraması durumunda çalışılmayan süreler hizmetlerin tamamlanma sürelerine eklenir.

2- Hizmetin tamamlanma süresine ait başlama tarih ve saati, birimdeki söz konusu hizmetlere fiilen başlanıldığı anda başlar.

3- Kamu Hizmet Standartlarında hizmet adıyla özel olarak tanımlanmamış hizmetler uygun olması halinde, genel olarak tanımlanmış hizmetler kapsamında değerlendirilerek sonuçlandırılır.

4- Gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler ya da beyanda bulunanlar hakkında yasal işlem yapılır. (Kamu Hizmet Standartlarında Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 9'ncü maddesi)

5- Kamu Hizmet Standartları Tablosunda tanımlanmış hizmetlerden, sadece muhasebe biriminde başlatılıp, aynı muhasebe birimde tamamlanan hizmetler için belirlenmiş süreler aynen geçerlidir.

Ancak, muhakemat biriminde başlatılıp, ilgili mevzuatı gereğince başka idarelerde devam ettikten sonra, tekrar ilk müracaatın yapıldığı birime dönen ve işlemin kalan bölümü bu birimlerde tamamlanan hizmetlerde, başka idarelerin varsa ilgili mevzuatındaki süreler, yok ise Kamu Hizmet Standartları Yönetmeliğinin 11'nci maddesinde belirtilen süreler hizmetin tamamlanma sürelerine dahil edilmiştir.

Hizmetin bütünü içinde başka idarelerce yapılacak işlemlerden doğan gecikmelerdeki süreler ayrıca eklenir.

Muhakemat biriminde başlatıldıktan sonra, başka idarelerde devam ederek başka idarelerde tamamlanan (muhakemat birimine geri dönmeyen) hizmetlerde hizmetin bütünü içindeki sorumluluk, hizmetin muhakemat birimindeki bölümü ile sınırlı olur.

6- Başvuru esnasında, ödemek zorunda olunan mali yükümlülükler ilgililerince ödenir.

7- Nakitin alacaklısına (hak sahibine) banka kanalıyla ödenmesi gerektiğinde, nakit teminine ait işlemlerin normal sürelerinde yapılacağı varsayılmıştır.

8- Bütçe ödeneği karşılık tutulması suretiyle yapılacak ödemelerde bu süreler, ödeneğin kullanıma hazır olması durumunda geçerlidir.

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 :

İsim : Hidayet ALTINBAŞ
Unvan : Defterdar
Adres : Ankara Defterdarlığı
Tel. : 311 23 17
Faks : 312 59 74
e-Posta : haltinbas@maliye.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Dr. Şentürk UZUN
Unvan : Vali Yardımcısı
Adres : Ankara Valiliği
Tel. : 306 66 37
Faks : 306 67 07
e-Posta : senturkuzun@hotmail.com