

T.C.
BEŞİRİ KAYMAKAMLIĞI
MALMÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Personel Nakil İşlemleri	Personel Nakil Bildirimi	10 Dakika
2	Mahsup Niteliğinde Belge (MİF) Verilmesi	T.C. Kimlik Numarası veya Vergi Numarasını içeren Dilekçe	15 Dakika
3	Kamu Hesapları ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) Yetkilendirme İşlemleri	Görevli Personele İlişkin TC Kimlik No, E-posta adresi vb bilgilerini içeren Resmi Yazı	1 Saat
4	İhale, Harcırah, Fatura Ödemeleri Tahakkuk Evraklarının Teslim Alınması, Tetkiki ve Ödeme İşlemleri	5018 sayılı Kanun'un 61. maddesine göre incelenmesi gerekli Ödeme Emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen ödemenin türüne göre eklenmesi gereken Belge ve Ekleri	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
5	Maaş, Ekders, Fazla Mesai ve diğer Sosyal Hak ve Yardım Ödemeleri	5018 sayılı Kanun'un 61. maddesine göre incelenmesi gerekli Ödeme Emri belgesi ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen ödemenin türüne göre eklenmesi gereken Belge ve Ekleri	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
6	Avans ve Kredi Ödemeleri	Muhasebe İşlem Fişi, Harcama Talimatı, Kredi Talepnamesi,	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
7	Geçici ve Kesin Nakit Teminatlar İadesi işl.	Geçici Teminatlarda İadeye İlişkin Resmi Yazı, Alındı Belgesi, Kesin Teminatlarda Resmi yazı, Alındı Belgesi, Vergi Borcu Yoktur Yazısı, SGK Borcu Yoktur Yazısı	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
8	Geçici ve Kesin Teminat Mektupları alınması	Geçici Teminat mektubunun alınmasına ilişkin resmi yazı, Kesin Teminat mektuplarında resmi yazı, Teyid belgesi, İdarenin teyid istemine ilişkin yazı	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
9	Geçici ve Kesin Teminat Mektuplarının iadesi	Geçici Teminat mektubunun iadesine ilişkin resmi yazı, alındı belgesi, Kesin Teminat mektuplarında resmi yazı, alındı belgesi, Vergi Borcu Yoktur yazısı, SGK Borcu Yoktur yazısı, Teyid belgesi, İdarenin teyid istemine ilişkin yazı	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
10	Bütçeden Red-İade ve Düzeltme İşlemleri	Harç İadelerinde Mahkeme Kararı, Alındı ve Kimlik Hesap Bilgileri, Düzeltmelerde Kurumun Yazısı ve Alındı,	Muhasebat Gen. Müd. 7 Sıra nolu Tebliğe göre 4 İşgünü
11	Sosyal Güvenlik Primleri Ödeme İşlemleri	E-Bildirge, Tahakkuk Bildirgesi	Her Ayın 25. Günü
12	Taşınır İşlemleri	Her türlü giriş işleminde Taşınır işlem Fişi, ayrıca durumuna göre Kayıtdan Düşme Teklif Onayı, Resmi Yazı	İşlem Tarihini Takip Eden 10 Gün İçinde
13	Taşınır Çıkış İşlemleri	Tüketimi Yapılan Malzemeler Listesi (Tüketim Çıkış Raporu), Resmi Yazı	Tüketim Dönemini Takip Eden Ay İşlem Tarihini Takip Eden 10 Gün
14	Mahalli İdareler İşlemleri	Herhangi bir belge istenilmemekte, KBS sistemi üzerinden her ayın sonunda mizan verileri kontrol edilerek, onaylandıktan sonra merkeze gönderilir.	Takip Eden Ayın 20' sine Kadar
15	Taşınmaz Mal Satış ve Envanter İşlemleri	Hazine Malı Satışına İlişkin Envanteri ve Pay Ayırmayı Gösteren Muhasebe İşlem Fişi	1 İş günü
16	Kefalet İade İşlemleri (Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri için)	Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Zimmet Belgesi (Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri için)	Kefalet Kanunu Gereği Belirtilen Süreler

17	Taşınmaz Mal Satış ve Envanter İşlemleri	Hazine Mali Satışına İlişkin Envanteri ve Pay Ayırmayı Gösteren Muhasebe İşlem Fişi	1 İş günü
18	Tahsilat İşlemleri	Tahsilata İlişkin Resmi Yazı Veya Kurumunca Düzenlenmiş Muhasebe İşlem Fişi	15 Dakika
19	İdari Para Cezaları Tahsiline İlişkin İşlemler	İlgili İdare Tarafından Düzenlenen İdari Para Cezası Yaptırım Tutanağı	15 Dakika
20	Değerli Kağıtların Zimmetle verilmesi ve Tahsiline İlişkin İşlemler	Değerli Kağıt Talebine İlişkin Talepname, Bordro, Resmi yazı	15 Dakika
21	Denetmen-Müfettiş Avans İşlemleri	Avans Taleplerinde "Yolluk ve diğer giderler karşılığı ödenecek paralara İlişkin Talep Formu", İadelerde "Denetim elemanlarınca alınan ve iade edilen paralara ait Liste"	15 Dakika
22	Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	Dilekçe, Gerekli Hallerde Gazete İlanı	1 Saat
23	BİMER ve Bilgi Edinmeye İlişkin Yazılar	E-posta veya Şikayet, İtiraz ve talebi gösteren Yazı veya Belge, başka birimden geliyor ise Resmi Yazı	15 Gün
24	İlama Bağlı Borç Ödemelerinin Tahakkuk Ettirilmesi	İcra Emri veya Talep Dilekçesi (Dilekçede T.C. No, Ödeme Yapılacak Banka Adı, İban ve Banka Hesap No Belirtilmelidir); Kesinleşmiş Mahkeme Kararı; Ödeme Vekile Yapılacaksa ve Kararda Avukatın İsmi Bulunmuyorsa Vekaletname; Avukatlık Vekalet Ücreti ödemelerinde Serbet Meslek Makbuzu (İcra takibi yolu ile yapılacak ödemelerde serbest meslek makbuzu icra dairesine verilecektir)	Ödenek Talebinin Karşılansını Takip Eden 3 Gün içinde
25	Satış, Kira ve İrtifak Hakkı Talepleri	Dilekçe (Ada, parsel, pafta, mevkii vb. Belirtilecek); İrtifak ve Kira Taleplerinde Yer Gösterir Kroki	30 Gün
26	Ecrimisil İşlemlerine ait İtiraz ve Şikayetler	Dilekçe	30 Gün
27	6292 sayılı Kanun gereğince Kiracılarına veya Kullanıcılarına Doğrudan Satış	Standart Dilekçe (Matbu); Kimlik Fotokopisi; Son 5 yıl içerisinde ödenen Ecrimisil veya Kira Alındısı	180 Gün

İlk Müracaat Yeri:

İsim : M. Çetin ÖZGÜN
Unvan : Malmüdürü V.
Adres : Behrem Yoğun Mahallesi Hükümet Kon. Bin. Beşiri
Tel : 0 488 311 20 12
Faks : 0 488 311 20 12

İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Mustafa MASLAK
Unvan : Kaymakam
Adres : Behrem Yoğun Mahallesi Hükümet Kon. Bin Beşiri
Tel : 0 488 311 20 01
Faks : 0 488 311 21 00
E-Posta : besiri@icisleri.gov.tr