



T.C.
BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ
Mali Hizmetler Müdürlüğü



KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Hak edişlerin alacaklısına ödenmesi	1. İlgili harcama birimince usulüne göre düzenlenmiş ve yetkililerin imzasını taşıyan Ödeme Emri Belgesi. 2. Yapılacak ödemelerin niteliğine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri gereğince ödeme emri ekinde bulunması gereken kanıtlayıcı belgeler.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 3 iş günü
2	Hak ediş haricindeki ödemelerin alacaklısına ödenmesi	1. İlgili harcama birimince usulüne göre düzenlenmiş ve yetkililerin imzasını taşıyan Ödeme Emri Belgesi veya Muhasebe İşlem Fişi. 2. Yapılacak ödemelerin niteliğine göre Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri gereğince ödeme emri ekinde bulunması gereken kanıtlayıcı belgeler.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 3 iş günü
3	Nakit dışı teminatların teslim alınması	1. İlgili harcama biriminin üst yazısı 2. Teminat olarak kabul edilen nakit dışı değerler. (Teminat Mektubu ve/veya Devlet İç Borçlanma senedi) 3. Teminat mektup olarak verilecek ise ilgili bankadan teyit yazısı.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 iş günü
4	Nakit ve nakit dışı kesin teminatların iade edilmesi	1- İlgi Müdürlüğün Yazısı 2- Kesin Kabul Tutanağı a) Teminatın yarısının ödeneceği hallerde Geçici Kabul Tutanağı b) Teminatın tamamının ödeneceği hallerde Kesin Kabul Tutanağı 3- SGK Soğuk Damgalı İlişiksizlik Yazısı 4- Vergi Borcu Yoktur Yazısı 5- Vekaletname-İmza Sirküsü	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 iş günü

5	Nakit geçici teminatın İadesi	1. İlgili harcama biriminin iadesine ilişkin yazısı veya iade edilecek teminatın idare hesaplarına yatırıldığına dair banka dekontunun arkasına iade nedeni ile birlikte “İadesinde Sakınca Yoktur” ibaresinin yazılarak ilgili harcama yetkilisince imzalanmış olması.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 iş günü
6	Elden takipli haciz bildireleri veya temliknamelerin işleme konulması	1. Hacizlerde icra dairelerince düzenlenmiş ve elden takipli olduğu belirtilmiş haciz bildirgesi. 2. Temliklerde Noterde düzenlenmiş olan temlikname aslı ile idareden alınan temliğin kabul edildiğine dair yazı.	Talebin Mali Hizmetler Müdürlüğüne resmi olarak ulaşmasından itibaren 1 saat
7	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistiki Bilgiler	Vatandaşlara İl Özel İdaresi ile ilgili talep edilen İstatistiki Bilgiler	5 gün
8	Personel İzin Talebi	İzin programından talep yapılması, birim amirinin onayı,	3 gün
9	Ödemelerden kesilen vergi borcunun vergi dairesine ödenmesi	Ödeme emri belgesi, vergi borcu yazısı,	İlgiliye ödeme yapılmasından itibaren 15 gün içerisinde
10	Ödemelerden kesilen Sgk. Borcunun Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi	Ödeme emri belgesi, Sosyal Güvenlik borcu yazısı,	İlgiliye ödeme yapılmasından itibaren 15 gün içerisinde
11	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyan dilekçeleri vermeleri.	30 gün
12	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	1-Gerçek ve tüzel kişilerin ilgili Kanunda belirtilen bilgileri içeren dilekçelerini vermeleri, 2- Elektronik ortamda ilgili formu doldurmaları,	Bilgi ve Belge Erişimi 15 iş günü, başka Kurum ve Kuruluşun görüşünün alınması gerekiyorsa veya başvurunun içeriği birden fazla Kurum ve Kuruluşu ilgilendiriyorsa 30 iş 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

İsim :Galip AKMAN
Unvan :Mali Hizmetler Müdürü V.
Adres : İL ÖZEL İDARESİ/ BİNGÖL
Tel. : 04262131227
Faks : 04262131064
e-Posta :

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Enes ÜÇGÜL
Unvan : Genel Sekreter
Adres : İL ÖZEL İDARESİ/ BİNGÖL
Tel. : 04262131227
Faks : 04262131064
e-Posta :