

KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU
OĞUZELİ MALMÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRECİ(EN GEÇ)
1	Muhasebeleştirme İşlemleri	1- Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri 2- Muhasebe İşlem Fişi ve Ekleri	4 İş Günü
2	İdari ve Adli Para Cezası Tahsilatları	İdari ve Adli Yaptırım Karar Tutanağı	5-10 dk.
3	Teminat Mektubu Kabul Edilmesi	1-İdarece düzenlenmiş teminata sebep işi ve teminat miktarını bildirir resmi yazı 2-Mevzuatında belirtilen usulüne uygun düzenlenmiş teminat mektubu	5 dk.
4	Red ve İade İşlemleri	1-İlgili kurumdan alınmış iade edilmesine dair yazı 2-Makbuz aslı 3-Hesap numarasını belirtir ilgilinin dilekçesi	5 dk.
5	Teminat İadesi	A) Kesin Teminatlar 1-Alındı belgesi 2-İdarece düzenlenmiş teminat iadesini ve gerekçesini bildirir resmi yazı Teminat mektubu teyit yazısı 3-SGK'nca düzenlenmiş soğuk mühürlü "ilişiksiz" yazısı (Piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı işleri hariç) 4-İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu olmadığına ilişkin resmi yazı 5-Banka hesap numarasına ilişkin ilgilinin dilekçesi B) Geçici Teminatlar 1-Alındı belgesi 2-İdarece düzenlenen teminat iadesini ve gerekçesini bildirir resmi yazı 3-Banka hesap numarasına ilişkin ilgilinin dilekçesi	15 dk.
6	Personel Nakil İşlemleri	Personel Nakil Bildirimi	5 dk.

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 : Mehmet Ali ALKAÇ
Unvan : Malmüdürü V.
Adres : Oğuzeli Malmüdürlüğü
Tel. : 0 342 571 31 04
Faks : 0 342 571 38 53
E-Posta : maalkac@muhasibat.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Büşra UÇAR KOYUN
Unvan : Kaymakam
Adres : Oğuzeli Hükümet Konağı
Tel. : 0 342 571 30 04
Faks : 0 342 571 30 85
E-Posta : oguzelikaymakamligiyaziisleri@gmail.com