

## MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLAMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlama Bağlı Borç Ödemelerinin Tahakkuk Ettirilmesi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dilekçe (Dilekçede T.C. Kimlik Numarası, IBAN No, Ödeme Yapılacak Banka Adı ile Banka Hesap Numarasının belirtilmesi gerekmektedir.)</li><li>2. Ceza Mahkemesi Kararlarında kesinleşmiş Mahkeme Kararı</li><li>3. Ödeme Vekile Yapılacaksa Vekaletname, Ancak; Hazinesin veya diğer kamu idarelerinin aleyhine sonuçlanan davalarla ilgili olarak karşı taraf lehine hükme bağlanan kararda sadece mahkeme masrafları ve avukatlık ücreti ödemesi yapılması durumunda, ibraz edilen mahkeme kararında adı yazılı taraf vekillerinden vekaletname talep edilmez. (Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği Madde 8)</li><li>4. Avukatlık Vekalet Ücreti Ödemesi İçin Serbest Meslek Makbuzu (İcra Takibi yoluyla yapılacak ödemelerde Serbest Meslek Makbuzu İcra Dairesine verilecektir.)</li></ol>	Ödemeler 5 İş Günü İçinde... (Ödenek ve Nakit Olması Kaydıyla)

### 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 başlanıldığında başlar (Evrakın kayıt aldığı tarih, fiilen başlama tarihidir).

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 biriminde başlatılıp, aynı 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 dâhil 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 : Mustafa BAKIR  
Unvan : Defterdar  
Adres : 30 Ağustos Mah. Cengiz Topel  
Cad. Kütahya Defterdarlığı  
Tel. : (274) 223 61 00  
Faks : (274) 224 95 06

### İkinci Müracaat Yeri :

İsim : Fikret ZAMAN  
Unvan : Vali Yardımcısı  
Adres : Servi Mah. Zafer Meydanı No:1  
Kütahya Valiliği Merkez/Kütahya  
Tel. : (274) 223 69 93  
Faks : (274) 223 69 97  
: