

**ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**EMLAK SERVİSİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Emlak Beyan İşlemleri, Tahakkuk-Tahsilat (Bina,Arsa,Tarla, Veraset İşlemleri)	Tapu fotokopisi, Kimlik fotokopisi ,Beyan örneği, Veraset ilanı ,Dilekçe	10-40 dk
2	Muafiyet işlemleri	SGK kayıt belgesi ,Engelli Raporu, Şehit Yakınlık Belgesi	10-30 dk
3	Tapu Rayiç Bedel Yazısı	Tapu fotokopisi	10-30 dk
4	Gerçek ve Tüzel Kişiler, Birim ve Cimer yazışmaları	Dilekçe, Mail,veya Resmi Yazışma Evrağı	2 Gün
5	Kentsel Dönüşüm,Tedaş,Baski, Doğalgaz için beyan örneği verilmesi	Tapu Fotokopisi	5-10 dk

**Ramazan AKDAĞ**  
Mali Hizmetler Müdürü

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
**İsmail Baha TORUN**  
Başkan Yardımcısı

**ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**MUHASEBE SERVİSİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Geçek ve Tüzel kişiler ile yazışma işlemleri	Dilekçe veya Kurumlardan gelen resmi yazılar	7-15 iş günü
2	Gider ödemeleri	1- 4734 Sayılı kamu ihale gereğince harcama birimlerinde düzenlenmesi gereken belgeler 2- Harcamanın çeşidine göre Mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğinin ilgili maddelerinde belirtilen belgeler 3- Nüfus cüzdanı 4- Vekaletname 5- 5.000,00 TL ve üzeri ödemelerde (Teminat,depozitohariç)Vergi Borcu Yazısı 6- Hak-ediş ödemelerinde SGK borç yazısı	1 ay (Nakit durumuna göre)
3	Gelir Tahsilat İşlemleri	1-Dekont 2-Banka dekontu teslimat raporu ve banka dekontu listesi	1 iş günü
4	Avanslar	Muhasebe işlem fişi , Harcama Talimatı ve Başkanlık Olur Yazısı	10dk
5	Nakit dışı teminatların teslim alınması	1-İlgili harcama biriminin yazısı 2-Teminat olarak kabul edilen değerler (Banka teminat mektubu) 3-İlgili bankadan teminat mektubu teyit yazısı	10 dk
6	Nakit dışı teminatların teslim iadesi/nakit teminat iadesi	1-İlgili harcama birim yazısı 2-Nüfus cüzdanı	10 dk

**Ramazan AKDAĞ**  
Mali Hizmetler Müdürü

**İsmail Baki TORUN**  
Başkan Yardımcısı

**ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**STRATEJİ SERVİSİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Gerçek ve tüzel kişiler ile yazışmalar ,Birim yazışmaları	Kişisel ve Kurumlardan gelen ve Birimimizden kişi ve kurumlara gönderilen resmi yazışmalar	7 iş günü
2	Proje hazırlanması ve uygulama	Bakanlıklar, ajanslar, AB Hibe Programları vb. proje çağrılarına yönelik hazırlanan projeler	7 iş günü – 2 yıl
3	AR-GE ve İnovasyon çalışmaları	İnovatif yaklaşımlara ait teklif föyleri, ilçe gelişimi ve kurumsal gelişime yönelik araştırma çalışma	7 iş günü-1 yıl
4	Kablo Geçiş Hakkı Ücretleri	Yıllık sözleşmeler ile çalışmaya ait metraj tabloları ve mutabakat onayları	1 yıl
5	Kurumsal Raporlar	Bakanlıkların Belediye hizmetlerine ilişkin talep etmiş olduğu İl koordinasyon Kurulu, Mahalli İdareler Mali Veri Derleme Raporları	1 hafta-3 ay
6	Stratejik Plan Çalışmaları	“İç genelge”, stratejik plan çalışma grubu, planlama takvimi, taslağın hazırlanması,5 yıllık stratejik plan	7 ay-5 yıl
7	Yıllık Performans Programı Çalışmaları	Birim Yıllık Performans Programları, Konsolide edilmiş taslak Performans Programı, Meclis onaylı nihai Performans Programı	1 ay-4 ay
8	Yıllık İdare Faaliyet Raporu Çalışmaları	Birim Yıllık Faaliyet Raporları, Konsolide Edilmiş Taslak Performans Programı ,Meclis Onaylı Nihai Faaliyet Raporu	1 yıl

**Ramazan AKDAĞ**  
Mali Hizmetler Müdürü

  
**İsmail Baha TORUN**  
Başkan Yardımcısı

**ALTIEYLÜL BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**TAHSİLAT SERVİSİ**  
**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ SÜRE)
1	Gerçek ve Tüzel kişiler ile Resmi Yazışmalar Mail Bridge'den gelen talep yazıları	Dilekçe, Kurumlardan Gelen Resmi Yazılar	1 saat-2 Gün
2	EKA,ÇTV, İlan Reklam tahakkuk-tahsilat	Kimlik Belgesi, Dilekçe	5dk-20dk
3	Posta Çeki-Banka Dekontu Tahsilatı	Ödemeye ait dekont	10 dk
4	Belediye gelirleri ile ilgili borç sorgulama-ödeme makbuzu talebi(yapılandırma-vergi/harç/ceza,pazaryeri), Borcu yoktur yazısı talebi	Kimlik Belgesi	5dk

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerinebaşvurunuz.

**İlk Müracaat Yeri :Mali Hizmetler Müdürlüğü**

**İsim :Ramazan Akdağ**

**Unvan :Mali Hizmetler Müdürü**

**Adres :2.Gündoğan Mah.Cengiz Topel Cad.No:175 Altieylül/Blk**

**Tel :02662410010**

**Faks :02662394444**

**Ramazan AKDAĞ**  
Mali Hizmetler Müdürü

**İkinci Müracaat Yeri :Başkanlık Makamı**

**İsim : İsmail Baha Torun**

**Unvan : Başkan Yardımcısı**

**Adres : Bahçelievler Mah.Yasemin Sok.No:10050**

**Tel :02662410010**

**Faks :02662394444**

**İsmail Baha TORUN**  
Başkan Yardımcısı