

**KARAMAN BELEDİYESİ HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET
STANDARTLARI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (ENGEÇ)
1	<u>Dava Takibi</u>	1-) Belediyece gerçek ve tüzel kişi üçüncü şahıslar aleyhine dava açılması gereken hallerde, konu hangi müdürlüğün görev alanına giriyor ise ilgili müdürlük tarafından gerekçesi belirtilmek ve ilgili tüm bilgi ve belgeler eklenmek suretiyle müdürlüğe gelen dosya hakkında görevli avukat tarafından yapılan değerlendirme sonucu yasal işlem başlatılır. 2-)Gerek duyulan hallerde Müdürlük tarafından gerekçeleri ve ilgili bilgi ve belgeleri eklenmek suretiyle dava açılabilir.	10 GÜN
2	<u>İcra Takibi</u>	1-) Belediyece gerçek ve tüzel kişi üçüncü şahıslar aleyhine icra-iflas takibi yapılması gereken hallerde, konu hangi müdürlüğün görev alanına giriyor ise ilgili müdürlük tarafından gerekçesi belirtilmek ve ilgili tüm bilgi ve belgeler eklenmek suretiyle gelen dosya hakkında görevli avukat tarafından yapılan değerlendirme sonucu işlem başlatılır. 2-) Gerek duyulan hallerde Müdürlük tarafından gerekçeleri ve ilgili bilgi ve belgeleri eklenmek suretiyle icra takibi başlatılabilir.	10 GÜN
3	<u>Kurum Aleyhine Açılan Davaların Takibi</u>	1-) Belediye aleyhine dava açıldığında, tüm müdürlükler savunmaya esas olacak, tüm bilgi ve belgeler ile delilleri liste, gerekiyorsa dosya halinde en kısa sürede, süreli durumlarda en az üç gün önce müdürlüğe teslim edeceklerdir. Dava dilekçesine karşı ilgili bilgi ve belgelerin müdürlüğe ulaşmasından sonra görevli avukat tarafından yasal süresi içerisinde gereği yapılır.	7-30 GÜN
4	<u>Kurum Aleyhine Açılan İcraların Takibi</u>	1-) Belediye aleyhine başlatılan icra takiplerinde, tüm müdürlükler savunmaya esas olacak tüm bilgi ve belgeler ile delilleri liste, gerekiyorsa dosya halinde en kısa sürede, süreli durumlarda en az üç gün önce müdürlüğe teslim edeceklerdir. Ödeme veya icra emrine karşı ilgili bilgi ve belgelerin müdürlüğe ulaşmasından sonra görevli avukat tarafından yasal süresi içinde gereği yapılır.	7 GÜN
5	<u>Savcılığa Suc Duyurusu</u>	1-) İlgili müdürlük tarafından konusu suç teşkil eden iş ve işlemler ile ilgili gerekçesi belirtilmek ve ilgili tüm bilgi ve belgeler eklenmek suretiyle müdürlüğe gelen dosya hakkında görevli avukat tarafından yapılan değerlendirme sonucu Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurunda bulunulur.	10 GÜN
6	<u>Hukuki Görüş</u>	1-) Müdürlükler, kendi görev ve yetki alanları ile yasal mevzuatın yorumunda veya maddi olaylar ile idari işlemlere uygulanması gereken yasal mevzuat konusunda ya da belge ve bilgilerin değerlendirilmesi karşısında sorunla karşılaştıkları takdirde; hukuki yorum gerektiren olay, bilgi veya belgeler ile hukuki çözüm talep edilen hususu somut ve açık olarak belirtip, buna ilişkin müdürlük görüşünü belgeleri de ekleyerek hukuki görüş talep eder.	15 GÜN
7	<u>Bilgi verme</u>	1-) Müdürlükler tarafından dava ve icra takip dosyaları hakkında istenildiğinde yazılı olarak, diğer zamanlarda dava ya da icra takipleri sonuca bağlandığında ilgili birimlere yazılı olarak bilgi verilir.	15 GÜN
8	<u>Uyuşmazlıkların sulh ile tasfiyesi</u>	1-) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan Belediye uyuşmazlıklarının sulh ile tasfiyesi, kabul ve feragati için 5393 sayılı yasaya göre Belediye Meclisi veya Encümenince bu konuda karar alınması gereklidir. 2-) İlgilisinin talebini belirtir. Belediye Başkanlığına hitaben yazılan Dilekçesi.	6 GÜN

"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 : Hukuk İşleri Müdürlüğü

İkinci Müracaat Yeri : Belediye Başkanlığı

İsim : Mehmet TEKİN
Unvan : Hukuk İşleri Müdürü
Adres : Karaman Belediye Başkanlığı
Telefon : 0 338 226 40 34
Fax : 0 338 226 41 71
E-posta : hukuk@karaman.bel.tr

İsim : Ertuğrul ÇALIŞKAN
Unvan : Belediye Başkanı
Adres : Karaman Belediye Başkan.
Telefon : 0 338 226 40 41
Fax : 0 338 226 41 41
E-posta : www.karaman.bel.tr