

T.C
BAŞBAKANLIK
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
ŞANLIURFA İL MÜFTÜLÜĞÜ
(İdari ve Mali İşler)
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

Sıra No	HİZMETİN ADI	İSTENİLEN BELGELER	TAMAMLANMA SÜRESİ
1.	Başkanlığımız Bütçesinden, Cami ve Kur'an Kursu İnşaat/Onarım Yardımları Talepleri	1- Yardım Talep Formu 2- Protokol 3- Tapu/Tahsis Belgesi 4- Keşif 5- Fotoğraf 6- İlgili Derneğe Ait Tüzük 7- İnşaat/Onarıma Ait Fotoğraf 8- Derneğin Faal Olduğuna Dair Güncel Yazı 9- İban Numarası 10- Vergi Numarası	Gerekli belgeler eksiksiz teslim edildiği gün sisteme işlenmektedir. Başkanlığın değerlendirme ve planı dâhilinde 01 Mart -30 Eylül tarihleri arasında tamamlanmaktadır.
2.	Müftülük Sitesi, Kur'an Kursu, Cami ve İmamevlerine Proje Talepleri	1- Cami Yapım İzni 2- İmar Durum Belgesi 3- Aplikasyon Krokisi 4- Tapu/Tahsis Belgesi 5- Zemin Etüd Raporu	30 Gün
3.	Mülkiyeti Hazineye Ait Camii İnşaatları için Yapı Ruhsatı ve Proje Uygunluk İşlemleri	1- Yapım Protokolü 2- Mimari Proje 3- İmar Çapı 4- Aplikasyon Krokisi 5- Tapu/Tahsis Belgesi 6- Zemin Etüd Raporu 7- Taahhütname	30 Gün

4.	Mülkiyeti Hazineye Belediyeye ve Diğer Kamu kurum ve Kuruluşlarına ait Taşınmazların Tahsis İşlemleri	1- Tahsis Talep Formu 2- Tapu Sureti 3- İmar Durum Belgesi	Maliye Bakanlığı ve diğer Kurum ve Kuruluşlarla yazışma süreçlerine bağlıdır.
6.	İhale, Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımları	1- Geçici Teminat Mektubu 2- Teklif Mektubu 3- İhalenin yapıldığı yıla ait Ticaret Odası belgesi 4- Vekâleten katılma halinde noterden vekâletname 5- Teklif vermeye yetkili olduğuna dair imza beyannamesi 6- Yerli istekli olduğuna ilişkin belge 7- İsteklinin ortak girişim olması halinde ortak girişim beyannamesi, 8- İş deneyim belgeleri 9- Teknik kapasite raporu (Eşik değerler üzerindeki ihalelerde) 10- Banka referans mektubu 11- İsteklinin Bilançosu veya eşdeğer belgeler 12- İsteklinin iş hacmini gösterir belge 13- Fiyat teklif mektubu 14- Vergi borcu yoktur yazısı	İhalenin yapıldığı tarihten itibaren sözleşmenin imzalanmasına kadar. 15-20 iş günü
7.	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	İlgili Birime yönlendirilmesi (2 GÜN) İlgili Birimin cevap vermesi (15 GÜN)
8.	Basın yayın kuruluşlarından gelen dini soru, konuk, görüntü, çekim ve röportaj talebi	Telefon, faks veya e-posta	Yazılı cevap (5 gün) Görüntülü cevap (1-2 gün)
9.	Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımları (Doğrudan Temin Usulü)	Fiyat teklif mektubu (Doğrudan Temin Usulü)	Malzeme Alımı 15 GÜN (Hizmet Alımı Değişken)

10.	Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımları (KİK 4734 Sayılı Kanununun 21/f Maddesi Gereği Pazarlık Usulü)	Fiyat teklif mektupları alınır. Komisyon huzurunda açıklanır ve ikinci Fiyatlar alınır şartnamede belirtilen usuller doğrultusunda ekonomik açıdan en uygun düşük teklif sahibinde iş bırakılır. Not: Firmalar resmi yazıyla ihaleye davet edilir.	Şartnamede Belirtilen Süre
11.	Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımları (KİK 4734 Sayılı Kanununun 19. Maddesi gereği Açık İhale Usulü)	İhale, Kamu İhale Kurumunun İhale Bülteninde işin miktarı fiyatına eşik değerlere göre ilan süresi 21 veya 45 gün ilana çıkarılır. Kapalı zarf usulü teklifler alınarak komisyon huzurunda açılır. Şartları taşıyanlar arasında ekonomik açıdan en uygun düşük teklif sahibinde iş bırakılır.	Şartnamede Belirtilen Süre
12.	Demirbaş, Sarf Malzemesi ve Hizmet Alımı Ödemelerinin Saymanlığa Bildirilmesi	1- Fatura 2- Vergi borcu yoktur yazısı Not: Faturalarda banka hesap numarasının belirtilmesi gerekmektedir. Vergi borcu yoktur yazısı KDV dâhil 2000 TL ve üzerindeki ödemelerde istenmektedir.	Teslim süresini müteakiben başlatılır.
13.	Destek, Web İle ilgili halktan gelen istek ve önerilerin cevaplanması	BİMER aracılığı ile istek ve öneriler kayıt altına alınarak birimize iletilmektedir.	Bilgi Edinme üzerinden gelen istekler 7 gün içinde cevap verilir.
14.	Vatandaşların Dini Yayın Talebi (Dernek, Kurum ve Kuruluşlar)	Dilekçe veya resmi yazı ile talep	1 HAFTA
15.	Peşin Yayın Talepleri	1- Ücret karşılığı	Talep edilen yayının mevcut olması halinde anında, olmadığı takdirde sipariş ile azami 10 GÜN
16.	Ücretsiz Yayın Gönderilmesi	Resmi yazı veya dilekçe	5 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 Yeri	İl Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	Şanlıurfa Valiliği
İsim	Mehmet TAŞTAN	İsim	Adem ÜNAL
Unvan	İl Müftüsü	Unvan	Vali Yardımcısı V.
Adres	Şanlıurfa İl Müftülüğü	Adres	Şanlıurfa Valiliği
Telefon	0 414 313 13 53	Telefon	0 414 313 15 25
Faks	0 414 312 15 47	Faks	0 414 313 79 44
e-Posta	sanliurfa@diyanet.gov.tr	e-Posta	sanliurfa@icisleri.gov.tr