

T.C.
HATAY VALİLİĞİ
İl Emniyet Müdürlüğü
Lojistik Şube Müdürlüğü/İnşaat Emlak Büro Amirliği

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Açık İhale Usulü İle İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak İşlemler	<p>İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,2- Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri; a)- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi, b)- Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,3- Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu,4- Şekli içeriği İdari şartnamede belirlenen geçici teminat,5- Şekli ve içeriği İdari Şartname ve Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri,6- Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi,7- İsteklinin ortak girişim olması halinde, İdari Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,8- Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,	7 Gün
2	Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Onarım, Mal ve Malzeme alımı İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1- İhtiyaç Talep Yazısı,2- Onay Belgesi3- Örneğine uygun Yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı4- Örneğine uygun Piyasa Fiyat Tespit Formu5- Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı	2 Gün

3	Ürün ve hizmet alımlarında ilgili firmaya veya firmalara ödenecek tutarların Emniyet Genel Müdürlüğünce tahsisi yapılan ödeneklerin Sayıştay vizesinin gelmesine müteakip İl Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilme İşlemleri	1. Yeterli, Kullanılabilir ödenek olması durumunda fatura ile müracaat	2 Gün
4	İhtiyaç doğrultusunda, tüketim istek malzemeleri, demirbaş malzemeleri, elektrik, su, telefon ödemeleri hakkındaki işlemleri	1. İsteği bildiren yazılı Müracaat 2. Faturalar (onaylı)	10 Dakika
5	Mal ve Hizmet Alımı İhalelerine Katılım İçin İstenen Belgeler	İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir 1. Tebligat için adres beyanı ve ayrıca irtibat için telefon ve varsa faks numarası ile elektronik posta adresi, 2. Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi; a-) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkârlar odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge, b)- Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge, 3. Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri; a)- Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi, b)-Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, Şekli ve içeriği Şartnamede belirlenen teklif mektubu, 4. Şekli içeriği İdari şartnamede belirlenen geçici teminat, 5. Şekli ve içeriği İdari Şartname ve Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri, 6. Vekâleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin noter tasdikli vekâletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi, 7. İsteklinin ortak girişim olması halinde, İdari Şartname ekinde yer alan standart forma uygun iş ortaklığı beyannamesi,	5 gün

		<p>8. Alt yüklenici çalıştırılmasına izin verilmesi halinde, alt yüklenici kullanacak olan isteklinin alt yüklenicilere yaptırmayı düşündüğü işlerin listesi,</p> <p>9. Alınacak Malın Özelliğine göre ilgili yerlerden alınacak yetki belgesi</p>	
6	Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Mal ve Malzeme alımı İşlemleri	<p>1. İhtiyaç Talep Yazısı,</p> <p>2. Yaklaşık Maliyet onayı</p> <p>3. Örneğine uygun yaklaşık Maliyet Tespit Tutanağı,</p> <p>4. Onay Belgesi,</p> <p>5. Örneğine uygun piyasa fiyat tespit formu,</p> <p>6. Muayene Kabul Komisyonu Kurulması,</p> <p>7. Örneğine uygun Muayene Kabul Tutanağı,</p> <p>8. Depo girişi yapılan mal ve malzeme alımlarında Taşınır Mal İşlem Belgesi</p>	3 gün
7	Ürün ve hizmet alımlarında ilgili firmaya veya firmalara ödenecek tutarların Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisi yapılan ödeneklerin Sayıştay vizesinin gelmesine müteakip İl Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilme işlemleri	<p>1. Yeterli, Kullanılabilir ödenek olması durumunda fatura ile müracaat</p>	2 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		İkinci Müracaat Yeri	
İsim	Gediz ESEN	İsim	Tayfun ATAK
Unvan	Şube Müdürü	Unvan	İl Emniyet Müdür Yardımcısı
Adres	Aşağıokçular Mah. Laskiye Cad. N.8	Adres	Aşağıokçular Mah. Laskiye Cad. No:8
Tel	0326 2239215	Tel	0326 2239215
Faks	0326 2269202	Faks:	0326 2269202
E-Posta		E-Posta:	