

TRT İSTANBUL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme ve Dilekçe Hakkı Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	1. Gerçek kişinin adı ve soyadı, imzası, oturma yeri veya iş adresini içeren Dilekçesi, 2. Tüzel kişinin unvanı ve adresi ile yetkili kişinin imzasını ve yetki belgesini içeren Dilekçesi.	15 GÜN
2	Meslek Lisesi Öğrencilerinin Staj İşleri	1. İstanbul Milli Eğitim Müdürlüğü'nce, Müdürlüğümüzde staj eğitimi yaptıracak Meslek Liseleri öğrencilerinin Meslek Eğitimi Sözleşmesi (Sözleşme metnindeki, öğrencinin kendisi ve stajı ile ilgili alanlar eksiksiz doldurulmalıdır.) 2. İkametgâh ilmühaberi, 3. Sabıka kaydı, 4. Nüfus cüzdan fotokopisi (T.C. Kimlik numaralı), 5 Vesikalık Fotoğraf (3 adet son 6 ay içinde çekilmiş).	3 İŞ GÜNÜ
3	Yükseköğretim Öğrencilerinin Staj İşleri	1. Öğrenci Belgesi, 2. Başvuru Dilekçesi (Dilekçede okulu, bölümü, sınıfı ve stajın zorunlu olup olmadığı ile staj yapılmak istenilen tarih aralığı açıkça belirtilecektir.), 3. Staj dönemi süresince iş kazası ve meslek hastalığına karşı sigortalandığına dair belge, 4. Müdürlükten temin edilen staj formu, 5. İkametgâh ilmühaberi, 6. Sabıka kaydı, 7. Nüfus cüzdan fotokopisi (T.C. Kimlik numaralı), 8 Vesikalık Fotoğraf (3 adet son 6 ay içinde çekilmiş).	3 İŞ GÜNÜ
4	İhale Usulüyle Mal ve Hizmet Alımlarında Şikâyet Başvurularının İncelenmesi.	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmeliğin "Başvuruların şekil unsurları" başlıklı 8 inci maddesinde belirtilen belgeler: 1. Şikâyet Dilekçesi, (Dilekçede Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen hususlara yer verilir.) 2. Dilekçe ekinde; başvuruda bulunmaya yetkili olduğuna dair belgeler ile imza sirkülerinin aslı veya yetkili mercilerce onaylı örnekleri, 3- Ortak girişim adına yapılacak şikâyet başvurularının, pilot ortak/koordinatör ortak veya temsil yetkisi verilen özel ortak ya da ortakların tamamı tarafından yapılması zorunludur. Bu başvurulara, ortak girişim beyannamesinin veya sözleşmesinin, özel ortak tarafından yapılan başvurularda ayrıca özel ortağa temsil yetkisi verildiğine ilişkin belgenin eklenmesi gerekir.	10 GÜN
5	İş Bitirme Belgesi	Dilekçe (Hangi iş için iş bitirme belgesi talep edildiğinin belirtilmesi yeterlidir.)	15 GÜN

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
6	Doğrudan Temin Usulüyle Mal ve Hizmet Alımı	1. Fiyat teklif mektubu, 2. Varsa Şartnamelerin onayı.	10 GÜN
7	İhale Usulüyle Mal ve Hizmet Alımı	1. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi; a) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da ilgili meslek 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, 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, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri, 3. İhale dokümanı ekinde yer alan standart forma uygun teklif mektubu, 4. İhale dokümanında belirlenen geçici teminata ilişkin standart forma uygun geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların TRT İstanbul Muhasebe Müdürlüklerine yatırıldığını gösteren makbuzlar, 5. İdari Şartnamenin 7.4. ve 7.5. maddelerinde belirtilen, şekli ve içeriği Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde düzenlenen yeterlik belgeleri, 6. Vekâleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş, ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi, 7. İsteklinin ortak girişim olması halinde, İhale Dokümanı 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, 9. Tüzel kişi tarafından iş deneyimini göstermek üzere sunulan belgenin, tüzel kişiliğin yarısından fazla hissesine sahip ortağına ait olması halinde, ticaret ve sanayi odası/ticaret odası bünyesinde bulunan ticaret sicil memurlukları veya yeminli mali müşavir ya da serbest muhasebeci mali müşavir tarafından ilk ilan tarihinden sonra düzenlenen ve düzenlendiği tarihten geriye doğru son bir yıldır kesintisiz olarak bu şartın korunduğunu gösteren, standart forma uygun belge, 10. İhale konusu işin yerine getirilmesi için alınması zorunlu olan ve ilgili mevzuatında o iş için özel olarak düzenlenen İdari Şartnamede yazılı sicil, izin, ruhsat vb. belgeler, 11. İhaleye iş ortaklığı olarak teklif verilmesi halinde İdari Şartnamede yazılı hususlar, 12. İdari Şartnamede kriterleri yazılı ekonomik ve mali yeterliğe ilişkin belgeler, 13. İdari Şartnamede kriterleri yazılı mesleki ve teknik yeterliğe ilişkin belgeler, 14. İdari Şartnamede yazılı benzer iş olarak kabul edilecek işler.	3 AY

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
8	Bandrol	<p>TRT Genel Müdürlüğü Muhasebe ve Finansman Dairesi Başkanlığına;</p> <p>1. Gerçek şahısların; a) Müracaat formu (Firmanın dilekçesi), b) T.C. kimlik numarası beyanı, c) İmza sirküleri, d) Bandrol teslimi yapılacak kişinin yetki belgesi, e) İmalat ve ithalat belgesi asılları, f) Ticaret Odası kaydı, g) Teminat,</p> <p>2. Hükmi şahısların (Tüzel kişilerin) a) Müracaat formu, b) Hükmi şahısların Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyelerinin T.C. kimlik numarası beyanı, c) İmza sirküleri, d) Bandrol teslimi yapılacak kişinin yetki belgesi, e) Ticaret Sicil Gazetesinin aslı veya fotokopisi, f) İmalatçı ve ithalatçı belgesinin asılları veya Kurumca onaylı suretleri, g) Teminat, belgeleri ile müracaat etmeleri gerekmektedir.</p> <p>3. Firmalar veya şahıslar imal veya ithal ettikleri ürünün özelliklerine göre Muhasebe ve Finansman Dairesi Başkanlığınca hesaplanan bandrol ücretini Başkanlığın ilgili banka hesaplarına yatıracaktır.</p> <p>4. Bandrol ücretinin yatırıldığına dair banka dekontu, dilekçe, gümrük beyannamesi ve fatura örneği ile müracaat edilecektir. (Bandrol satışı Muhasebe ve Finansman Dairesi Başkanlığının onayı ile gerçekleşmektedir.)</p>	3 İŞ GÜNÜ

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 yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : TRT İstanbul Müdürlüğü
Ad Soyad : Şakir ÖZBEK
Unvan : TRT Müdürü
Adres : Cumhuriyet Caddesi No: 56 Harbiye Şişli/İST.
Tel : 212-225 85 15
Faks : 212-233 38 05
E-Posta : sakir.ozbek@trt.net.tr

İkinci Müracaat Yeri : TRT Genel Müdürlüğü
Ad Soyad : Erkan DURDU
Unvan : Genel Müdür Yardımcısı
Adres : OR-AN Sitesi Çankaya/ANKARA
Tel : 312-463 21 00
Faks : 312-463 21 07
E-Posta : erkan.durdu@trt.net.tr