



## PROTOKOL

Mülkiyeti Hazineye veya kamu kurum kuruluşlarına ait olup, cami ve/veya Kur'an kursu inşa edilmek üzere Diyanet İşleri Başkanlığı'na tahsis edilmiş olan ve aşağıda bilgileri belirtilen arsa üzerine ..... tarafından tahsis amacına uygun olarak yaptırılacak cami, Kur'an kursu ve müştemilatın yapımı için iş bu protokol akdedilmiştir.

Protokolde Diyanet İşleri Başkanlığı, "Başkanlık"; İl ve/veya İlçe Müftülüğü, "Müftülük"; cami, Kur'an kursu ve müştemilatı, "yapı"; yapıyı bedelsiz olarak yaptıracak ve somrasında hiçbir hak iddia etmeyecek olan ..... ise "Yapımcı" olarak anılacaktır.

### ARSAYYA AİT BİLGİLER

İLİ =  
 İLÇESİ =  
 MAHALLESİ =  
 KÖYÜ =  
 CAD./SOKAĞI =  
 ADA/PAFTA NO =  
 PARSEL NO =  
 ARSA ALANI (m<sup>2</sup>) =  
 ADRES =

### PROTOKOL ŞARTLARI

1. Yukarıda tapu bilgileri yer alan arsa üzerine Yapımcı tarafından inşa edilecek olan yapı için gerekli tüm mali kaynak Yapımcı tarafından sağlanacak, Başkanlıktan veya Müftülükten bu konuda herhangi bir talepte bulunulmayacaktır.
2. Yapımda kullanılacak projelerde Başkanlığın uygun görüşü alınarak ilgili belediyeden inşaat ruhsatı alınacaktır.
3. Yapımcı, yapı ile ilgili konularda Başkanlığın belirlediği ve/veya bilahare belirleyeceği usul ve esaslara uyacaktır.
4. Yapımcı inşaatın yapı denetim sorumluluğu için bir yapı denetim firması ile sözleşme akdedecektir.
5. İş bu protokol ile Başkanlık adına tahsisli arsa üzerine yaptırılacak yapı ile ilgili iş ve işlemleri yürütme yetkisi Yapımcıya verildiğinden, yapı ruhsatındaki müteahhit bölümüne Yapımcı ile anlaşılan müteahhidin adı yazılacaktır.
6. Yapımcı, cami Kur'an kursu ve müştemilat inşaatını ilgili mevzuata, projelere, fen ve sanat kaideleri ile iş sağlığı ve güvenliğine uygun olarak yürütecek ve yürütülmesini sağlayacaktır. Mevzuat dışı uygulamalardan ve müeyyidelerinden Yapımcı ve müteahhit sorumlu olacaktır.
7. Yapımcı, inşaat süresince işin gerektirdiği nitelik ve sayıda teknik personeli iş başında bulunduracaktır.
8. Başkanlık ve/veya yetkili kıldığı hakiki veya hükmi şahıslar inşaatta teknik açıdan gerekli inceleme ve denetlemeyi yapmaya ve/veya yaptırmaya, gerekli gördüğü ahvalde gerekçelerini yazılı olarak Yapımcıya bildirmek kaydı ile inşaatı durdurmaya yetkilidir.
9. Yapımcı, inşaat süresince doğacak mesuliyetler, vergi, rüsum, harç, fon, pirim, vb. her ne nam adı altında olursa olsun diğer ödentiler ile mevzuat dışı uygulamaları karşılığı meydana gelecek ceza ödentilerini ilgili yerlere yatırmaktan doğrudan sorumlu olacaktır.

- 10.** Yapımcı, burada yazılı usul ve esasa göre inşaa edilecek camii ve müştemilatının yapımına dair iş bu protokolü akdetmeden önce kendilerine ait her türlü hukuki işlemi ikmal etmiş olduğunu kabul ve taahhüt eder.
- 11.** Başkanlıkça yapılan kontrollerde, iş bu protokolde belirtilen esaslara uygun olarak çalışma yapılmadığının tespiti halinde bu durum bir yazı ile Yapımcıya tebliğ edilecek, tebliğatta belirtilen süre zarfında tespit edilen aksaklığın giderilmesi Yapımcıdan istenecek olup, Yapımcı tespit edilen bu aksaklığı verilen süre zarfında gidermek zorundadır.
- 12.** Yapımcının iş bu protokolde belirtilen usul ve esaslara uygun olmayan çalışma tarzında ısrar etmesi halinde protokolün feshine Başkanlık ve/veya Müftülük yetkili olup, o ana kadar yapılan iş ve işlemlerden dolayı Yapımcı sorumlu olacak, sair hususlarla ilgili hiçbir şekilde hak iddia etmeyecektir.
- 13.** İş bu protokolde belirtilen iş ..... tarihine kadar bitirilecek olup, işin belirtilen sürede bitirilememesi halinde mücbir sebepler ve iyi niyet esas alınarak bu süre uzatılabilecektir.
- 14.** İş bu protokolde belirtilen yapının yönetimi, onaylı projelere uygun olarak ikmal edilmesini ve yapı kullanma izin belgesinin (iskân ruhsatı) alınmasını müteakip en geç üç ay içerisinde hiçbir hak iddia edilmeden Yapımcı tarafından Müftülüğe devredilecektir. Belirtilen süre içinde devredilmemesi halinde, bu süre sonunda devir yapılmış sayılacaktır.
- 15.** Camilerin inşasında katkısı bulunan dernek ve vakıflarla olan ilişkilerde Başkanlık mevzuatı ve Başkanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde hareket edilecek; camilerin müştemilatında bulunan mekânların kullanılmasında, ticari mekânların işletilmesi, kiraya verilmesi gibi işlemler, bu konuyla ilgili Başkanlık mevzuatına göre yürütülecektir.
- 16.** İş bu protokol 2 nüsha olarak tanzim edilmiş olup, tarafların imzasını müteakip yürürlüğe girecektir.

Tarih: ...../...../.....

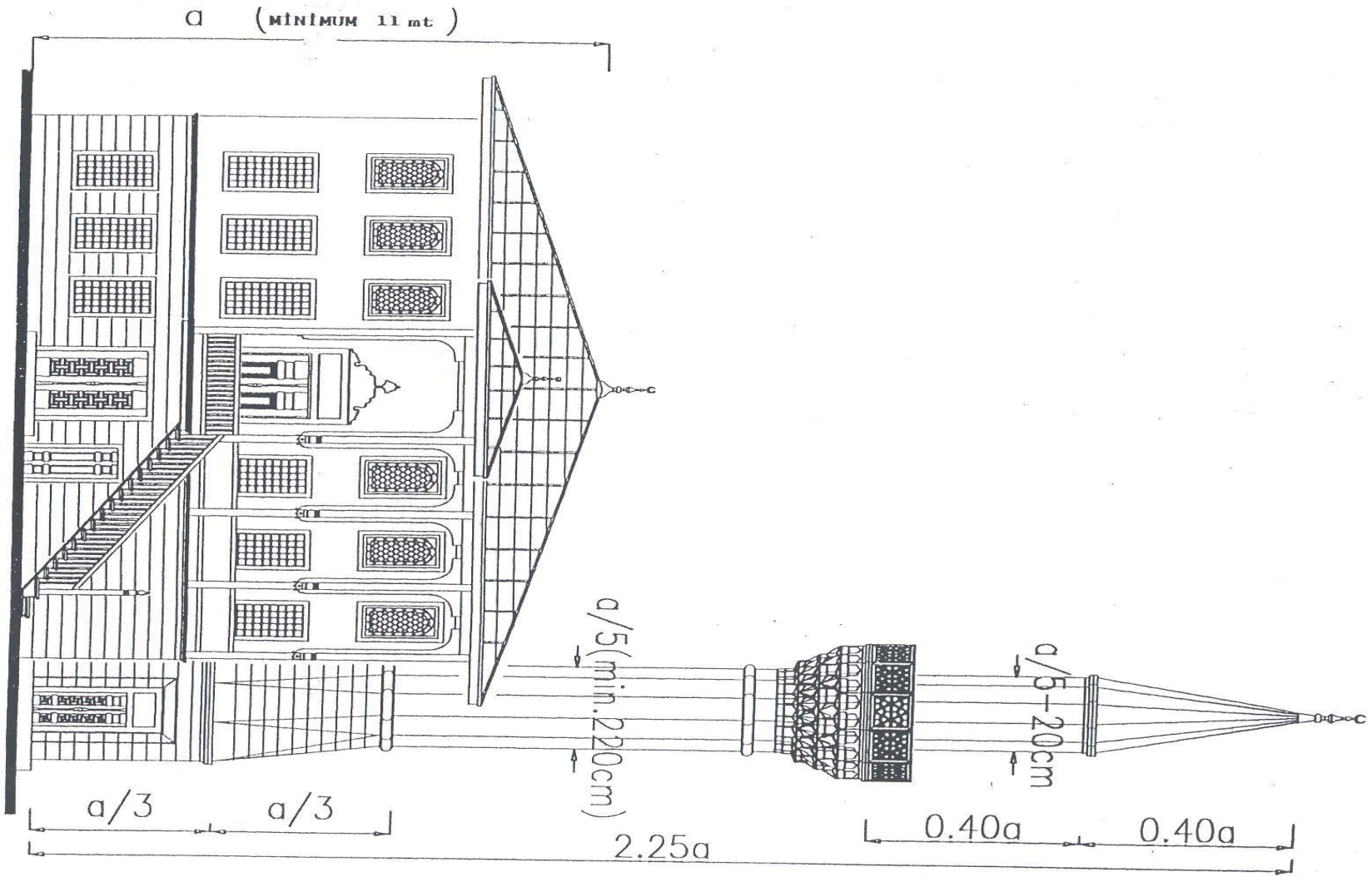
**EKLER :**

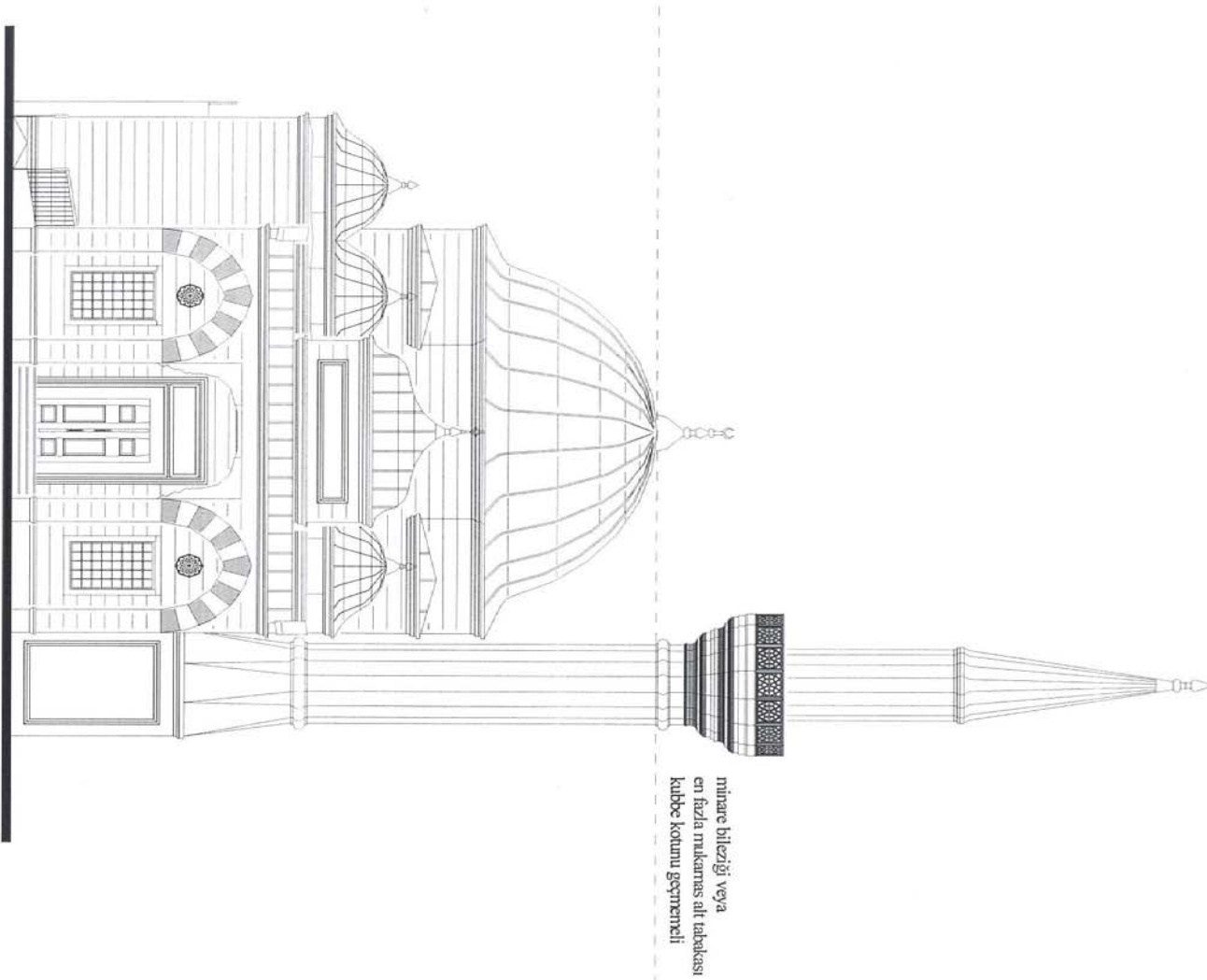
- 1- Yapımcının kimlik ve yetki belgesi
- 2- Tahsis belgesi

Yapımcı veya Temsilcisinin  
Adı Soyadı Adresi  
Kaşe ve İmzası

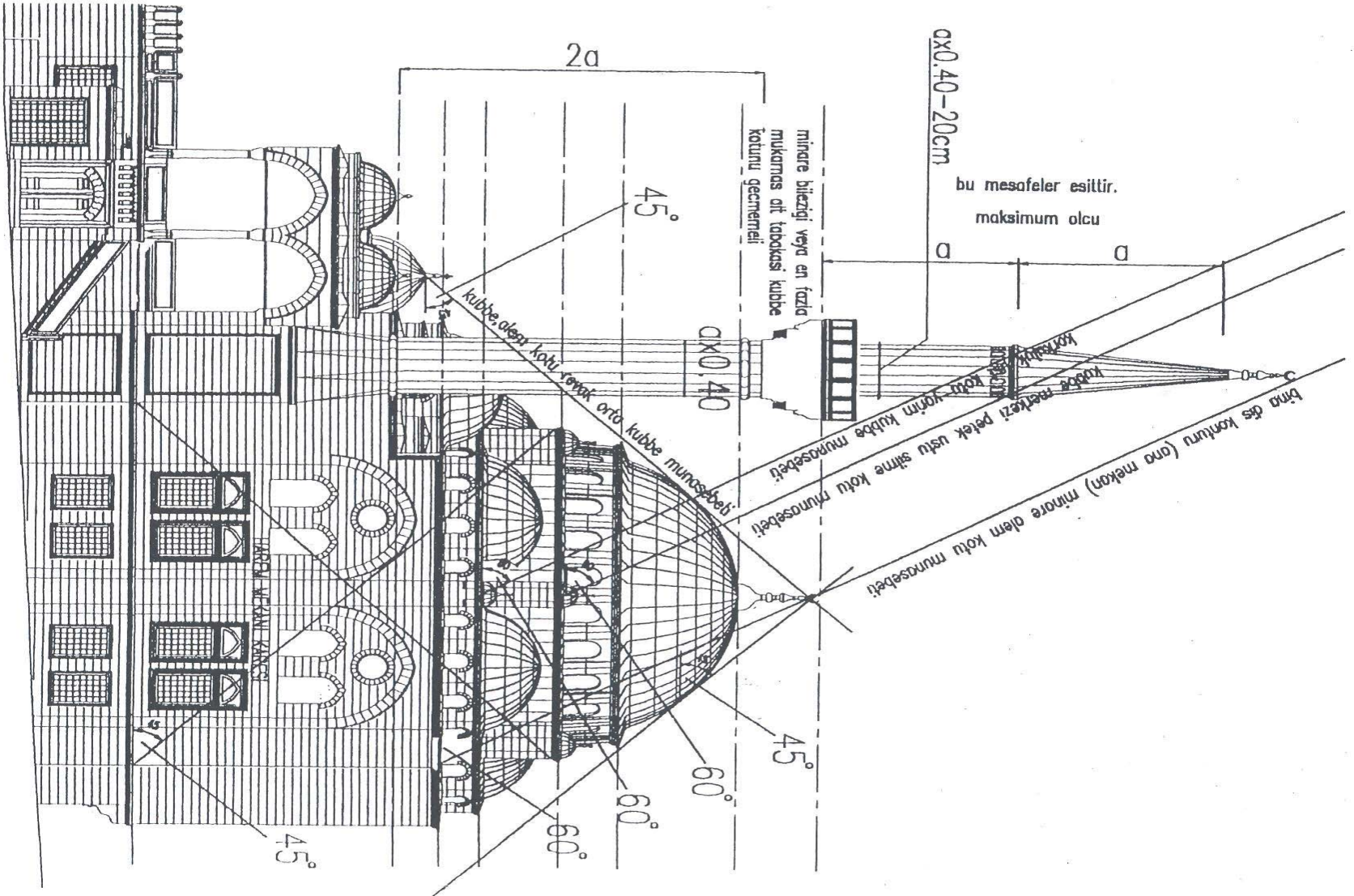
Müftü  
Adı Soyadı  
İmzası

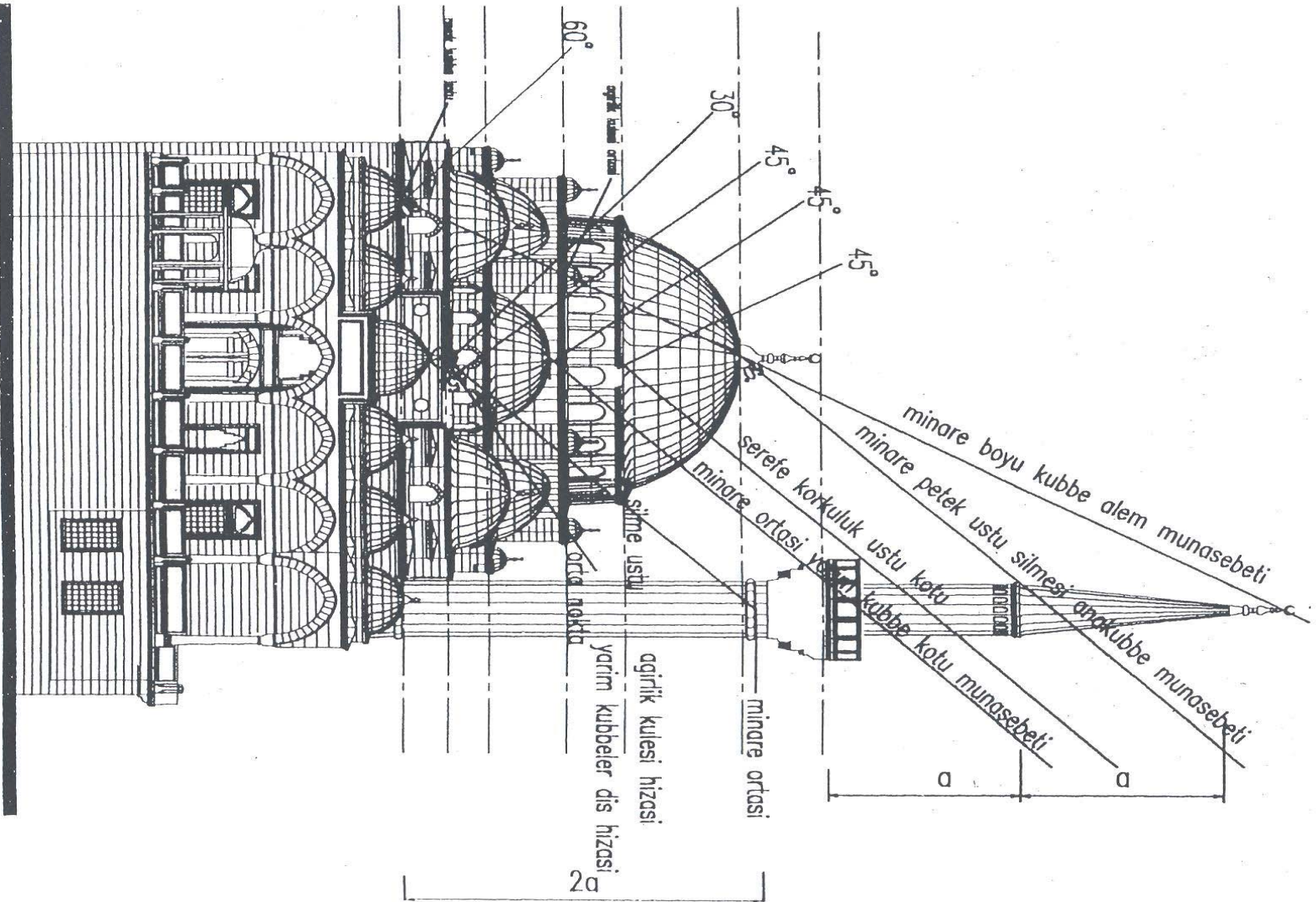






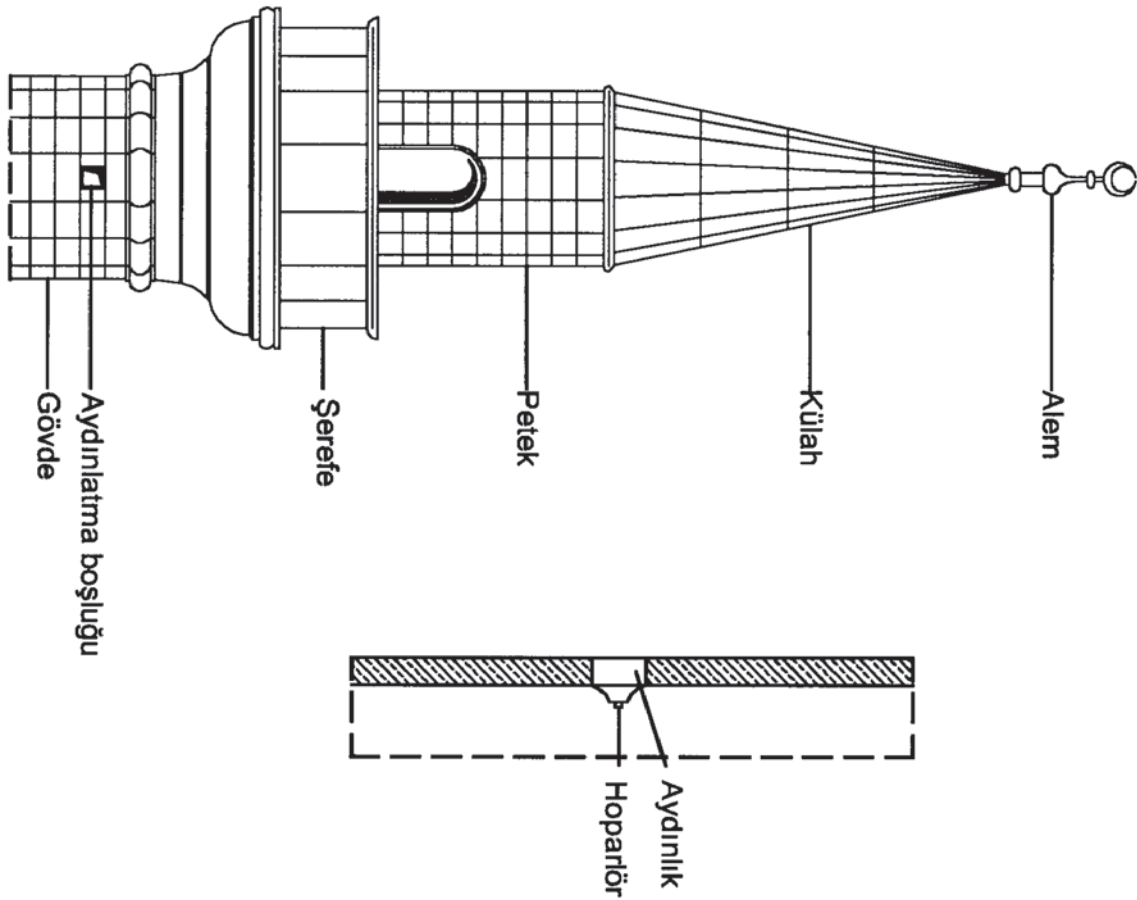
minare bilizgi vey  
en fazla mukarnas alt tabakasi  
kubbe kotunu geçmemei



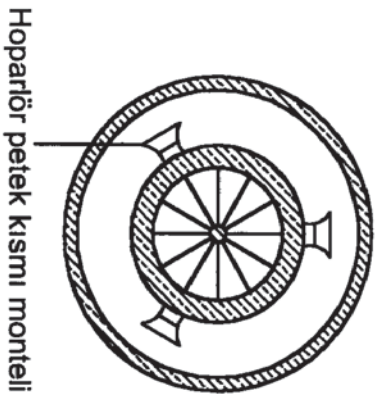




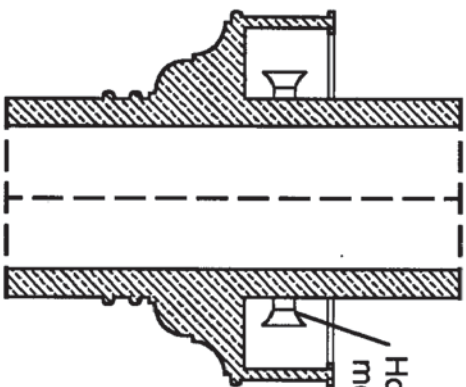
## MINARENİN GÖRÜNÜŞÜ



## MINARE EN KESİTİ



## MINARE BOY KESİTİ







T.C.

Sayı :  
Konu : İmha.

**AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYON KARARI**

Toplantı Tarihi :  
Toplantı Saati :  
Toplantı Yeri :  
Karar No :

Ayıklama ve İmha Komisyonu, .....'ın Başkanlığında Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğinin 20'nci maddesi gereğince toplandı.

Komisyonumuz .....'ne ait 20.....- 20..... Yılları arasındaki ilişik listede sunulan ve evsafı yazılı olan evrakın, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğın 21'inci maddesi gereğince imha edilmesini,

Müftülük/Eğitim Merkezi Müdürlüğü/Müşavirlik/Ataşelik Makamına arz edilmesine karar verilmiştir.

**KOMİSYON BAŞKANI****ÜYE****ÜYE****OLUR**

.../.../.....

.....  
**Müftü/Eğitim Merkezi Müdürü/Müşavir/Ataş**

**İMHA TUTANAĐI**

...../...../20 .... tarih ve ...../..... no'lu Komisyon Kararıyla imhası kesinleşen  
.....ait.....  
(. ....) adet evrak başkaları tarafından görülüp okunması  
mümkün olmayacak şekilde kıyılmak suretiyle Komisyonumuzca kağıt hammaddesi  
olarak değerlendirilmek üzere imha edilmiştir.

-

**KOMİSYON BAŞKANI**

**ÜYE**

**ÜYE**

EK-10

## TAŞIT GÖREV EMRİ

S.NO: .....

.../.../.....

GÖREVLENDİREN YETKİLİNİN			ARACIN	
ADI SOYADI	UNVANI	İMZASI	SÜRÜCÜSÜNÜN ADI SOYADI	
GÖREVLİ PERSONELİN			PLAKASI	
ADI SOYADI				
UNVANI			AİT OLDUĞU KURULUŞ	
GÖREVİN TÜRÜ				
GİDİLECEK YER			ARACIN	
ARACI SEVK EDEN YETKİLİNİN			ÇIKIŞ SAATİ .....	DÖNÜŞ SAATİ .....
ADI SOYADI	UNVANI	İMZASI	ÇIKIŞ KM.'si .....	DÖNÜŞ KM.'si .....

1- Taşıt Görev Emri her görevlendirmede iki nüsha doldurulacak bir nüshası kurumda kalacak, ikinci nüshası araçta bulundurulacaktır.

2- Taşıt Görev Emri yetkililerin istemesi halinde gösterilecektir.

**NOT:** Araç sürücüleri ile araçta bulunan görevliler resmi sıfatın gerektirdiği saygınlığa uygun davranışlarda bulunacaktır.  
Sürücüler görev süresince araç içinde sigara içmeyecektir.











## ARAÇ İCMAL FORMU

EK-15

ARACIN						
Aracın ait olduğu il, ilçe müftülüğü veya eğitim merkezi müdürlüğü	Cinsi	Modeli	Plakası	Bakım-Onarım Gideri	Kullanılan Akaryakıt Litre	Akaryakıt Gideri
<b>TOPLAM</b>						