**İlçe Müftlüğü**

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA** **SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | Dini Soruların  Cevaplandırılması | Sözlü, yazılı ve elektronik olarak yapılmaktadır.  Not: Sözlü sorular anında cevaplandırılır. | 15  gün |
| 2 | Dini Eserlerin İncelenmesi | Yazı  ekinde basılı ve görsel yayını yapılacak eserin metni. | 3  ay |
| 3 | İhtida İşlemleri | Dilekçe,  (4) adet fotoğraf,  yabancı uyruklu ise pasaport Örneği. | 1  saat |
| 4 | Aile İrşat Rehberlik Bürosu | Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır.  Not: Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme  talepleri anında karşılanır. | 5 gün |
| 5 | Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi | Vekalet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız  Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu Müftülüklere ulaştırarak Kurbanlarını kestirebileceklerdir. | 30 dakika |
| 6 | Cami Devirleri | 1-  Dilekçe  2-  Caminin isim tutanağı  3-  Cami devir tutanağı | 2 gün |
| 7 | Cami Dersleri | Dilekçe Not: Haftada en az iki saat ders | 1 saat |
| 8 | Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni | Dilekçe | 2 gün |
| 9 | Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni | Dilekçe | 5 gün |
| 10 | Ulusal TV.lerin tarihi camilerde  Mevlit programlarını çekim izni. | Dilekçe | 15 gün |
| 11 | Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri | Dilekçe | 7 gün |
| 12 | Cezaevi Din Hizmetleri | Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi,  Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır. | 7 gün |
| 13 | SHÇEK  Bağlı kuruluşlarda   Din Hizmeti | İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğünden mutabakat, Mülki Amirin oluru ile görevlendirme yapılır. |  |
| 14 | Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | a)  Form dilekçe  b)  (2 adet) vesikalık fotoğraf, | 10 dakika |
| 15 | Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenciİşlemleri | Form dilekçe | 10 dakika |
| 16 | Kur'an Kursu Açılışı | 1-  Kurs binasına ait tahsis belgesi,  2-  Bina tanıtma formu,  3-  Milli Eğitim Müdürlüğü raporu,  4-  Sağlık Müdürlüğü raporu, | 1 ay |
| 17 | Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa)  Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır. | a)  Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi  b)  3 adet fotoğraf |  |
| 18 | Hafızlık Tespit Sınavları  Başkanlık merkezinde; ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarının ilk Salı günleri yapılır. | a)  Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi  b)  (3 adet) fotoğraf | 1 gün |
| 19 | Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri | Form dilekçe | 10 dakika |
| 20 | Hac Ön Kayıt İşlemleri | 1-  Form dilekçe,  2-  Nüfus cüzdanı  fotokopisi,  3-  Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu. | 30 dakika |
| 21 | Hac Kesin Kayıt İşlemleri | 1-  Form dilekçe,  2-  Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya  yatırıldığına dair para dekontu,  3-  4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan  (4 adet) vesikalık fotoğraf,  4-  Pasaport. |  |
| 22 | Umre kayıt İşlemleri | 1- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport,  2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,  3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (3 adet) vesikalık fotoğraf,  4- Umre seyahat ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu,  5-  Aşı kartı,  6- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname,  7- 45 yaşından küçük bayanlardan eşleriyle birlikte gidecek  olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi. |  |
| 23 | Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler | 1-  Dilekçe,  2-  Tapu,  3-  İmar izin belgesi,  4-  Zemin etüt raporu ve proje | 20 gün |
| 24 | Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler | 1-  Dilekçe,  2-  İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,  3-  Yetki Belgesi  4-  Kaymakamlık Üst Yazısı,  5-  İbanlı Banka Hesap numarası | 20 gün |
| 25 | Cami Yapımı | 1-  Dilekçe  2-  Tasdikli Proje  3-  Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname.  4-  Tapu fotokopisi.  5-  Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge. | 15 gün |
| 26 | Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri | 1-   Keşif Özeti.  2-   İnşaat  Fotoğrafı.  3-   Tapu/Tahsis Belgesi  4-   Teşekkülün Hukukî Statüsünü gösteren belge.  5-   Teşekkülün faaliyette olduğuna dair belge.  6-   İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi. | 30 gün |
| 27 | Cami ve Kur’an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri. | 1.    Keşif Özeti.  2.    Tapu veya Ruhsat fotokopisi  3.    İnşaatın en az iki adet fotoğrafı  4.    Valilikten (İl Dernekler Müdürlüğü) alınan yardım toplama izin belgesi  5.    Köylerde yapılacak cami için Tapu yok ise Köy Muhtarlığı’nın Karar Defteri fotokopisi.  6.    İbanlı Banka Hesap numarası.  7.    İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım talep dilekçesi. | 30 gün |
| 28 | Gerçek veya Tüzel Kişilerce (Cami ve Kur’an Kursu Yaptırma Yaşatma Dernekleri vb.) cami yaptırma başvuru işlemleri | 1-   Cami yeri imar planında ibadet alanı olarak ayrılmış olmalıdır.  2-   Cami yapılacak alan 2500 m² den küçük olmamalıdır.  3-   Camii yapacak şahıs veya tüzel kişiler dilekçe ile müracaat edeceklerdir.  4-   Cami yapılacak yerin Tapusu olacaktır.  5-   Cami derneği tarafından cami yapılacaksa; Cami yapılacağına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir.  6-   Köylerde yapılacak cami için Köy Muhtarlığı Karar Alacak ve . Kararın fotokopisi getirilecektir.  7-   İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır. | 30 gün |
| 29 | Açıktan Atama | a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,  b) Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,  c) KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti,  d) Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,  e) Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı,  f) Erkek adayların askerlikle ilişiği olmadığına dair yazılı beyanı,  g) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,  h) Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlık yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı,  ı) Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf. Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, müftülükler veya eğitim merkezi müdürlüklerince tasdik edilebilir.Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesiyle  i) Mal Beyannamesi. |  |
| 30 | Mal beyanı | a) Son rakamı  (0 ) ve (5 ) ile biten yıllarda  istenecek mal beyanı,  b) Mal varlığı değişikliğinde. | 2 ay |
| 31 | Asalet tasdikinde | Yemin belgesi | 1 ay |
| 32 | İlk defa veya yeniden  göreve başlamada | Etik sözleşme Belgesi | 1 gün |
| 33 | Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında | Tedavi yardımı beyannamesi | 15 gün |
| 34 | Memur Kimliği talebinde | a) Fotoğraf bir adet (son 6 ay içinde  çekilmiş 4,5X6,5 ebadında)  b) T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı, | 15 gün |
| 35 | Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında | a. Nüfus cüzdan sureti ( Cüzdan seri No. T.C. Kimlik no bulunan ve son on yıl içinde alınmış olan)b. Pasaport almak istediği kişilerin son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğrafı,  c. Pasaport almak istediği kişilerin adlarını ve yanında yaşadıklarını ve ayrı ayrı pasaport almak istediğini ve daha önce pasaport alıp almadığına ve ikamet adresini beyanına dair yazılı pasaport talep formu. |  |
| 36 | Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında | a. Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C. Kimlik numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı,  b. Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı. |  |
| 37 | İlk defa veya yeniden 5510 sayılı  Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı işe başlayanların bildirim ve tescili | Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 sayılı Kanun  4 /1 md. (a) bendi uyarınca) "İşe Giriş Bildirgesi" Not: İşe Başlamadan en az 1 gün önce | 1 gün |
| 38 | İlk defa veya yeniden 5510 sayılı  Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı (memur) işe başlayanların bildirim ve tescili | Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 sayılı  Kanun  4/1 md. (c) bendi uyarınca) "İşe Giriş Bildirgesi"  Not: Başlama tarihinden itibaren 10 gün içinde | 1 gün |
| 39 | 5510 sayılı  Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, sözleşmenin feshi, nakil, kurum dışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma ve vb.) | Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 s. Kanun  4/1 md. (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişikliği bu durum meydana geldiği tarih itibariyle bildirim belgesi  "İşten Çıkış Bildirgesi"    Not: 10 gün içinde | 1 gün |
| 40 | ilk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında sigortalının bakmakla yükümlü olduğu kişilerin Genel Sağlık Sigortalısı kapsamına bildirim ve tescili | Sosyal Güvenlik Kurumuna 5510 sayılı Kanunun  4/1 md. (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların  aynı Kanunu 60. maddesi kapsamında Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk  bildirim ve tescil bildirgesi | 10 gün |
| 41 | 5510 sayılı  Kanunun 4. maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, Sözleşmenin feshi, nakil, kurum dışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma ve vb.) | 5510 sayılı  Kanunun  60. maddesi kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk  bildirimi menüsünden durum değişikliğinin meydana geldiği tarih. | 10 gün |
| 42 | Çalışan Personelin Bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına bildirimleri esas olmak üzere kuruma beyanı vermesi | Sigortalının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına tesciline ve durum değişikliğinin bildirimine esas "Tedavi Yardım Beyannamesi"nin  kuruma  verilmesi. | 10 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 : Selim İlçe Müftülüğü İkjnci Müracaat yeri : Kaymakamlık**

İsim : Ahmet DİLEK İsim : Mehmet Nebi KAYA

Unvan : İlçe Müftüsü Unvan : Kaymakam

Adres : Selim İlçe Müftülüğü Adres : Selim Kaymakamlığı

Tel : 0474 4612064 Tel : 0474 4613101

Faks : 0474 4613270 Faks : 0474 4612489

E-posta : E-posta : selim.kaymakmaligi@hotmail.com