

T.C.
KINIK İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
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	İhtida İşlemleri	Dilekçe, (4) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport örneği.	2 Saat
3	Aile İrşat Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak hizmet verilmektedir. Not: Telefonla soruların ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.	5 Gün
4	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekalet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu Müftülüklere ulaştırarak kurbanlarını kestirebileceklerdir.	30 Dakika
5	Cami Devirleri	1- Dilekçe 2- Caminin isim tutanağı 3- Cami devir tutanağı	2 gün
6	Cami Dersleri	Dilekçe	Haftada en az 2 Saat
7	Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni	Dilekçe	2 Gün
8	Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni	Dilekçe	5 Gün
9	Ulusal TV.lerin tarihi camilerde Mevlit programlarını çekim izni.	Dilekçe	15 Gün
10	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 Gün
11	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	a) Form dilekçe b) (2 adet) vesikalık fotoğraf,	10 Dakika

12	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
13	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
14	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.	a) Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi b) 3 adet fotoğraf	1 Hafta
15	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
16	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
17	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	30 Dakika
18	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.	İzmir İl Müftülüğüne yönlendirilir.
19	Umre kayıt işlemleri	1- Katılacağı tur tarihi itibarıyla 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	İzmir İl Müftülüğüne yönlendirilir.

		<p>İçin, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname,</p> <p>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.</p>	
20	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- Tapu,</p> <p>3- İmar izin belgesi,</p> <p>4- Zemin etüt raporu ve proje</p>	20 Gün
21	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	<p>1- Dilekçe,</p> <p>2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,</p> <p>3- Yetki Belgesi</p> <p>4- Kaymakamlık Üst Yazısı,</p> <p>5- İbanlı Banka Hesap numarası</p>	20 Gün
22	Cami Yapımı	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Tasdikli Proje</p> <p>3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname.</p> <p>4- Tapu fotokopisi.</p> <p>5-Arsanın Belediye İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge</p>	15 Gün
23	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	<p>1- Keşif Özeti.</p> <p>2- İnşaat Fotoğrafı.</p> <p>3- Tapu/Tahsis Belgesi</p> <p>4- Teşekkürün Hukukî Statüsünü gösteren belge.</p> <p>5- Teşekkürün faaliyette olduğuna dair belge.</p> <p>6- İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi.</p>	30 Gün
24	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	<p>1.Keşif Özeti.</p> <p>2.Tapu veya Ruhsat fotokopisi</p> <p>3.İnşaatın en az iki adet fotoğrafı</p> <p>4.Valilikten (İl Dernekler Müdürlüğü) alınan yardım toplama izin belgesi</p>	30 Gün

		5.Köylerde yapılacak cami için Tapu yok ise Köy Muhtarlığı'nın KararDefteri fotokopisi. 6. İbanlı Banka Hesap numarası. 7. İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım talep dilekçesi.	
25	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 m ² 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
26	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 ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı, g) Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,	İzmir İl Müftülüğüne yönlendirilir.

		h) Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlik yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı, i) 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 j) Mal Beyannamesi.	
27	Mal beyanı	a) Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı, b) Mal varlığı değişikliğinde.	2 ay içinde
28	Asalet tasdikinde	Yemin belgesi	1 ay
29	İlk defa veya yeniden göreve başlamada	Etik sözleşme Belgesi	1 gün
30	Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 gün
31	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
32	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.	İzmir İl Müftülüğüne yönlendirilir.
33		a. Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C.	İzmir İl Müftülüğüne yönlendirilir.

	Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında	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.	
34	Soruşturma	Şikayet dilekçesi(Kişisel başvuru ceya Cimer) Tutanak	15 gün
<i>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.</i>			

İlk Müracaat Yeri	: İlçe Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Kaymakamlık
İsim	: Muammer USLU	İsim	: Erol TÜRKMEN
Unvan	: İlçe Müftüsü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Aşağı, 36/A, Uzun Çarşı Cd.,	Adres	: Kınık Hükümet Konağı
Telefon	: 0 232 8687 1274	Telefon	: 0 232 687 1009
Faks	: 0 232 687 1089	Faks	: 0 232 687 1184
e-Posta	: kinik@diyanet.gov.tr		