

SENİRKENT İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	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, (1) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 Saat
3	Aile İrşat Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır. Not: Telefonla sorular ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.	5 Gün
4	Vekâlet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekâlet 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	Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni	Dilekçe	5 Gün
8	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 Gün
9	SHÇEK Bağlı kuruluşlarda Din Hizmeti	İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğünden mutabakat, Mülki Amirin oluru ile görevlendirme yapılır.	7 Gün
10	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	a) Form dilekçe b) (2 adet) vesikalık fotoğraf,	10 Dakika
11	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
12	Kur'an Kursu açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- Sağlık Müdürlüğü raporu,	1 Ay
13	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi İl Müftülüklerinde ve Başkanlığın belirlediği ilçe müftülüklerinde yapılır.	1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2- 3 adet fotoğraf	3 Ay
14	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
15	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	2 Dakika
16	Umre kayıt İşlemleri	1- Katılacağı tur tarihi itibarıyla geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,	30 Dakika

		<p>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 bayarlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.</p>	
17	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	<p>1- Dilekçe, 2- Tapu, 3- İmar izin belgesi, 4- Zemin etüt raporu ve proje</p>	20 Gün
18	Cami Yapımı	<p>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.</p>	15 Gün
19	Mülkiyeti Hazineye Ait Cami İnşaatları İçin Yapı Ruhsatı İşlemleri (İmar Kanunu 26. Madde)	<p>1- Dilekçe Müftülüğe verilecek 2- Yapım Protokolü 3- Mimari Proje 4- İmar Çapı 5- Aplikasyon Krokisi 6- Tapu / Tahsis Belgesi 7- Zemin Etüdü 8- Taahhütname (4'lü TUS)</p>	1 ay
20	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	<p>1- Keşif Özeti. 2- İnşaat Fotoğrafı. 3- Tapu/Tahsis Belgesi 4- Teşekkürün Hukukî Statüsünü gösteren belge. 5- Teşekkürün faaliyette olduğuna dair belge. 6- İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi.</p>	1 ay
21	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	<p>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.</p>	1 ay

		6. İbanlı Banka Hesap numarası. 7. İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım talep dilekçesi.	
22	Cami ve Kur'an Kursu yapımında Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçesinden istenen yardımlarda, istenen belgeler	1-(EK:1) Yardım Talep Formu (Müftülükten temin edilir) 2-(EK: 2) Dernek, Vakıf, Birlik Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçesinden Yapılacak Yardıma İlişkin Protokol. (Örneği müftülükten temin edilir) 3-İnşaat veya onarıma ait teknik elemanlarınca hazırlanmış/..../20.... Tarihli keşif raporu aslı veya müftülük tastikli fotokopisi 4- Keşif hazırlayan teknik elemanın diploma fotokopisi 5- Onarım veya başlanmışsa inşaatın son durumunu gösterir fotoğraf. 6- İnşaat veya onarım yapılacak yeri ait tapu / tahsis belgesi veya köy ihtiyar mescili kararı. 7- Teşekkülün hukuki statüsünü gösteren belgenin fotokopisi (dernek tüzüğü veya vakıf senedi vb.) 8- Derneğin fiilen faaliyet gösterdiğine dair dernekler masasından alınacak belge (bulunduğu yıla ait)	1 ay

		9- Dernek veya Vakfın vergi numarasını gösterir belge fotokopisi 10- Dernek veya Vakfi hesabının bulunduğu banka şubesinin ismi ve İBAN numarası veya Yurtdışı Banka hesap numarasını gösterir belge fotokopisi.	
23	Cami ve Kur'an Kursu yapımında İstanbul Müftülüğünden istenen yardımlarda, istenen belgeler	1- İnşaat resmi 2- Maliyet Cetveli 3- Fizibilite Raporu 4- Banka hesap numarası (Türkiye Diyanet Vakfı Kartal Şubesi Hesap Numarası)	15 gün
24	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.	1 ay
25	Mal beyanı	1- Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı, 2- Mal varlığı değişikliğinde.	1 ay içinde
26	Asalet tasdikinde	Yemin belgesi	1 ay
27	İlk defa veya yeniden göreve başlamalarda	Etik sözleşme Belgesi	1 gün
28	Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 gün
29	Memur Kimliği talebinde	1- Fotoğraf bir adet (son 6 ay içinde çekilmiş 4,5X6,5 ebadında) 2- T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı,	15 gün

30	Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında	1- Nüfus cüzdan sureti (Cüzdan seri No. T.C. Kimlik no bulunan ve son on yıl içinde alınmış olan) 2- Pasaport almak istediği kişilerin son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğrafı, 3- 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.	5 gün
31	Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında	1- Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C. Kimlik numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı, 2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	5 Gün
32	İlk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanununun 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"	İşe Başlamadan en az 1 gün önce
33	İlk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanununun 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"	Başlama tarihinden 10 gün içinde
34	5510 sayılı Kanununun 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 itibarıyla bildirim belgesi "İşten Çıkış Bildirgesi"	10 gün içinde
35	ilk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanununun 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 Kanununun 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
36	5510 sayılı Kanununun 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	5510 sayılı Kanununun 60. maddesi kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim menüsünden durum değişikliğinin meydana geldiği tarih itibarıyla bildirim belgesi	10 gün

	uzaklaştırma ve vb.)		
37	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
38	1-03.11.2017 tarihli ve 30229 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına dair 7039 sayılı Kanun ile 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun "Evlendirme Yetkisi" başlıklı 22 inci maddesi ile 2- İçişleri Bakanlığı 30.11.2017 tarihli ve 132911 sayılı oluru. 3- Diyanet İşleri Başkanlığı'nın 01.02.2018 tarihli ve 69097877-204-E.123744 sayılı yazısı (Genelge 2018/1) ile de evlendirme memurluğu yetkisine dayanarak müftülüğümüzün Resmi Nikah Kıyma işlemleri	1- Evlendirme Ehliyet Belgesi 2- Nüfus Kayıt Örneği 3- Evlenebilir Sağlık Raporu (Aile Hekimliğinden) 4- 5'er adet vesikalık resim	10 gün

İlk Müracaat Yeri: Senirkent Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri: Senirkent Müftülüğü
İsim: Münhal	İsim: İbrahim AYTER
Unvanı: Senirkent Müftüsü	Unvanı: V.H.K.İ
Adres: Kıbrıs Mah. Çaldıran Cad. No:8/A Senirkent /ISPARTA	Adres: Kıbrıs Mah. Çaldıran Cad. No:8/A Senirkent /ISPARTA
Tel: 0246 511 40 50	Tel: 0246 511 40 50
Faks: 0246 511 28 81	Faks: 0246 511 28 81
e-posta: senirkent@diyanet.gov.tr	e-posta: senirkent@istanbul.gov.tr
Web: http://www.senirkent.diyamet.gov.tr/	Web: http://www.senirkent.diyamet.gov.tr