

DOĞANKENT İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMASÜRESİ(EN GEÇ)
1	Dini Soruların Cevaplandırılması	Sözlü, yazılı ve elektronik olarak yapılmaktadır.	7 Gün
		Not: Sözlü sorular anında cevaplandırılır.	
2	Dini Eserlerin İncelenmesi	Yazı ekinde basılı ve görsel yayını yapılacak eserin metni.	3 A y
3	İhtida İşlemleri	Dilekçe, (4) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	2 Saat
4	Aile İrşat Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır.	5 Gün
		Not: Telefonla sorular ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.	
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 gün
		2- Caminin isim tutanağı	
		3- Cami devir tutanağı	
7	Cami Dersleri	Dilekçe	Haftada en az 2 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.	7 Gün
14	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	a) Form dilekçe	10 Dakika
		b) (2 adet) vesikalık fotoğraf,	
15	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
16	Kur'an Kursu Açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi,	1 Ay
		2- Bina tanıtma formu,	
		3- Millî Eğitim Müdürlüğü raporu,	
		4- Sağlık Müdürlüğü raporu,	

17	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.	a) Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi	1 Hafta
		b) 3 adet fotoğraf	
18	Hafızlık Tespit Sınavları	a) Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi	1 Gün
	Başkanlık merkezinde; ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarının ilk Salı günleri yapılır.	b) (3 adet) fotoğraf	
19	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
20	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe,	30 Dakika
		2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,	
		3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	
21	Hac Kesin Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe,	30 Dakika
		2- Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya yatırıldığına dair para dekontu,	
		3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (4 adet) vesikalik fotoğraf,	
		4- Pasaport.	
22	Umre kayıt İşlemleri	1- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport,	30 Dakika
		2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,	
		3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (3 adet) vesikalik 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.	
23	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe,	20 Gün
		2- Tapu,	
		3- İmar izin belgesi,	
		4- Zemin etüt raporu ve proje	
24	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1- Dilekçe,	20 Gün
		2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,	
		3- Yetki Belgesi	
		4- Kaymakamlık Üst Yazısı,	

25	Cami Yapımı	1- Dilekçe	15 Gün
		2- Tasdikli Proje	
		3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname.	
		4- Tapu fotokopisi.	
		5-Arsanın Belediye İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge	
26	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	1- Keşif Özeti.	30 Gün
		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.	
27	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	1.Keşif Özeti.	30 Gün
		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.	
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.	30 Gün
		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.	

29	Açıktan Atama	a) T.C. Kimlik Numarası beyanı,	3 Ay
		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,	
		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.	
30	Mal beyanı	a) Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı,	2 ay içinde
b) Mal varlığı değişikliğinde.			
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)	15 gün
		b) T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı,	
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,	5 gün
		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,	5 Gün
		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 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
38	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
39	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 itibariyle bildirim belgesi "İşten Çıkış Bildirgesi"	10 gün içinde
40	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
41	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 uzaklaştırma ve vb.)	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	10 gün
42	Çalışan Personelin Bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına bildirimleri esas olmak üzere kuruma 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:

Doğankent İlçe Müftülüğü
Adres :Merkez Mah. Kuran Kursu Sk No:2 28510
Doğankent/GİRESUN
Tel : 0454 471 53 90
Faks : 0454 471 52 46
E-Posta :dogankent@diyanet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

Doğankent Kaymakamlığı
Adres : Merkez Mahallesi, Ana Cd. No:71, 28510
Doğankent/Giresun
Tel: 0454 471 52 52
Faks : 0 454 471 52 91
E-Posta: kaymakamlik@dogankent.gov.tr

