

KAMU HİZMETLERİ STANDARTLARI TABLOSU
TEKİRDAĞ İL MÜFTÜLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN (EN GEÇ) TAMAMLANMA SÜRESİ
1	Dini Soruların Cevaplandırılması,	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır.	Sözlü anında, diğerleri 7 gün içerisinde
2	Dini Eserlerin İncelenmesi	Yazı ekinde Basılı ve görsel yayını yapılacak eserin metni	3 A y
3	İhtida İşlemleri	Dilekçe, Dört Adet Fotoğraf, Yabancı Uyruklu ise Pasaport Örneği	1 Saat
4	Aile İrşad Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır	Telefonla sorular ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır. Yazılı talepler 5 gün içinde cevaplandırılır.
5	Vekâlet 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	Haftada en az 2 Saat
8	Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni	Dilekçe	2 Gün
9	Nikah İşlemleri	1-Evlenme cüzdanını ilgili görevliye göstermek 2-İki şahit	1 saat
10	Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni	Dilekçe	5 Gün
11	Ulusal Tv. lerin tarihi Camilerde Mevlit programlarını çekim izni.	Dilekçe	15 Gün
12	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 Gün
13	Cezaevi Din Hizmetleri	Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır.	7 Gün
14	SHÇEK Bağlı kuruluşlarda Din Hizmeti	İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile mutabakat, Mülki Amirin oluru ile görevlendirme	7 Gün
15	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1. Dilekçe 2. 2 adet vesikalık fotoğraf	10 Dakika

16	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Dilekçe	10 Dakika
17	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
18	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi İl müftülüklerinde yapılır.	a) Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi b) 3 adet fotoğraf	1 Hafta
19	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
20	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Dilekçe	10 Dakika
21	Hac Ön kayıt İşlemleri	1. Form dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Ön Kayıt ücretinin Bankaya Yatırıldığına dair para dekontu	30 Dakika
22	Hac Kesin kayıt İşlemleri	1. Form Dilekçe 2. Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya yatırıldığına dair para dekontu 3. 3x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan 4 adet vesikalik fotoğraf 4. Pasaport	30 dakika
23	Umre kayıt İşlemleri	1- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az 1yıl olan pasaport 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	30 Dakika
24	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe 2- Tapu 3- İmar izin belgesi 4- Zemin etüt raporu ve proje	20 gün

25	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi3. Yetki Belgesi4. Kaymakamlık Üst Yazısı,5. IBAN lı Banka Hesap numarası	20 gün
26	Cami Yapımı	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe2. Tasdikli Proje3. Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname4. Tapu fotokopisi5. Arsanın Belediye İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge	15 gün
27	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	<ol style="list-style-type: none">1. Keşif Özeti2. İnşaat Fotoğrafı3. Tapu/Tahsis Belgesi4. Teşekkülün Hukukî Statüsünü gösteren belge5. Teşekkülün faaliyette olduğuna dair belge6. İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi	30 gün
28	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	<ol style="list-style-type: none">1. Keşif Özeti2. Tapu veya Ruhsat fotokopisi3. İnşaatın en az iki adet fotoğrafı4. Valilikten (İl Dernekler Müdürlüğü) alınan yardım toplama izin belgesi5. Köylerde yapılacak cami için Tapu yok ise Köy Muhtarlığı'nın Karar Defteri fotokopisi6. IBAN lı Banka Hesap numarası7. İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım talep dilekçesi	30 gün
29	Gerçek veya Tüzel Kişilerce (Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma Yaşatma Dernekleri vb.) cami yaptırma başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Cami yeri imar planında ibadet alanı olarak ayrılmış olmalıdır2. Cami yapılacak alan 2500 m² den küçük olmamalıdır3. Camii yapacak şahıs veya tüzel kişiler dilekçe ile müracaat edeceklerdir4. Cami yapılacak yerin Tapusu olacaktır5. Camii derneği tarafından cami yapılacaksa; Cami yapılacağına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir6. Köylerde yapılacak cami için Köy Muhtarlığı Karar alacak ve Kararın fotokopisi getirilecektir7. İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır	30 gün

30	Açıktan Atama	<ol style="list-style-type: none">1. T.C. Kimlik Numarası beyanı2. Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti3. KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti4. Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti5. Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı6. Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı7. Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı8. Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlik yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı9. Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf. <u>Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, müftülükler veya eğitim merkezi müdürlüklerince tasdik edilebilir. Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesiyle</u>10. Mal Beyannamesi	3 ay
31	Mal beyanı	<ol style="list-style-type: none">a) Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanıb) Mal varlığı değişikliğinde.	2 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	<ol style="list-style-type: none">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
35	Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında	<ol style="list-style-type: none">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 fotoğrafı3. 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

36	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
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	İlk 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 bildirim 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 :Tekirdağ Müftülüğü
İsim :Mahmut GÜRLEN
Unvan :İl Müftüsü
Adres :Hükümet Cad.No:17 Tekirdağ
Tel :0282 2612045
Faks :0282 2600785
E-Posta :tekirdagmuf@diyanet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Tekirdağ Valiliği
İsim :Halil İbrahim ACIR
Unvan :Vali Yardımcısı
Adres :Orta Camii Mah.Hükümet Cad. Tekirdağ
Tel :0282 2628080
Faks :0282 2636434
E.Posta :yaziisleri@tekirdag.gov.tr