**T.C  
KOZAN KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ   
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ  (EN GEÇ) |
| **1** | Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların  cevaplandırılması | Yetkili elamanın bulunmaması durumunda "**Alo** 190 Dini Danışma" hattına yönlendirilir yada ilgilinin iletişim bilgileri alınarak kendisine dönüş yapılır.Soru ve cevap kaynaklarıyla Şifahi sorular defterine kaydedilir. | ANINDA |
| **2** | E-mail yoluyla sorulan dini soruların  cevaplandırılması | Form dilekçe | 7 GÜN |
| **3** | Mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların  Cevaplandırılması | Dilekçe | 7 GÜN |
| **4** | İhtida İşlemleri | 1- Dilekçe,  2- Fotoğraf (4 Adet),  3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği. | 1  SAAT |
| **5** | Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri | Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme  talepleri | ANINDA |
| **6** | Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri | e-posta veya dilekçe. | 5 GÜN |
| **7** | Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi | Banka Dekontu | 30 DAKİKA |
| **8** | Cami Devirleri | 1-  Dilekçe  2-  Caminin isim tutanağı  3-  Cami devir tutanağı | 2 GÜN |
| **9** | Cami Dersleri | Form Dilekçe | 1 SAAT |
| **10** | Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni(Hizmet Görevlilerimiz tarafından yürütülür) | Dilekçe | 3 GÜN |
| **11** | Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni | Dilekçe  Üst Yazı ile Valilik Onayı alınır | 30 GÜN |
| **12** | Ulusal TV.lerin tarihi camilerde  Mevlit programlarını çekim izni. | Dilekçe  Kaymakamlık Onayı | 10 GÜN |
| **13** | Yatılı Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | 1- Form dilekçe  2- Vesikalık fotoğraf (2 adet)  3-Sağlık Raporu  4-Nüfus cüzdan Fotokopisi | 10 DAKİKA |
| **14** | Gündüzlü ve Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | Form dilekçe | 10 DAKİKA |
| **15** | 4-6 Yaş Kayıt İşlemleri | 1- Form dilekçe  2-Nüfus cüzdan Fotokopisi |  |
| **16** | Kur'an Kursu Açılışı | 1- Kurs binasına ait tahsis belgesi,  2- Bina tanıtma formu,  3- Milli Eğitim Müdürlüğü raporu,  4- Sağlık Müdürlüğü raporu,  5-Üst yazı ile valilik onayı alınır | 1 AY |
| **17** | Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda iki defa)  Başkanlığın Belirlediği Eğitim Merkezlerinde | 1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi  2- Fotoğraf (1 Adet)  3-İnternet üzerinden müracaatlar yapılır | 7 gün |
| **18** | Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri | Form dilekçe | 10 DAKİKA |
| **19** | Hac Ön Kayıt İşlemleri | 1-  Form dilekçe,  2-  Nüfus cüzdanı  fotokopisi,  3-  Ön kayıt ücretinin bankaya ilgili bankalara yatırılması  4- İşlemler internet üzerinden de yapılmaktadır. | 15 DAKİKA |
| **20** | Hac Kesin Kayıt İşlemleri  İl Müftülüklerince Yapılmaktadır | 1-  Form dilekçe,  2-  Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya  yatırıldığına dair para dekontu,  3-  Pasaport  4-Yurtdışı çıkış öncesinde istenilecek diğer evraklarla ve yapılacak işlemlerle ilgili kesin kayıt sonrası kendilerine bilgi verilmektedir. | 30 DAKİKA |
| **21** | Umre kayıt İşlemleri | 1- Form Dilekçe  2- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport,  3- Nüfus cüzdanı fotokopisi,  4- Umre seyahat ücretinin yatırıldığına dair para dekontu,  5-  Aşı kartı,  6- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakat name 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. | 30 DAKİKA |
| **22** | 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 |
| **23** | Cami Yapım İzni | 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 |
| **24** | 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.  7-Evraklar üst yazı ile Başkanlığa gönderilir. | 30 GÜN |
| **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 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 |
| **26** | Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında | 1- Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve TC kimlik numarasını, sahip olduğu Pasaportun numarasını, telefon numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı,  2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, TC. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı. | 5 GÜN |
| **27** | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | Dilekçe veya e-posta | 15 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 | : | İlçe Müftülüğü | İkinci Müracaat Yeri | : | Kaymakamlık |
| İsim | : | Mahmut UZUN | İsim | : | Şafak GÜRÇAM |
| Unvan | : | İlçe Müftü Vekili | Unvan | : | Kaymakam |
| Adres | : | Tufanpaşa Mah.İmam-Hatip SokakNO :27 | Adres | : | Cumhuriyet Mah.Irmak Cad.Emniyet Sk.Hükümet Konağı |
| Telefon | : | 0 322 515 82 85  0 322 515 82 18 | Telefon | : | 0 322 515 82 80 |
| Faks | : | 0 322 515 01 54 | Faks | : | 0 322 515 82 81 |
| e-Posta | : | [kozan@diyanet.gov.tr](mailto:selcuklu@diyanet.gov.tr) | e-Posta | : | kozan@icisleri.gov.tr |
|  |  |  |  |  |  |

Hazırlayan Onaylayan

07/06/2018

Sefer YAŞAR Mahmut UZUN

Şef İlçe Müftü V.