

GEREDE 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.	Sözlüler anında, Yazılılar 15 gün içinde
2	Ihtida İşlemleri	Dilekçe, (4) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport Orneđi.	1 saat
3	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekalet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu Müftü'lüklere ulaştırarak Kurbanlarını kestirebileceklerdir.	30 dakika
4	Cami Devirleri	1- Dilekçe2- Caminin isim tutanağı3- Cami devir tutanağı	2 gün
5	Cami Dersleri	Dilekçe	1 saat
6		Not: Haftada en az iki saat ders	
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	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 gün
10	Cezaevi Din Hizmetleri	Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi, Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır.	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 il Müftü'lüklerinde 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.	30 dakika

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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 için, noterden alınacak muvafakatname 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 dakika
20	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe,2- Tapu,3- İmar izin belgesi,4- Zemin etüt raporu ve proje	20 gün
21	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1- Dilekçe,2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,3- Yetki Belgesi4- Kaymakamlık Üst Yazısı,5- İbanlı Banka Hesap numarası	20 gün
22	Cami Yapımı	1- Dilekçe2- Tasdikli Proje3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname. 4- Tapu fotokopisi. 5- Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge.	15 gün
23	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	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.6. İbanlı Banka Hesap numarası.7. İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım talep dilekçesi.	30 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 yapılacaktır; 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
25	Mal beyanı	a) Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı,b) Mal varlığı değişikliğinde.	2 ay
26	Asalet tasdikinde	Yemin belgesi	1 ay
27	İlk defa veya yeniden göreve başlamada	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	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

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
30	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.	5 gün
31	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,b. 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 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 bir gün Önce	1 gün
33	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
34	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
35	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
36	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
İsim	Abdurrahman Şenoğlu	Cengiz Ünsal	
Unvan	İlçe Müftüsü	Kaymakam	
Adres	Gerede İlçe Müftülüğü	Kaymakamlık	
Tel	0374 311 61 16 - 311 88 97	0374 311 60 08 - 0374 311 21 28	
Faks	0374 311 29 82	0374 311 65 50	
E- Posta	geredemuf@diyanet.gov.tr		