

T.C.
GİRESUN VALİLİĞİ
İL 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	---	Anında
2	E-Posta, mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması	Dilekçe	15 gün
3	İhtida işlemleri	1- Dilekçe, 2- Fotoğraf (4 Adet), 3- Yabancı uyruklu ise pasaport örneği.	1 saat
4	Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Telefon, e-posta ve dilekçe ile sorulan soruların cevaplandırılması	15 gün
5	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Yüz yüze görüşme talepleri	Anında
6	Vekalet yoluyla kurban kesimi	Banka dekontu	30 dakika
7	Cami devirleri	1- Dilekçe 2- Cami devir tutanağı (matbu form) 3- Camiye isim verilmesi tutanağı	2 gün
8	Takrir dersleri	Dilekçe (Cuma günleri hariç haftada en az iki saat olarak uygulanır. Ramazan ayında ara verilir. Müracaatlar, caminin bulunduğu müftülüğe yapılır)	1 Ekim- 30 Nisan
9	Dernek, vakıf, kurum ve kuruluşlardan vaaz ve mevlit için camilerin kullanım izni	Dilekçe	7 gün
10	Tarihi camilerde araştırma, film, fotoğraf çekim izni	Dilekçe	7 gün
11	Ulusal TV'lerin tarihi camilerde mevlit programlarını çekim izni.	Dilekçe	15 gün
12	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Yazı / dilekçe	7 gün
13	Kur'an kurslarına öğrenci kayıt işlemleri	1- Form dilekçe 2- Vesikalık fotoğraf (2 adet)	10 dakika
14	Yaz Kur'an kurslarına öğrenci kayıt işlemleri	E-Form dilekçe (Müracaatlar, öğrenim görmek istenilen cami veya Kur'an kursunun bağlı bulunduğu müftülüğe yapılır.)	10 dakika

15	Kur'an kursu açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- Milli Eğitim Müdürlüğü raporu, 4- Sağlık Müdürlüğü / Sağlık Grup Başkanlığı raporu, 5- Bina kiralık ise, yapılmış olan kira sözleşmesi, 6- Binaya ait içten ve dıştan çekilmiş 4 adet fotoğraf, 7- A Grubu Kur'an kurslarında "Yapı denetim raporu" veya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün "Uygunluk raporu",	1 ay
16	Hafızlık tespit sınavları (Yılda bir defa) Bölge Merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.	1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2- 3 Adet Fotoğraf	10 dakika
17	Camilerde Kur'an öğretimi kurslarına kayıt işlemleri	Form dilekçe (Müracaatlar, öğrenim görmek istenilen camiye yapılır)	10 dakika
18	Hac ön kayıt işlemleri	1-Form dilekçe, 2- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırılmış olması,	30 dakika
19	Hac kesin kayıt işlemleri	1- Form dilekçe, 2- Hac ücretinin tamamının bankaya yatırılmış olması, 3- Pasaport, 4- Aşı kartı.	30 dakika
20	Umre kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe 2- Katılacağı tur tarihi itibarıyla geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport, 3- Umre seyahat ücretinin bankaya yatırılmış olması 4- Aşı kartı, 5- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname, 6- 45 yaşından küçük bayarlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.	30 dakika
21	Cami derneklerinin il içi veya il dışı yardım istekleri için istenen belgeler	1- Dilekçe 2- Caminin içten ve dıştan çekilmiş son halini gösterir 3 adet renkli fotoğraf, 3- Onaylı maliyet cetveli ve ihtiyaç durumunu belirtir fizibilite raporu, 4- Valilik veya Kaymakamlık üst yazısı, (İl veya İlçe yazısında Müftülük TDV Şubesine ait ilgili banka şubesi ismi ve hesaba dair İBAN numarası mutlaka belirtilecektir)	3 ay

22	Cami yapımı	1- Dilekçe 2- Tasdikli proje 3- Yapının devrine ilişkin şahıs ve mal sahibinin noterden vereceği tasdikli taahhütname, 4- Tapu fotokopisi, 5- Arsanın belediye imar planında cami yeri olarak tahsisine dair belge. (Müracaatlar, caminin bağlı bulunduğu müftülüğe yapılır.)	15 gün
23	Cami derneklerinin Diyanet İşleri Başkanlığı'ndan cami inşaatlarına ilişkin yardım talepleri	1- Dernek veya vakıf ile imzalanan protokol, 2- İnşaat veya onarıma ait teknik elemanlarca hazırlanmış keşif raporu, 3- Faaliyete ilişkin maliyet cetveli, 4- İnşaatın son durumunu gösterir fotoğraf albümü, 5- İnşaat veya onarım yapılacak yere ait tapu / tahsis belgesi veya köy ihtiyar meclisi kararı, 6- Teşekkülün hukukî statüsünü gösteren belgenin fotokopisi (Dernek tüzüğü veya vakıf senedi vb.) 7- Teşekkülün faaliyet gösterdiğine dair mülki idare amirliğinden alınacak belge, 8- İnşaat ruhsatı veya onarım belgesi, 9- Dernek veya vakfın hesabının bulunduğu banka şubesinin ismi ve İBAN numarasını gösterir banka hesabına ilişkin fotokopi, (Müracaatlar, caminin bağlı bulunduğu müftülüğe yapılır.)	30 gün
24	Gerçek veya tüzel kişilerce (Cami ve Kur'an kursu yaptıрма yaşatma dernekleri vb.) cami yaptıрма 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 veya Kaymakamlık onayı alınacaktır.	30 gün

25	Açıktan atama	1- T.C. Kimlik Numarası beyanı, 2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti, 3- KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti, 4- Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti, 5- Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı, 6- Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı, 7- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı, 8- Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlik yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı, 9- Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf. (Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, müftülükler veya eğitim merkezi müdürlüklerince tasdik edilebilir.) 10- Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesi, 11- Mal Beyannamesi.	3 ay
26	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, sahip olduğu Pasaportun numarasını, telefon 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
27	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvuruların cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	15 gün
28	Şer'iyye sicilleri ve meşihat arşivlerinde araştırma yapmak ve belge talebi	Şahsın bizzat müracaatı halinde aynı gün çalışmaya başlayabileceği, e-posta dahil belge taleplerinde ise yönetmelikle belirlenen ücretin bankaya yatırılması halinde isteğin karşılanabileceği,	Aynı gün – 15 gün

29	Nikah İşlemleri	İsteklilerin konuya ilişkin genelde belirtilen şartları taşımaları ve aşağıda belirtilen belgeleri ibraz etmeleri halinde, eşlerden birinin ikamet ettiği yer ilçe müftülüğüne müracaat etmeleri gerekmektedir. - Evlenme başvurusu, - Fotoğraflı nüfus cüzdanı fotokopisi, - Müracaata ilişkin ıslak imzalı beyanname, - Resmi veya özel sağlık kurum ve kuruluşlarından alınacak Sağlık raporu / Resmi sağlık kurulu raporu, - (Gerekli hallerde) Rıza belgesi, - Vesikalık fotoğraf, Nüfus kayıt örneği ve evlenme ehliyet belgesi	İsteklilerin randevu yer ve tarihinde
----	-----------------	--	---------------------------------------

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	:	İl Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	:	Valilik
İsim	:	Ramazan TOPCAN	İsim	:	Dr. Hasan TANRISEVEN
Unvan	:	İl Müftüsü	Unvan	:	Vali Yardımcısı
Adres	:	Çıtlakkale Mahallesi Yasemin Sokak No: 1/3 Merkez / Giresun	Adres	:	Çıtlakkale Mahallesi Atatürk Bulvarı Hükümet Konağı Merkez / Giresun
Telefon	:	0454- 215 75 00	Telefon	:	0454- 282 02 82
Faks	:	0454- 215 75 15	Faks	:	0454- 215 75 65
e-Posta	:	giresun@diyanet.gov.tr	İnternet adresi	:	www.giresun.gov.tr