T.C.
GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ
İL MÜFTÜLÜĞÜ

KAMU 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. Sözlü sorular anında cevaplandırılır.	15 gün
2	İhtida İşlemleri	Dilekçe, 4 adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport örneği	1 saat
3	Aile İrşat Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır. Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.	5 gün
4	Vekâlet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekalet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu Müftülüklere ulaştırarak Kurbanlarını kestirebileceklerdir.	30 dakika
5	Cami Devirleri	1. Dilekçe 2. Caminin isim tutanağı 3. Cami devir tutanağı	2 gün
6	Cami Dersleri	Dilekçe	Haftada en az 2 Saat
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	Ulusal TV'lerin tarihi camilerde Mevlit programlarını çekim izni	Dilekçe	15 gün
10	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 gün
11	Cezaevi Din Hizmetleri	Cumhuriyet Başsavcılığının talebi, Mülki İdare Amirinin onayı ile görevlendirme yapılır	7 gün
12	SHÇEK Bağlı kuruluşlarda Din Hizmetleri	İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğünden mutabakat, Mülki Amirin onayı ile görevlendirme yapılır	7 gün
13	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1. Form dilekçe 2. 2 adet vesikalık fotoğraf	10 dakika
14	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1. Form dilekçe 2. Diploma fotokopisi	10 dakika
15	Kur'an Kursu Açılışı	1. Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2. Bina tanıtma formu, (Projesi) 3. Milli Eğitim Müdürlüğü raporu, 4. Sağlık Müdürlüğü raporu,	1 ay
16	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa) Bölge merkezi olarak tespit edilen İl Müftülüklerinde yapılır)	1. Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2. 3 adet fotoğraf 3. Nüfus Cüzdan Fotokopisi	1 hafta

17	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 dakika
18	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1. Form dilekçe, 2. Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3. Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	30 dakika
19	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 (3 adet) vesikalık fotoğraf, 4. Geçerlilik süresi en az bir yıl olan Pasaport.	30 dakika
20	Umre kayıt İşlemleri	1. Katılacağı tur tarihi itibariyle 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
21	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1. Dilekçe, 2. Tapu, 3. İmar izin belgesi, 4. Zemin etüt raporu ve proje	20 gün
22	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1. Dilekçe, 2. İl Dernekler Müdürlüğü yardım toplama izin belgesi 3. Yetki belgesi 4. Kaymakamlık üst yazısı 5. İbanlı banka hesap numarası	20 gün

23	Cami Yapımı	1. Dilekçe 2. Tasdikli proje 3. Şahıs ile mal sahibinin Noterden tasdikli taahhütname 4. Tapu fotokopisi 5. Arsanın Belediyenin imar 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.	30 gün
25	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri	1. Keşif özeti 2. Tapu veya ruhsat fotokopisi 3. İnşaatın binasının iki cepheden çekilmiş en az iki adet fotoğrafı 4. Valilikten (İl Dernekler Müdürlüğü) alınan yardım toplama izin belgesi 5. Köylerde yapılacak cami için tapu yok ise köy muhtarlığının karar defteri fotokopisi 6. İbanlı banka hesap numarası 7. İnşaatın bağlı bulunduğu Müftülüğe hitaben yazılmış yardım toplama talep dilekçesi	30 gün
26	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 ada, parsel ve 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 karar fotokopisi noterden tastık edilerek getirilecektir. 7. İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır.	30 gün

27	Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için S.G.K. kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 gün
28	Memur Kimliği talebinde	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
29	Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında	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 fotoğrafı, 3. 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 (Dilekçesi)	5 gün
30	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 belirtir vukuatlı nüfus kayıt örneği, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	5 gün
31	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"	İşe başlamadan en az 1 gün önce

32	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"	Başlama tarihinden 10 gün içinde
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 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
34	İlk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4. maddesi 1. 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 1. fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, Sözleş menin 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 bildirimi 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
37	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 ilişiği 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, İmam-Hatiplik ve Müezzin-Kayyımlık Yeterlik Belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı, (Bu belgelerin aslı ibraz edilmek kaydıyla suretleri Başkanlık, Müftülükler Veya Eğitim Merkezi Müdürlüklerince tasdik edilebilir) 9. Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf 10. Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesi, 11. Mal bildirim beyannamesi.	10 gün
38	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvuruların cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	15 gün

39	Cami devirleri	1. Dilekçe 2. Cami isim tutanağı 3. Cami devir tutanağı	2 gün
40	Cami dersleri	Dilekçe Haftada en az iki saat	1 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 YERİ : GÜMÜŞHANE MÜFTÜLÜĞÜ		**İKİNCİ MÜRACAAT YERİ : GÜMÜŞHANE VALİLİĞİ**	
İsim	**Osman AYAS**	**İsim**	**Mustafa PALA**
Unvanı	**İl Müftüsü**	**Unvanı**	**Vali Yardımcısı**
Adres	**İnönü Mahallesi 15 Şubat Caddesi No : 94**	**Adres**	**Gümüşhane Valiliği**
Telefon	**0456 213 45 49**	**Telefon**	**0456 213 10 07**
Faks	**0456 213 12 63**	**Faks**	**0456 213 63 80**
e-posta	**gumushane@diyanet.gov.tr**	**e-posta**	**gumushane@icisleri.gov.tr**