

T.C.  
BAŞİSKELE KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜR(EN GEÇ)
1	Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması	---	ANINDA
2	E-Posta, mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması	Form dilekçe	15 GÜN
3	İhtida İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Fotoğraf (4 Adet), 3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 SAAT
4	Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri	E-posta ve dilekçe ile sorulan soruların cevaplandırılması	15 GÜN
5	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Telefon ve yüz yüze görüşme talepleri	ANINDA
6	Vekâlet Yoluyla Kurban Kesimi	Banka Dekontu	30 DAKİKA
7	Cami Devirleri	1- Dilekçe 2- Cami devir tutanağı (matbu form) 3- Camiye isim verilmesi tutanağı (Müracaat, caminin bağlı bulunduğu İlçe Müftülüğüne yapılır)	2 GÜN
8	Cami Dersleri	Dilekçe (Cuma günleri hariç haftada en az iki saat olarak uygulanır. Ramazan ayında ara verilir. Müracaatlar, caminin bağlı bulunduğu İlçe Müftülüğüne yapılır)	1 Ekim- 30 Nisan
9	Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni	Dilekçe	7 GÜN
10	Tarihi Camilerde Araştırma, Film, Fotoğraf Çekim İzni	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 İşlemleri	1- Form dilekçe 2- Vesikalık fotoğraf (2 adet) (Müracaatlar, öğrenim görmek istenilen Kur'an kursuna yapılır)	10 DAKİKA
14	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	E-Form dilekçe (Müracaatlar, öğrenim görmek istenilen cami veya Kur'an kursunun bağlı bulunduğu İlçe Müftülüğüne yapılır)	10 DAKİKA
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 (Müracaatlar, oturduğu yerin İlçe Müftülüğüne yapılır)	10 DAKİKA
17	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe (Müracaatlar, öğrenim görmek istenilen camiye yapılır)	10 DAKİKA
18	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırılmış olması,	30 DAKİKA
19	Hac Kesin Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Hac ücretinin tamamının bankaya yatırılmış olması, 3- Pasaport, 4- Aşı kartı.	30 DAKİKA
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 bayanlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.	30 DAKİKA
21	Cami Derneklerinin İl İçi veya İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1- Dilekçe (caminin bağlı bulunduğu ilçe müftülüğüne hitaben yazılmış olması), 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 İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge. (Müracaat, Caminin bağlı bulunduğu ilçe müftülüğüne yapılır)	15 GÜN
23	Cami Derneklerinin Diyanet İşleri Başkanlığı'ndan Cami İnşaatlarına İlişkin 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 Hukuki 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, (Müracaat, caminin bağlı bulunduğu ilçe müftülüğüne yapılır)	30 GÜN
24	Gerçek veya Tüzel Kişilerce (Cami ve Kur'an Kursu Yapıtırma Yaşatma Dernekleri vb.) cami ve Kur'an kursu yapıtırma başvuru işlemleri	1- Cami yeri imar planında ibadet alanı olarak ayrılmış olmalıdır. 2- Cami yapılacak alan 2500 m <sup>2</sup> 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 yapılacakına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir. 6- Yeni yapılacak camiler için Müftülükçe Kaymakamlık onayı alınacaktır.	30 GÜN
25	Açıktan Atama	15- 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- Sabika 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-kayyımlık 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	Nikâh 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	İSTEKLİLERİN RANDEVU YER VE TARİHİNDE

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	:	Abdulsamet ERKUL	İsim	:	Atilla KANTAY
Unvan	:	İlçe Müftüsü	Unvan	:	Kaymakam
Adres	:	İlçe Müftülüğü / BAŞİSKELE	Adres	:	BAŞİSKELE KAYMAKAMLIĞI
Telefon	:	0262 343 42 61	Telefon	:	0262 343 44 77
Faks	:	0262 343 42 64	Faks	:	0262 343 42 32
e-Posta	:	basiskele@diyanet.gov.tr	e-Posta	:	basiskele@icisleri.gov.tr