

BEYAĞAÇ İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	KUR'AN KURSU AÇILIŞLARI	1-Matbu Dilekçe, 2-Bina Tanıtım Formu, 3-Millî Eğitimden Eğitime uygun olup olmadığına dair rapor. 4-Sağlık Gurup Başkanlığından Raporu 5-Kur'an Kursu açmak için yeterli öğrenci 6-İntifa Hakkı	Eğitim-Öğretim Öncesi
2	FETVA İŞLEMLERİ	Yazılı ve Telefonla	Yazılı Telefonlarda 10 Dakika Ve telefon süresinde
3	VAAZ İŞLEMLERİ	1-Camii Gövlisi veya Cemaatin talep Dilekçesi 2-Vatandaşların özel merasimlerinde vaaz talep dilekçesi	1 Saat
4	CAMİLERİN İBADETE AÇILIŞI	1-Mülki İdare amirinden cami yapımına dair izin, 2-Yapı kullanım (İskân) ruhsatı, 3-Caminin İbadete açılış beratı.(Müftülükçe verilecek)	10 (on) dakika
5	CAMİLERİN YÖNETİMİNİN DEVRALINMASI	1.Dilekçe, (Gerçek ve tüzel kişilerin talebi) 2.Cami veya Mescidin içindeki teberrükât eşyasıyla birlikte Diyanet İşleri Başkanlığına devrine dair tutanak, 3-Yönetimi devralınan caminin isminin Başkanlığa bildirilmesi.	1 Saat
6	EZAN VE SELA İLE İLGİLİ HİZMETLER	1-Ezanlar merkezi sistemden, Müftülüklerce belirlenen görevliler tarafından okutulmaktadır. 2-Salalar cenaze sahibinin müracaatı halinde cami görevlileri tarafından okunmaktadır.	10 (on) dakika
7	MERKEZİ EZAN - VAAZ SİSTEMİ	1-Merkezi sistem cihazını camiye taktırma dilekçesi, 2- Merkezi sistem alıcı cihazının camiye takılması. Camiden uzak yerde oturanların, okunan ezandan istifade etmeleri için a) Hoparlörün takılmasını semt halkının çoğunluğunun istemesi, b) Cami hoparlörünün monte edileceği yerin/birimin, telefon, elektrik GSM direği vb. mekânların sahibinin ve yetkililerinin izni, c) Uzlaşma usul ve esaslarına riayet edilmesi, ç) Görüntü ve ses kirliliğine meydan verilmemesi, d)Mülki âmirin onayı.	5 Dakika

8	CAMİ VE MESCİDLERDE İTİKÂF	1-Camilerde itikâfa girmek isteyenlerin cami görevlilerine yazılı talebi, 2-Cami görevlilerinin itikâfa girmek isteyenlerin taleplerini Müftülüğe bildirmeleri, 2-Mülki amirden alınacak onay.	10 Dakika
9	AYET VE HADİS MEALLERİNİN YÜKLENECEĞİ ELEKTRONİK CİHAZLAR	1-Elektronik cihaz taktırma ile ilgili talep dilekçesi, 2-Talebin ilgili yerlere gönderilmesi, 3-Cihaz geldikten sonra ilgili camiye takılması.	1 Gün
10	CAMİLERDE GSM KARIŞTIRICI CİHAZLARIN KULLANILMASI	1-Vatandaşların konu ile ilgili rahatsızlığını belirten dilekçe, 2-Talebin ilgili yerlere gönderilmesi, 3-İlgili yerlerden gelen cihazın camiye montajı.	10 Dakika
11	KURBAN HİZMETLERİ	1-Kurban satış ve kesim yerlerinin komisyon marifetiyle belediyelerce hazırlanması, 2-Kurban satış ve kesim yerleri ile ilgili broşür ve ilanların basımı ve dağıtılıp asılması, 3-İlan edilen yerlerde isteyen vatandaşların kurban ibadeti ile ilgili işlemlerini yaptırmaları.	3 Gün
12	MÜFTÜLÜKLERCE DÜZENLENEN KONFERANS, SEMPOZYUM VE PANELLER	1-Konferans ve sempozyum verecek olanların belirlenmesi, 2- Konferans ve sempozyumun yeri ve tarihinin belirlenmesi. 3- Vatandaşın katılımının sağlanması için gerekli duyurunun yapılması.	1 Gün
13	FAHRİ KUR'AN KURSU ÖĞRETİCİLİĞİ	1-Dilekçe 2-Diploma Fotokopisi, 3- Sabıka Kaydı 4-Kur'an Kursu Yeterlilik Belgesi 5-Nüfuz Cüzdan fotokopisi 6-İkametgah İlmuhaberi	30(Otuz) Gün
14	HAC VE UMRE MÜRACAAT İŞLEMLERİ	1-DİB.Web sayfasına kaydının yapılması 2-Nüfuz Cüzdan Fotokopisi 5-Hac Önkayıt ücreti	15 Dakika

15	UMRE KAYITLARI	1-En az bir yıl süreli Pasaport 2-Nüfuz Cüzdan Fotokopisi 3-Arka fonu beyaz 4 adet resim 4-Umre seyahat ücretini gösterir,arka fonu beyaz 4 adet resim 5-Aşı kartı	Başkanlık Talimatı ile
16	HAFIZLIK SINAVINA GİRİŞ	1-Dilekçe 2-fotoğraflı hafızlık tesbit sınavına giriş formu 3-tasdikli nüfus cüz.fot	Başkanlık Talimatı ile
17	K.KURSLARINDA VATANDAŞLARA YÖNELİK KUR'AN-I KERİM EĞİTİMİ	1-Dilekçe 2-Diploma Fotokopisi 3-Nüf.Cüz.Fot 2-2 Adet Resim	30(Otuz) Gün Eylül ayı içerisinde
18	CAMİİ DERESLERİ VE CAMİDE KUR'AN-I KERİM ÖĞRENİM KURSLARI	1-01 Ekim -30 Nisan tarihleri arasında yapılır, 2-Cami görevlilerinin talep dilekçesini Müftülüğe vermesi, 3-Ders vereceklerin belirlenmesi, 4- Onay.	1 (bir) gün
19	İHTİDA İŞLEMLERİ	1-Müracaat Dilekçesi 2-T.C. uyruklu ise Nüf Cüz.Örneği 3-Yabancı Uyruklu ise Pasaport 4-4-5 Adet vesikalık Fotoğraf 5 İl ve İlçe Müftülüklerine şahsen Müracaat	7 (yedi) gün
20	KUR'AN KURSLARI (32 Haftalık)	1-Kursa kaydının yaptırmak istediğine dair dilekçe, 2-Öğrenim belgesinin Fotokopisi, 3- Üç adet fotoğraf.	15 Dakika
21	YAZ KUR'AN KURSLARI	1-Öğrenci velisinin çocuğunu yaz Kur'an Kursunda okutmak istediğine dair dilekçe, 2-İlköğretim 5. sınıfı bitirdiğine dair öğrenim belgesinin fotokopisi.	15 Dakika

22	VEKÂLETEN ATAMA VE GÖREVLENDİRME İŞLEMLERİ	"İlçe teklif yazısı, komisyon kararı ve dilekçe ekinde aşağıdaki belgeler bulunacaktır. a) Nüfus cüzdanı fotokopisi, b) Öğrenim durumlarını gösterir diploma asılları veya tasdikli örnekleri, c) KPSS sonuç belgesi aslı veya tasdikli sureti, d) Hafız ise Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesi veya tasdikli örneği, e) Sabıkasızlık kaydı, f) Askerlik durum belgesi, g) Sağlık durumlarını gösterir tabip raporu, h) Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an Kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlık yeterlik belgesi, ı) Son bir yıl içinde çekilmiş altı adet vesikalık fotoğraf.	1 Saat
23	BİLGİ EDİNME İŞLEMLERİ	1- Elektronik veya posta yoluyla doldurulacak form dilekçe	10 Dakika
24	PASAPORTLARLA İLGİLİ İŞ VE İŞLEMLER	Memurun kendisi, eşi ve çocukları için İlçe Müftülük yazısı ekinde bulunması gerekenler 1-Matbu form dilekçe 2-Personelin kendisi ve pasaport alacak eş ve çocuklar için nüfus cüzdan fotokopisi 3-Temditlerde (5) adet, yeni alınacak pasaportlar için (7) adet fotoğraf Emekliler direkt ikamet ettiği yerin İl Müftülüğüne müracaat ederler.	1 Saat
25	EMEKLİLİK İŞLEMLERİ	İlçe Müftülük yazısı ekinde: 1-Emeklilik talep dilekçesi (Matbu form), 2-Fotoğraf (5) adet, 3-Vukuatlı nüfus kayıt örneği, 4-Nüfus cüzdan fotokopisi.	1 Saat
26	ŞİKÂYET İŞLEMLERİ	1-Yazılı olarak dilekçe, 2-Sözlü olarak telefonla ve yüz yüze.	30 Gün
27	TAŞINIR MALLARA İLİŞKİN İŞLEMLER	1-Bağış yapılan malzemelere ait tutanak, 2-Bağışçının mahiyetinde taşınır malın kayda girilmesi.	15 Dakika
28	GAYRİMENKUL KİRALAMA İLE İLGİLİ İŞLEMLER	1-Gayri menkulü kiralamak istediğine dair dilekçe, 2-Kiralanacak yer ile ilgili komisyon kararı, 3-Komisyona gelen taleplerin değerlendirilerek uygun teklifi veren ile antlaşma yapılması.	1 Saat

29	YARDIM KAMPANYALARI	2860 sayılı yardım toplama kanunu göre: a-Yardım dilekçesi (dilekçede bulunması gereken ekler) 1-Yardımanın niçin toplanacağı ve ne kadar yardıma ihtiyaç duyulduğu, 2-Hangi camilerden toplanacağı, 3-Yardımanın hangi dernek ve vakıf adına toplanacağı, 4-Yardım hesabının bulunduğu banka ve hesap numarası, 5-Yardım toplamakla görevli komisyon isim listesi. b-Valilik veya kaymakamlık makamından onay alınarak ilgili camilere gönderilmesi.	1 Gün
30	CAMİ İNŞAATLARINA BAŞLAMA MÜSADESİ	1.Cami yaptırmak istediklerine dair dilekçe, 2-Tapu, 3- İnşaat ruhsatı, 4-Mimari proje, 5-Mülki amirin izni, 6-Kible tespiti.	1 Saat
31	CAMİLERE İSİM VERİLMESİ	Müftünün başkanlığında, Mahalle muhtarı, Cami dernek başkanı ve Müftülüklerce belirlenen iki din görevlisi tarafından oluşturulan komisyon tarafından caminin ismi verilir.	10 Dakika
32	"CAMİNİN İBADETE AÇILIŞ BERATI"	Mülki idare âmirinden izin alınmak suretiyle inşa edilmiş olan ve ayrıca, inşaat yapı ve iskan ruhsatı alınmış olan camiler için cami beratı düzenlenir.	10 Dakika
33	MİNARENİN YAPIMINDA UYULACAK ESASLAR	1-Minare yapılacak arsaya ait jeolojik etüt raporu, 2-Minare projesi, 3-Minare yapı ruhsatı.	1 Saat
34	MİNARENİN YIKIMINDA ALINACAK TEDBİRLER	1-Yıkımın ehil kişi veya kuruluşa yaptırılması, 2-Can ve mal emniyeti açısından güvenlik tedbirinin alınması, 3-Yıkım esnasında zarar görmesi muhtemel alt yapı (elektrik, telefon, kanalizasyon, su vb.) tesislerini korumak amacıyla ilgili kuruluşlarla koordine sağlanması, 4-Yıkıma başlanacak tarih ve saatin çevrede yaşayanlara doğrudan ve/veya anonsla duyurulması, 5-Yıkım esnasında zarar görmesi muhtemel konut ve işyerlerinin boşaltılması, 6-Güvenliğin sağlanması amacıyla Emniyet teşkilatından yardım talep edilmesi.	1 Gün
35	MİNARELERE KONULACAK SES CİHAZLARI İLE İLGİLİ ESASLAR	1-Minarelere konulacak ses cihazları minarenin görünümünü bozmayacak şekilde monte edilmesi 2-Birden fazla minaresi bulunan camilerde hoparlörler minarelerden birinin şerefesine, mikrofon ve anfi diğerinin şerefesine monte edilecektir. 3-Minaresi tek şerefeli olan kubbeli camilerde hoparlörler cami kubbесinin etrafına görünmeyecek tarzda monte edilecek, anfi ve mikrofon ise minarenin şerefesine yerleştirilecektir.	1 Saat

36	3071 SAYILI KANUN GEREĞİNCE DİLEKÇE HAKKININ KULLANILMASI	1- Dilekçe	30(Otuz) Gün
37	BİMER BAŞVURUSU	-Elektronik Başvuru (beyagacmuf@diyanet.gov.tr.)	30(Otuz) Gün
38	BİLGİ EDİNME BAŞVURUSU	-Bilgi Edinme Formu Dilekçesi	15(Onbeş) Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İk Müracaat Yeri: Beyağaç İlçe Müftülüğü

İsim : Hasan SARIKOYUNCU

Unvan : VHKİ.

Adres : Beyağaç İlçe Müftülüğü

Tel : 02586916266

Faks : 02586916267

E-Posta : beyagacmuf@diyanet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Beyagac İlçe Müftülüğü

İsim : Yakup KANSIZOĞLU

Unvan : İlçe Müftüsü

Adres : Beyağaç İlçe Müftülüğü

Tel : 02586916266

Faks : 02586916267

E-Posta : beyagacmuf@diyanet.gov.tr