

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	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.	15 Gün
2	İhtida İşlemleri	Dilekçe, (4) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	2 Saat
3	Aile İrşat Rehberlik Bürosu	Sözlü, yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır. Not: Telefonla sorular ile yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.	Manisa İl Müftülüğüne Yönlendirilir.
4	Vekalet 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, Kuruluş ve Vatandaşlardan 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	Ceza İnfaz Kurumunda Din Hizmeti	Cumhuriyet Başsavcılığının talebi, Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır.	7 Gün
11	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	a) Form dilekçe	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- Sağlık Müdürlüğü raporu,	1 Ay

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
		3- Belediye Fen İşleri Müdürlüğü teknik raporu,	
14	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda 3 (Uç) defa) Başkanlığın belirlediği Dini Yüksek İhtisas Merkezi, Eğitim Merkezi, Bölge merkezi İl Müftülüklerinde ve ilçe müftülüklerinde yapılır	1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2- 1 adet fotoğraf	30 Dakika
15	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
16	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	10 Dakika
17	Umre kayıt İşlemleri	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
18	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe, 2- Tapu, 3- İmar izin belgesi, 4- Zemin etüt raporu ve proje	20 Gün
19	Cami Yapımı	1- Dilekçe 2- Tasdikli Proje 3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname. 4- Tapu fotokopisi.	15 Gün

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
		5- Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge.	
20	Mülkiyeti Hazineye Ait Cami İnşaatları İçin Yapı Ruhsatı İşlemleri (İmar Kanunu 26. Madde)	1- Dilekçe Müftülüğe verilecek 2- Yapım Protokolü 3- Mimari Proje 4- İmar Çapı 5- Aplikasyon Krokisi 6- Tapu / Tahsis Belgesi 7- Zemin Etüdü 8- Taahhütname (4'lü TUS)	1 Ay
21	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.	1 Ay
22	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.	1 Ay
		1-(EK:1) Yardım Talep Formu (Müftülükten temin edilir) 2-(EK: 2) Dernek, Vakıf, Birlik Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçesinden Yapılacak Yardıma İlişkin Protokol. (Örneği müftülükten temin edilir)	

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
23	Cami ve Kur'an Kursu yapımında Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçesinden istenen yardımlarda, istenen belgeler	3-İnşaat veya onarıma ait teknik elemanlarınca hazırlanmış .../.../20.... Tarihli keşif raporu aslı veya müftülük tastikli fotokopisi 4- Keşif hazırlayan teknik elemanın diploma fotokopisi 5- Onarım veya başlanmışsa inşaatın son durumunu gösterir fotoğraf. 6- İnşaat veya onarım yapılacak yeri ait tapu / tahsis belgesi veya köy ihtiyar mescili kararı. 7- Teşekkülün hukuki statüsünü gösteren belgenin fotokopisi (dernek tüzüğü veya vakıf senedi vb.) 8- Derneğin fiilen faaliyet gösterdiğine dair dernekler masasından alınacak belge (bulunduğu yıla ait) 9- Dernek veya Vakfın vergi numarasını gösterir belge fotokopisi 10- Dernek veya Vakfi hesabının bulunduğu banka şubesinin ismi ve İBAN numarası veya Yurtdışı Banka hesap numarasını gösterir belge fotokopisi.	1 Ay
24	Cami ve Kur'an Kursu yapımında Müftülüğümüzden istenen yardımlarda, istenen belgeler	1- İnşaat resmi 2- Maliyet Cetveli 3- Fizibilite Raporu 4- Banka hesap numarası (Türkiye Diyanet Vakfı Kartal Şubesi Hesap	15 Gün
25	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 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 ve Kaymakamlık onayı alınacaktır.	1 Ay
		1- T.C. Kimlik Numarası beyanı, 2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,	

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
26	Açıktan Atama	3- KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti,	3 Ay
		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-kayımlık veterlik 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.		
27	Mal beyanı	1- Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı,	1 Ay İçinde
		2- Mal varlığı değişikliğinde.	
28	Asalet tasdikinde	Yemin belgesi	1 Ay
29	İlk defa veya yeniden göreve başlamalarda	Etik Sözleşme Belgesi	1 gün
30	Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yararlanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 Gün
31	Memur Kimliği talebinde	1- Fotoğraf bir adet (son 6 ay içinde çekilmiş 4,5X6,5 ebadında)	15 Gün
		2- T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı,	

KIRKAĞAÇ MÜFTÜLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S:N	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ EN GEÇ
32	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	Dilekçe veya e-posta	15 Gün
33	Nikah İşlemleri	1- Nüfus Cüzdanının Aslı ve Fotokopisi	10 Gün
		2- Evlenme Beyannamesi ve Evlenme İzin Belgesi	
		3- Nüfus Kayıt Örneği	
		4- Evlendirme Ehliyet Belgesi	
		5- Evlenebilir Sağlık Raporu (Aile Hekimliğinden)	
		6- 5'er adet vesikalık fotoğraf	
İlk Müracaat Yeri: İlçe Müftülüğü		İkinci Müracaat Yeri: İlçe Kaymakamlığı	
İsim: Mehmet DENİZ		İsim: Murat BÜYÜKKÖSE	
Unvanı: İlçe Müftüsü		Unvanı: Kaymakam	
Adres: Tevfikiye Mah. 53 Sk. No:162 45700 Kırkağaç / MANİSA		Adres: Yeni Mahalle 55. Sok, 45700 Kırkağaç/MANİSA	
Tel: 0 (236) 588 10 41		Tel: 0 (236) 588 1015	
Faks: 0 (236) 588 27 41		Faks: 0 (236) 588 2744	
e-posta: kirkagac@diyanet.gov.tr		e-posta: yaziisleri@kirkagac.gov.tr	
Web: https:// manisa.diyanet.gov.tr/kirkagac		Web: http://www.kirkagac.gov.tr	

