AYVACIK MÜFTÜLÜĞÜ

HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA  NO | VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI | BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE) |
| 1- | Dini soruların Cevaplandırılması | —Sözlü, Yazılı ve Elektronik olarak yapılmaktadır. | Telefonla sorulanlar ile Yüz yüze görüşme talepleri anında karşılanır.Yazılı talepler 5 gün içinde cevaplandırılır. |
| 2- | Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi | Vekalet yoluyla Kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu müftülüklere ulaştırarak Kurbanlarını kestirebileceklerdir. | 30 Dakika |
| 3- | Cami Devirleri | 1-Dilekçe  2-Caminin İsim tutanağı  3-Cami devir tutanağı | 2 gün |
| 4- | Cami Dersleri | Dilekçe | Haftada en az iki saat |
| 5- | Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve mevlit için Camilerin kullanım izni | Dilekçe | 2 Gün |
| 6- | Tarihi Camilerde film, Fotoğraf çekme izni | Dilekçe | 5 Gün |
| 7- | Ulusal TV. lerin tarihi camilerde mevlit programlarını  çekim izni | Dilekçe. | 15 Gün |
| 8 | Cezaevi Din Hizmetleri | Cumhuriyet Başsavcılığının talebi, Mülki Amirin Oluru ile görevlendirme yapılır. | 7 Gün |
| 9 | Kur‘an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri | a) Form Dilekçe  b) (2 adet) vesikalık fotoğraf | 10 Dakika |
| 10 | Kur’an Kursu Açılışı | 1-Kurs binasına ait tahsis belgesi  2-Bina tanıtma formu  3-Milli Eğitim Müdürlüğü Raporu  4-Sağlık Müdürlüğü Raporu | 1 Ay |
| 11 | Camilerde Kuran Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri | Form Dilekçe | 10 Dakika |
| 12 | Hac Ön Kayıt İşlemleri | 1. Form Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3. Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair dekont | 30 Dakika |
| 13 | Umre Kayıt İşlemleri | 1-Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi enaz 1 yıl olan pasaport,  2-Nüfus cüzdanı fotokopisi,  3-4x6 ebadında arka fon rengi beyaz 83 adet) vesikalık fotoğraf  4-Umre seyahat ücretinin bankaya yatırıldığına dair dekont,  5-Aşı kartı,  6-Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakat name 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 |
| 14 | Cami İnşaatı başlarken yapılacak işlemler | 1-Dilekçe,  2-Tapu,  3-İmar izin belgesi,  4-Zemin etüt raporu ve proje | 20 Gün |
| 15 | Cami Yapımı | 1-Dilekçe,  2-Tasdikli proje,  3-Şahıs ile mal sahibinin noterden tasdikli taahhütname,  4-Tapu fotokopisi,  5-Arsanın Belediye İmar planında Cami yeri olarak tahsisine dair belge | 15 Gün |
| 16 | Cami Derneklerinden gelen Yardım Talebi | 1-Keşif Özeti,  2-İnşaat Fotoğrafı,  3-Tapu tahsis belgesi,  4-Teşekkülün hukuki statüsünü gösteren belge,  5-Teşekkülün faaliyette olduğuna dair belge,  6-İnşaat ruhsatı veya onarım belgesi. | 30 Gün |
| 17 | Cami ve Kuran Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri yardım toplama müracaat işlemleri | 1-Keşif Özeti,  2-Tapu veya Ruhsat Fotokopisi,  3-İnşaatın enaz iki 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 talep dilekçesi. | 30 Gün |
| 18 | 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 2500m2 den küçük olmamalıdır.  3-Cami yapacak şahıs ve 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 getirilecek.  7-İl ve İlçelerde yapılacak olan camiler için Müftülükçe valilik ve Kaymakamlık Onayı alınacaktır. | 30 Gün |
| 19 | Mal Beyanı | a)Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı  b)Mal varlığı değişikliğinde | 2 ay içinde |
| 20 | Asalet Tasdikinde | Yemin Belgesi | 1 Ay |
| 21 | İlk defa veya yeniden göreve başlamada | Etik Sözleşme Belgesi | 1 Gün |
| 22 | Memurun bakmakla yükümlü bulunduğu kişilerin sağlık yardımından yaralanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyon yapılması için müracaatında | Tedavi yardım Beyannamesi | 15 Gün |
| 23 | Memur kimliği talebinde | a)Fotoğraf 1 adet (son 6 ay içinde çekilmiş 4,5x6,5 ebadında)  b)T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No’sunu belirtir yazılı beyanı | 15 Gün |
| 24 | Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında | a)Nüfuz cüzdan sureti(Cüzdan seri no T.C. kimlik No bulunan ve son 10 yıl içinde alınmış olan)  b)Pasaport almak istediği kişilerin son 6 ay içinde çekilmiş 2 adet fotoğrafı,  c)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 | 5 Gün |
| 25 | Emekli veya görevden ayrılanların pasaport müracaatında | a)Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C. kimlik numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı,  b)Eşi, kızı ve çocuklarının müracaatında memur eşi ve çocuğu olduğunu, T.C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep formu | 5 Gün |
| 26 | İlk defa veya yeniden 5510 sayılı kanunun 4.maddesi 1. Fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı işe başlayanların bildirim ve tescili | Sosyal Güvenlik Kurumuna 85510 sayılı kanunun 4/1 md.(a) bendi uyarınca) ”İşe Giriş Bildirgesi” | İşe Başlamadan en az 1 gün önce |
| 27 | İlkdefa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4.maddesinin 1. Fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı (Memur) işe başlayanların bildirim ve tescili | Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 Sayılı Kanunun 4/1 md. (c) bendi uyarınca)”İşe Giriş Bildirgesi” | Başlama tarihinden 10 gün içinde |
| 28 | 5510 Sayılı Kanunun 4.md.1. fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, sözleşmenin feshi, nakil, kurumdışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma vb.) | Sosyal Güvenlik Kurumuna (5510 sayılı Kanunun 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 |
| 29 | İlk defa veya yeniden 5510 sayılı kanunun 4.md 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 kanunun 60.maddesi kapsamında Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim ve tescil belgesi | 10 Gün |
| 30 | 5510 sayılı Kanunun 4.md. 1. Fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında çalışanların durum değişiklikleri (İstifa, göreve son, Sözleşmenin feshi, nakil, kurumdışı nakil, aylıksız izin, askerlik, geçici olarak görevden uzaklaştırma vb.) | 5510 sayılı kanunun 60.md. kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirimi menüsünden durum değişikliğinin meydana geldiği tarih itibariyle bildirim belgesi | 10 Gün |
| 31 | Çalışan Personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına bildirmleri esas olmak üzere kuruma beyanı vermesi | Sigortalının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin genel sağlık sigortasına tesciline ve durum değişikliğinin bildirilmesine esas ”Tedavi yardım Beyannamesi”nin kuruma verilmesi. | 10 Gün |

Başvuru esnasında yukarda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine yada ikinci müracaat yerine baş vurunuz.

**İlk Müracaat Yeri:** Ayvacık İlçe Müftülüğü **İkinci Müracaat Yeri:**Ayvacık İlçe Müftülüğü

**İsim:** Kazım ÜNSAL

**Unvanı:** İlçe Müftüsü **İsim:** İhsan AKÇA-Fatih COŞĞUN **Adres:** Ayvacık İlçe Müftülüğü

**Unvanı:** V.H.K.İ. **Tel**:02867121057

**Adres:** Ayvacık İlçe Müftülüğü **Faks**:02867121812

[**Tel:**02867121057](Tel:02867121057)

**Faks:**02867121812