

KIBRISCIK MÜFTÜLÜĞÜ 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. Not: Sözlü sorular anında cevaplandırılır.	Yıl boyu
2	İhtida İşlemleri	Dilekçe, (4) adet fotoğraf, yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 saat
3	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekâlet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırıp banka dekontunu Müftülüklere ulaştırarak Kurbanlarını kestirebileceklerdir.	45 dakika
4	Cami Devirleri	1- Dilekçe 2- Caminin isim tutanağı 3- Cami devir tutanağı	3 gün
5	Cami Dersleri	Dilekçe Not: Haftada en az iki saat ders	1 saat
6	Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni	Dilekçe	1 gün
7	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	Dilekçe	7 gün
8	Cezaevi Din Hizmetleri	Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi, Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır.	7 gün
9	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	a) Form dilekçe b) (2 adet) vesikalık fotoğraf,	10 dakika
10	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 dakika
11	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	30 dakika
12	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı	20 dakika

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		fotokopisi,3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	
13	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe,2- Tapu,3- İmar izin belgesi,4- Zemin etüt raporu ve proje	1 Ay
14	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1- Dilekçe,2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,3- Yetki Belgesi4- Kaymakamlık Üst Yazısı,5- İbanlı Banka Hesap numarası	30 gün
15	Cami Yapımı	1- Dilekçe2- Tasdikli Proje3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname. 4- Tapu fotokopisi. 5- Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge.	25 gün
16	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	1- Keşif Özeti.2- İnşaat Fotoğrafı.3- Tapu/Tahsis Belgesi4- Teşekkürün Hukukî Statüsünü gösteren belge.5- Teşekkürün faaliyette olduğuna dair belge.6- İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi.	30 gün
17	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.	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 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-	30 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		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.	
19	Mal beyanı	a) Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı, b) Mal varlığı değişikliğinde.	2 ay
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 yararlanması için Sosyal Güvenlik Kurumuna kayıt ve aktivasyonun yapılması için müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 gün
23	Çalışan personelin pasaport talep formu müracaatında	a. Nüfus cüzdan sureti (Cüzdan seri No. T.C. Kimlik no bulunan ve son on 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
24	Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi 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 veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik	5 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	
25	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" Not: İşe Başlamadan en az 1 gün önce	1 gün
26	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" Not: Başlama tarihinden itibaren 10 gün içinde	1 gün
27	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 ve 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" Not: 10 gün içinde	1 gün
28	ilk defa veya yeniden 5510 sayılı Kanunun 4. maddesi birinci fıkrasının (a) ve (c) bendi kapsamında	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,	10 gün

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
	sigortalının bakmakla yükümlü olduğu kişilerin Genel Sağlık Sigortalısı kapsamına bildirim ve tescili	MEDULA-e-sgk bildirim ve tescil bildirgesi	
29	5510 sayılı Kanununun 4. maddesinin 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 ve vb.)	5510 sayılı Kanununun 60. maddesi kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hakkı sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim menüsünden durum değişikliğinin meydana geldiği tarih.	10 gün
30	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

İLK MÜRACAAT YERİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ
<p>İsim Lütfi PEKCANLI Unvan : İlçe Müftüsü Adres : Köroğlu Mh.Ömerdağ Cd.No:15/1 Tel : 0 374 441 2044 Faks : 0 374 441 2644 e-posta: kibriscikmuftulugu@hotmail.com</p>	<p>İsim Furkan Taha TÜRKMEÑOĞLU Unvan : Kıbrısık Kaymakamı Adres : Kıbrısık Kaymakamlığı Tel : 0 374 441 2006 Faks : 0 374 441 2211 e-posta: kibriscik@kibriscik.gov.tr</p>