

T.C.  
HILVAN KAYMAKAMLIĞI  
İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ  
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

| SIRA NO | HİZMETİN ADI   | BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER  | HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ |
|---------|--|---|----------------------------|
|         |  |   | (EN GEÇ)                   |
| 1       | Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması   | ---   | ANINDA                     |
| 2       | E-mail yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması  | Form dilekçe  | 5 GÜN                      |
| 3       | Mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması  | Dilekçe   | 7 GÜN                      |
| 4       | Ihtida İşlemleri   | 1- Dilekçe,<br>2- Fotoğraf (4 Adet),<br>3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.   | 1 SAAT                     |
| 5       | Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri   | Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri   | ANINDA                     |
| 6       | Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri   | e-posta veya dilekçe.   | 6 GÜN                      |
| 7       | Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi  | Banka Dekontu   | 30 DAKİKA                  |
| 8       | Cami Devirleri   | 1- Dilekçe<br>2- Caminin isim tutanağı<br>3- Cami devir tutanağı  | 3 GÜN                      |
| 9       | Cami Dersleri  | Dilekçe<br><b>Not: Haftada en az iki saat ders</b>  | 2 SAAT                     |
| 10      | Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni  | Dilekçe   | 2 GÜN                      |
| 11      | Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni   | Dilekçe   | 5 GÜN                      |
| 12      | Ulusal TV.lerin tarihi camilerde Mevlit programlarını çekim izni.  | Dilekçe   | 15 GÜN                     |
| 13      | Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri  | Dilekçe   | 7 GÜN                      |
| 14      | Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri  | Form dilekçe  | 10 DAKİKA                  |
| 15      | Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri  | Form dilekçe  | 10 DAKİKA                  |
| 16      | Kur'an Kursu Açılışı   | 1- Bina tanıtma formu,(EK-7)<br>2- Sağlık Müdürlüğü / Sağlık Grup Başkanlığı Raporu,<br>3- Tahsis Belgesi (Cami müşterilatinde ise Müftülüğün beyanı),<br>4- Bina kiralık ise yapılmış kira sözleşmesi,<br>5- Binaya ait içten ve dış cepheden çekilmiş 4 adet fotoğraf,<br>6- A Grubu Kur'an Kurslarında "Yapı Denetim Raporu" veya Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün uygunluk raporu | 2 AY                       |
| 17      | Hafızlık Tespit Sınavları Başkanlık merkezinde veya Başkanlıkça uygun görülen yer ve zamanlarda Hafızlık Tespit Sınavları yapılır. | 1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi<br>2- Fotoğraf (1 Adet)  | 2 HAFTA                    |
| 18      | Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri   | Form dilekçe  | 11 DAKİKA                  |
| 19      | Hac Ön Kayıt İşlemleri   | 1- Form dilekçe,<br>2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,<br>3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.  | 30 DAKİKA                  |

|    |  |   |           |
|----|--|---|-----------|
| 20 | Umre kayıt işlemleri   | 1- Form Dilekçe   | 30 DAKİKA |
|    |  | 2- Katılacağı tur tarihi itibarıyla geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport,  |           |
|    |  | 3- Nüfus cüzdanı fotokopisi,  |           |
|    |  | 4- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (3 adet) vesikalık fotoğraf,  |           |
|    |  | 5- Umre seyahat ücretinin yatırıldığına dair para dekontu,  |           |
|    |  | 6- Aşı kartı,   |           |
|    |  | 7- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname,   |           |
|    |  | 8- 45 yaşından küçük bayanlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi. |           |
| 21 | Hac Kesin Kayıt İşlemleri  | 1- Form dilekçe,  | 30 DAKİKA |
|    |  | 2- Hac ücretinin tamamının veya taksit miktarının bankaya yatırıldığına dair para dekontu,  |           |
|    |  | 3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan (4 adet) vesikalık fotoğraf,  |           |
|    |  | 4- Pasaport.  |           |
| 22 | Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler  | 1- Dilekçe,   | 20 GÜN    |
|    |  | 2- İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi,   |           |
|    |  | 3- Yetki Belgesi  |           |
|    |  | 4- Kaymakamlık Üst Yazısı,  |           |
|    |  | 5- İbanlı Banka Hesap numarası  |           |
| 23 | Cami Yapımı  | 1- Dilekçe  | 15 GÜN    |
|    |  | 2- Tasdikli Proje   |           |
|    |  | 3- Şahıs ile Mal sahibinin Noterden Tasdikli Taahhütname.   |           |
|    |  | 4- Tapu fotokopisi.   |           |
|    |  | 5- Arsanın Belediyesi İmar Planında Cami Yeri Olarak Tahsisine Dair Belge.  |           |
| 24 | Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri   | 1- Keşif Özeti.   | 30 GÜN    |
|    |  | 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.  |           |
| 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.  | 30 GÜN    |
|    |  | 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 yapılacaktır; 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.  |           |

|                      |   |   |        |
|----------------------|---|---|--------|
| 26                   | Açıktan Atama   | 1- T.C. Kimlik Numarası beyanı,   | 4 AY   |
|                      |   | 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- 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 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. |   |   |        |
| 27                   | 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, | 5 GÜN  |
|                      |   | 2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.  |        |
| 28                   | 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması | Dilekçe veya e-posta  | 15 GÜN |

**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:**

İsim : Süleyman BÜR  
Unvan : İlçe Müftü Vekili  
Adres : Hilvan İlçe Müftülüğü  
Tel : 0.414 681 26 59  
Faks : 0.414 681 34 39  
e-posta : hilvan@diyanet.gov.tr

**İkinci Müracaat Yeri:**

İsim : Furkan DUMAN  
Unvan : Kaymakam  
Adres : Hilvan Kaymakamlığı  
Tel : 0.414 681 20 05  
Faks : 0.414 681 2122  
e-posta : hilvan@icisleri.gov.tr