

T.C
BEYLİKOVA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Müftülüğü
Hizmet Standartları Tablosu

SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Telefon ile veya bizzat gelerek sorulan dini soruların cevaplandırılması		Anında
2	E-mail yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması	1 - Form dilekçe	5 Gün
3	Mektup ve faks yoluyla sorulan dini soruların cevaplandırılması	1 - Dilekçe	7 Gün
4	İhtida İşlemleri	1 - Dilekçe 2 - Fotoğraf (4 Adet) 3 - Yabancı uyruklu ise pasaport örneği	1 Saat
5	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	1 - Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri	Anında
6	Aile İrşat Rehberlik Bürosu Hizmetleri	1 - E- posta veya dilekçe	5 Gün
7	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	1 - Banka Dekontu	30 Dakika
8	Cami Devirleri	1 - Dilekçe 2 - Caminin isim tutanağı 3 - Cami devir tutanağı	2 Gün
9	Cami Dersleri	1 - Dilekçe Not: Haftada en az iki saat ders	1 Saat
10	Dernek, Vakıf, Kurum ve Kuruluşlardan Vaaz ve Mevlit için Camilerin Kullanım İzni	1 - Dilekçe	2 Gün
11	Tarihi Camilerde Film, Fotoğraf Çekim İzni	1 - Dilekçe	5 Gün
12	Ulusal TV.lerin tarihi camilerde Mevlit programlarını çekim izni	1 - Dilekçe	15 Gün
13	Güneşin doğuşu ve batış vakti öğrenme talepleri	1 - Dilekçe	7 Gün
14	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1 - Form dilekçe 2 - Vesikalık fotoğraf (2 adet)	10 Dakika
15	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 Dakika
16	Kur'an Kursu Açılışı	1 - Kurs binasına ait tahsis belgesi 2 - Bina tanıtma formu 3 - Sağlık Müdürlüğü raporu	1 Ay

17	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda bir defa Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.)	1 - Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2 - Fotoğraf (3 Adet)	1 Hafta
18	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	1 - Form dilekçe	10 Dakika

19	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1 - Form dilekçe 2 - Nüfus cüzdanı fotokopisi 3 - Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu	30 Dakika
20	Hac Kesin Kayıt İşlemleri	1 - Form dilekçe 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	30 Dakika
21	Umre kayıt İşlemleri	1 - Form Dilekçe 2 - Katılacağı tur tarihi itibariyle 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	30 Dakika
22	Cami Derneklerinin İl Dışı Yardım İstekleri için İstenen Belgeler	1 - Dilekçe 2 - İl Dernekler Müdürlüğü İzin Belgesi 3 - Yetki Belgesi 4 - Kaymakamlık Üst Yazısı 5 - İbanlı Banka Hesap numarası	20 Gün
23	Cami Yapımı	1 - Dilekçe 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	15 Gün
24	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	1 - Keşif Özeti 2 - İnşaat Fotoğrafı 3 - Tapu/Tahsis Belgesi 4 - Teşekkürün Hukukî Statüsünü gösteren belge 5 - Teşekkürün faaliyette olduğuna dair belge 6 - İnşaat Ruhsatı veya Onarım Belgesi	30 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.	30 Gün

26	Açıktan Atama	1 - T.C. Kimlik Numarası beyanı 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-kayyımlık 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	3 Ay
27	Emekli veya görevden ayrılanların pasaport belgesi müracaatında	1 - Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve TC kimlik numarasını, sahip olduğu Pasaportun numarasını, telefon numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı 2 - Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı	5 Gün
28	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kapsamında Yapılan Başvuruların Cevaplandırılması	1 - Dilekçe veya e-posta	15 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.

İlk Müracaat Yeri

İsim : Ahmet ERGÜN
Unvan : İlçe Müftüsü
Adres : Köprübaşı Mh. 9.Sk. No:14
Tel : 531 33 24
Faks : 531 37 30
E-Posta : beylikova@diyanet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İsim : Batuhan BAYRAK
Unvan : Kaymakam V.
Adres : Beylikova Kaymakamlığı
Tel : 531 33 23
Faks : 531 22 04
E-Posta : beylikova@eskişehir.gov.tr