

KARASU MÜFTÜLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SURESİ (EN GEÇ)
1	Dini Soruların Cevaplandırılması	Sözlü ve yazılı olarak yapılmaktadır. Not: Sözlü sorular anında cevaplandırılır.	15 gün
2	İhtida İşlemleri	1- Dilekçe, 2- 4 adet fotoğraf.	1 saat
3	Vekâlet Yoluyla Kurban Kesimi	Vekâlet yoluyla kurban kestirmek isteyen vatandaşlarımız, Başkanlığımızca belirlenen ücreti banka hesabına yatırarak, kurbanlarını kestirebileceklerdir.	30 dakika
4	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
5	Cami İnşaatı Başlarken Yapılacak İşlemler	1- Dilekçe, 2- Tapu, 3- İmar izin belgesi, 4- Zemin etüt raporu ve proje	15 gün
6	Caminin Diyanet İşleri Başkanlığına Devri	1- Cami devir tutanağı	15 dakika
7	Camiye İsim Verilmesi / Değişikliği	1- Dilekçe 2- Dernek Yönetim Kurulu Kararı	5 gün
8	Cami Temsil Heyeti (Derneği bulunmayan Camiler için)	1- Dilekçe	5 gün
9	Camilerde Kur'an Eğitimi	1- Dilekçe Not: Haftada 6 saat ders	1 saat
10	Cezaevi Din Hizmetleri	Cumhuriyet Başsavcılığının Talebi, Mülki İdare Amirinin Oluru ile görevlendirme yapılır.	3 gün
11	Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe 2- 3 adet vesikalık fotoğraf,	10 dakika
12	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	1-Form dilekçe 2- 5. sınıf ve üstü karne fotokopisi	10 dakika
13	Kur'an Kursu Açılışı	1- Öğrenci listesi (En az 15 adet) 1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- Milli Eğitim Müdürlüğü raporu, 4- Sağlık Müdürlüğü raporu,	1 ay
14	Hafızlık Tespit Sınavı Müracaatı (Yılda bir defa Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.)	1- Dilekçesi 2- 3 adet fotoğraf	10 dakika
15	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair dekont.	15 dakika
16	Umre kayıt İşlemleri	1- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en	30 dakika

		<p>az</p> <p>(1) yıl olan pasaport,</p> <p>2- Nüfus cüzdanı fotokopisi,</p> <p>3- 4x6 ebadında arka fon rengi beyaz olan 3 adet biyometrik, 2 adet vesikalık fotoğraf,</p> <p>4- Aşı kartı,</p> <p>5- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname,</p> <p>6- 45 yaşından küçük bayanlardan eşleriyle birlikte gidecek olanların evlenme cüzdanı fotokopisi, yanında eşi olmayıp birinci derece erkek akrabası ile gidecek olanlardan ise akrabalık belgesi.</p>	
17	Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma ve Yaşatma Dernekleri Yardım Toplama Müracaat İşlemleri.	<p>1- Dilekçe</p> <p>2- Yetki Belgesi</p>	10 dakika
18	Mal Beyanı	<p>1- Son rakamı (0) ve (5) ile biten yıllarda istenecek mal beyanı,</p> <p>2- Mal varlığı değişikliğinde.</p>	1 ay
19	Asalet Tasdikinde	<p>1-Aday Memurların Uygulamalı Eğitim (Staj) Değerlendirme Belgesi</p> <p>2- Teklif</p> <p>3- Yemin belgesi</p>	1 ay
20	İlk Defa veya Yeniden Göreve Başlamada	Etik sözleşme Belgesi	10 dakika
21	Memurun Bakmakla Yükümlü Bulunduğu Kişilerin Sağlık Yardımından Yararlanması İçin Sosyal Güvenlik Kurumuna Kayıt ve Aktivasyonun Yapılması İçin Müracaatında	Tedavi yardımı beyannamesi	15 dakika
22	Memur Kimliği Talebinde	<p>1- Fotoğraf bir adet (son 6 ay içinde çekilmiş 4,5X6,5 ebadında)</p> <p>2- T.C.Kimlik No, Emekli Sicil No ve Kurum Sicil No'sunu belirtir yazılı beyanı,</p>	15 gün
23	Çalışan Personelin Pasaport Talep Formu Müracaatında	<p>1- 2 Adet Nüfus cüzdan sureti (Cüzdan seri No. T.C. Kimlik numarası bulunan ve son on yıl içinde alınmış olan)</p> <p>2- Pasaport almak istediği kişilerin son 6 ay içinde çekilmiş 3 adet biyometrik 2 adet vesikalık fotoğrafı,</p> <p>3- 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.</p>	1 gün
24	Emekli veya Görevden Ayrılanların Pasaport Belgesi Müracaatında	<p>1- Emekli veya görevden ayrıldığı tarihteki görev yerini ve en son ikamet adresini ve T.C. Kimlik numarasını belirtir pasaport müracaat belgesi yazılı beyanı,</p> <p>2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik</p>	1 gün

		numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	
25	İlk defa veya Yeniden 5510 Sayılı Kanunun 4. Maddesi Birinci Fıkrasının (a) Bendi Kapsamında Sigortalı İşe 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) İşe 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 İzin, 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 itibarıyla bildirim belgesi "İşten Çıkış Bildirgesi" Not: 10 gün içinde	1 gün
28	İlk Defa veya Yeniden 5510 Sayılı Kanunun 4. Maddesi Birinci 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 Kanunu 60. maddesi kapsamında Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirim ve tescil bildirgesi	10 gün
29	5510 sayılı Kanunun 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 Kanunun 60. maddesi kapsamında genel sağlık sigortalısının ve bakmakla yükümlü olduğu kişilerin durum değişikliğinde, Genel Sağlık Sigortalısı hak sahipliği MEDULA, MEDULA-e-sgk bildirimini 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
31	Bilgi Edinme İşlemleri	Dilekçe	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	Karasu Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	Karasu Kaymakamlığı
İsim	İsim
Ünvan	İlçe Müftüsü	Ünvan	Karasu Kaymakam
Adres	İlçe Müftülüğü / KARASU	Adres	İncilli Mah.Plaj Cad.Hükümet Konağı Karasu
Tel	0 264 718 11 63	Tel	0 264 718 11 01
Faks	0 264 718 10 24	Faks	0 264 718 12 10
E-posta	karasumuf@diyanet.gov.tr	E-posta	

