

**T.C**  
**FETHİYE 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	İhtida İşlemleri	1- Dilekçe, 2- Fotoğraf (4 Adet), 3- Yabancı uyruklu ise pasaport Örneği.	1 SAAT
5	Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri	Telefonla sorulanlar ile yüz yüze görüşme talepleri	Anında.
6	Aile ve Dini Rehberlik Bürosu Hizmetleri	e-posta veya dilekçe.	5-15 GÜN
7	Vekalet Yoluyla Kurban Kesimi	Banka Dekontu	30 DAKİKA
8	Cami Devirleri	1- Dilekçe 2- Caminin isim tutanağı 3- Cami devir tutanağı	2 GÜN
9	Cami Dersleri	Dilekçe Not: Haftada en az iki saat ders olacaktır.	1 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	1- Form dilekçe	10 DAKİKA
15	Yaz Kur'an Kurslarına Öğrenci Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 DAKİKA
16	Kur'an Kursu Açılışı	1- Kurs binasına ait tahsis belgesi, 2- Bina tanıtma formu, 3- İlçe Müdürlüğü raporu,	1 AY
17	Hafızlık Tespit Sınavları (Yılda 3 defa) Bölge merkezi İl Müftülüklerinde yapılır.	1- Hafızlık tespit sınavı müracaat dilekçesi 2- Fotoğraf (1 Adet)	1 HAFTA
18	Camilerde Kur'an Öğretimi Kurslarına Kayıt İşlemleri	Form dilekçe	10 DAKİKA

<b>19</b>	Hac Ön Kayıt İşlemleri	1- Form dilekçe, 2- Nüfus cüzdanı fotokopisi, 3- Ön kayıt ücretinin bankaya yatırıldığına dair para dekontu.	30 DAKİKA
<b>20</b>	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.	Muğla İl Müftülüğüne Yönlendirilir.
<b>21</b>	Umre kayıt İşlemleri	1- Form Dilekçe 2- Katılacağı tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi en az (1) yıl olan pasaport, 3- Umre seyahat ücretinin yatırıldığına dair para dekontu, 4- Aşı kartı, 5- Umreye yalnız gidecek 45 yaşından küçük bayanlar ile 18 yaşından küçük erkekler için, noterden alınacak muvafakatname ile taahhütname, 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.	15 DAKİKA
<b>22</b>	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
<b>23</b>	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
<b>24</b>	Cami Derneklerinden Gelen Yardım Talepleri	1- Keşif Özeti. 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.	30 GÜN

<b>25</b>	Gerçek veya Tüzel Kişilerce (Cami ve Kur'an Kursu Yaptırma Yaşatma Dernekleri vb.) cami yaptırma başvuru işlemleri	<ol style="list-style-type: none"><li>1- Cami yeri imar planında ibadet alanı olarak ayrılmış olmalıdır.</li><li>2- Cami yapılacak alan 2500 m<sup>2</sup> den küçük olmamalıdır.</li><li>3- Camii yapacak şahıs veya tüzel kişiler dilekçe ile müracaat edeceklerdir.</li><li>4- Cami yapılacak yerin Tapusu olacaktır.</li><li>5- Cami derneği tarafından cami yapılacaksa; Cami yapılacağına dair alınan kararın fotokopisi getirilecektir.</li><li>6- Köylerde yapılacak cami için Köy Muhtarlığı Karar Alacak ve . Kararın fotokopisi getirilecektir.</li><li>7- İl ve İlçelerde yapılacak camiler için Müftülükçe Valilik ve Kaymakamlık onayı alınacaktır.</li></ol>	30 GÜN
<b>26</b>	Açıktan Atama	<ol style="list-style-type: none"><li>1- T.C. Kimlik Numarası beyanı,</li><li>2- Diploma veya mezuniyet belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,</li><li>3- KPSS sonuç belgesinin aslı veya kurumca tasdikli sureti,</li><li>4- Başkanlıkça verilmiş olan hafızlık belgesinin aslı veya kurumca onaylanmış sureti,</li><li>5- Sabıka kaydı olmadığına dair yazılı beyanı,</li><li>6- Erkek adayların askerlikle ilişkisi olmadığına dair yazılı beyanı,</li><li>7- Sağlıkla ilgili olarak görevini devamlı yapmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyanı,</li><li>8- Stajyer vaizlik, stajyer Kur-an kursu öğreticiliği, imam-hatiplik ve müezzin-kayyımlık yeterlik belgesinin olduğuna dair yazılı beyanı,</li><li>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.)</li><li>10- Öğrenimini yabancı ülkelerde yapmış olanların denklik belgesi,</li><li>11- Mal Beyannamesi.</li></ol>	Muğla İl Müftülüğüne Yönlendirilir.

<b>27</b>	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, 2- Eşi, kızı veya çocuklarının müracaatında memurun eşi ve çocuğu olduğunu, T. C. Kimlik numarasını belirtir yazılı pasaport talep belgesi beyanı.	5 GÜN
<b>28</b>	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	: İlçe Müftülüğü	İkinci Müracaat Yeri	: Kaymakamlık
İsim	: Hamdi UZUNHARMAN	İsim	: Muzaffer ŞAHİNER
Unvan	: İlçe Müftüsü	Unvan	: Kaymakam
Adres	: Atatürk Cd. 72	Adres	: Fethiye Hükümet Konağı
Telefon	: 0 252 614 14 15	Telefon	: 0 252 614 10 01
Faks	: 0 252 614 58 21	Faks	: 0 252 614 23 43
e-Posta	: Fethiye@diyanet.gov.tr	e-Posta	: fethiye@icisleri.gov.tr