

BESNİ İLÇE MÜFTÜLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

S.NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
01	Naklen Atamalar	1 – Müracaat Dilekçesi 2 – Muvafakat Belgesi 3 – Sınav Süresi 4 – Diyanet İşleri Başkanlığı Atama İzni	7 Gün
02	Diploma Değerlendirmesi	1 – Dilekçe 2 – Diploma Fotokopisi 3 – Kaymakamlık yazısı	2 Gün
03	Sözleşmelerin Yenilenmesi	İlgilinin Talebi	2 Gün
04	Emeklilik İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – 6 Adet Fotoğraf 3 – 2 Adet Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği 4 – Varsa Borçlanma Evrakı Fotokopileri	2 Gün
05	Cami Kadro Talebi	1 – Cami Bilgi Formu 2 – Cami Arsasının Tapu Fotokopisi 3 – Teberrukat Eşya Sayım Cetveli	5 Gün
06	Kur'an Kursu Binasının Hizmete Açılması	1 – Matbu Dilekçe 2 – Kur'an Kursu Bina Tanıtım Formu 3 – Milli Eğitim Müdürlüğünden Uygunluk Raporu 4 – Sağlık Grup Başkanlığından Rapor 5 – Yeterli Sayı Öğrenci 6 – Diyanet İşleri Başkanlığınca Verilecek Uygunluk Onayı	45 Gün

07	Kur'an Kursuna Öğrenci Kaydı	<u>Kur'an Kursları</u> 1 – İlköğretim 8. Sınıf Diploması 2 – Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3 – 2 Adet Fotoğraf <u>Yaz Kur'an Kursları</u> 1 – İlköğretim 5. Sınıf Çıkış Belgesi 2 – Veli Dilekçesi	20 Dakika
08	İhtida İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3 – 4 Adet Fotoğraf 4 – Pasaport Fotokopisi	1 Saat
09	Caminin Hizmete Açılması	1 – Dilekçe 2 – Cami Bilgi Formu 3 – Cami Beratı	2 Gün
10	Kıble Tespiti	1 – Dilekçe	Mahalline varıldıktan sonra 15 Dakika
11	Hac Kaydı	1 – Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2 – Banka Dekontu 3 – 2 Adet Fotoğraf 4 – Dilekçe 5 – Pasaport (1 Yıl süreli)	8 Dakika
12	Umre Kaydı	1 – Nüfus Cüzdan Fotokopisi 2 – Banka Dekontu 3 – 2 Adet Fotoğraf 4 – Dilekçe 5 – Pasaport (1 yıl süreli)	8 Dakika
13	Dini Soruların Cevaplandırılması	1 – Sözlü Soruya Cevap 2 – Yazılı Soruya Cevap	15 Dakika 7 Gün

14	Memur Maaşı	1 – Ödeme Emri Belgesi 2 – Banka Listesi 3 – Yeni Atamalarda Atama Onayı ve İşe Başlama Yazısı 4 – Asgari Geçim İndirim Listesi 5 – Personel Bildirimi 6 – Naklen Gelenlerde Maaş Nakil İlmühaberi, Göreve Başlama Yazısı ve Aile Beyannamesi	3 Gün
15	Ek Ders Ücreti	1 – Ödeme Emri Belgesi 2 – Çeşitli Ödemeler Bordrosu 3 – Ek Ders Ücreti Çizelgesi 4 – Aylık Karşılığı Okutulacak Dersin Adı ve Haftalık Ders Saati ile Ek Branş Derslerinin Adını ve Haftalık Ders Saatini Gösterir Onay 5 – Banka Listesi	2 Gün
16	Geçici, Sürekli ve Tedavi Yolluğu	1 – Ödeme Emri Belgesi 2 – Görevlendirme Yazısı ve Harcama Talimatı 3 – Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu/Tedavi Yolluğu Bildirimi	2 Gün
17	Sözleşmeli Personelin Ücreti	1 – Ödeme Emri Belgesi 2 – Aylık Bordrosu 3 – Personel Bildirimi 4 – İşe Başlama Yazısı 5 – Sözleşme	Her ayın 9. ile 14. Günü Arası
18	Doğum ve Ölüm Yardımı	1 – İlgilinin Dilekçesi 2 – Ödeme Emri Belgesi	1 Gün
19	Mal ve Hizmet Alımı	1 – Taşınır ve Taşınmaz İşlem Fişi 2 – Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı 3 – Piyasa Fiyatı Araştırma Tutanağı ve Onay Belgesi	2 Gün

20	Taşınır ve Taşınmaz Mal İşlemleri	Yazılı veya Sözlü Talep	10 Dakika
21	Teberrukat Eşyası İşlemleri	1 – Dilekçe 2 – Tutanak	10 Dakika

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 : Mehmet ÜNSAL
Unvan : İlçe Müftüsü
Adres : Besni İlçe Müftülüğü
Tel : 04163180533
Faks : 04163183131
E-Posta : besnimuf@diyanet.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri:

İsim : Bedirhan İMAMOĞLU
Unvan : Kaymakam
Adres : Besni Kaymakamlığı
Tel : 4163181001
Faks : 4163181859
E-Posta :