



DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

2006

**FAALİYET
RAPORU**

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

ANKARA-2007

ÖN SÖZ.....	1
1. GENEL BİLGİLER.....	2
1.1. Misyon ve Vizyon	2
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	3
1.3.1. Fiziksel Yapı	3
1.3.2. Örgüt Yapısı	5
1.3.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	6
1.3.4. İnsan Kaynakları	8
1.3.4.1. Merkez Teşkilatı.....	8
1.3.4.2. Taşra Teşkilatı	11
1.3.4.3. Yurt Dışı Teşkilatı	15
1.3.5. Sunulan Hizmetler.....	15
1.3.5.1. Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı	15
1.3.5.2. Mushafları İnceleme Kurulu Başkanlığı	16
1.3.5.3. Teftiş Kurulu Başkanlığı	16
1.3.5.4. İç Denetim Birimi Başkanlığı	17
1.3.5.5. Hukuk Müşavirliği	17
1.3.5.6. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	18
1.3.5.7. Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	19
1.3.5.8. Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı	19
1.3.5.9. Hac Dairesi Başkanlığı.....	19
1.3.5.10. Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı	20
1.3.5.11. Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	20
1.3.5.12. Personel Dairesi Başkanlığı	21
1.3.5.13. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	23
1.3.5.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	23
1.3.5.15. Protokol Şubesi Müdürlüğü	24
1.3.5.16. Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğü	24
1.3.5.17. Sivil Savunma Uzmanlığı.....	25
1.3.5.18. Müftülükler.....	25
1.3.5.19. Eğitim Merkezi Müdürlükleri	27
1.3.5.20. Din Hizmetleri Müşavirlikleri ve Ataşelikleri	27
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	28
2. AMAÇ VE HEDEFLER	30
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	30
2.2. Temel Politika ve Öncelikler.....	30

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
3.1. Malî Bilgiler	31
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	31
3.1.2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
3.1.3. Malî Denetim Sonuçları	34
4. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	35
4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	35
4.1.1. Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı	35
4.1.2. Mushafı İnceleme Kurulu Başkanlığı	37
4.1.3. Teftiş Kurulu Başkanlığı	37
4.1.4. Hukuk Müşavirliği	38
4.1.5. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	40
4.1.6. Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	44
4.1.7. Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı	45
4.1.8. Hac Dairesi Başkanlığı.....	48
4.1.9. Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı	50
4.1.10. Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	52
4.1.11. Personel Dairesi Başkanlığı	55
4.1.12. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	57
4.1.13. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	59
4.1.14. Protokol Şubesi Müdürlüğü	60
4.1.15. Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğü	61
4.1.16. Sivil Savunma Uzmanlığı.....	62
4.1.17. Genel Evrak Servisi.....	64
4.2 Faaliyetlerin Genel Değerlendirmesi.....	65
4.2.1. Merkez Teşkilatı.....	65
4.2.2. İl Müftülükleri	66
4.2.3. İlçe Müftülükleri	68
5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	70
5.1. Üstünlükler	70
5.2. Zayıflıklar.....	70
5.3. Değerlendirme	71
5. 4. Öneri ve Tedbirler	72
EKLER	74
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	74
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI.....	75

ÖN SÖZ

2003 yılında çıkarılan ve stratejik planlama ve uzun vadeli bütçeleme sistemini esas alan 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları ve stratejik planlarına dayalı olarak performans esaslı bütçe yapmaları öngörülmüştür. Kanunla ortaya konulan bu model, yerinden yönetim anlayışı bağlamında mali saydamlık, hesap verilebilirlik, kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması, kaydedilmesi ve sorgulanabilmesi gibi hususları esas almaktadır. Böylece ilgili mevzuat ve temel ilkeler çerçevesinde kamu idarelerinin geleceğe ilişkin misyon ve vizyon oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları mümkün olacaktır.

Yaptığı faaliyetleri veriye dönüştürerek kaydetmeyen, istatistik olarak incelemeyen ve yıllar itibariyle gelişmeleri takip edemeyen kurumların, gelecek için doğru kararlar alabilmeleri oldukça zordur. Nitekim söz konusu Kanun, kurumsal analiz yapmak, kurum içinde bilgi üretmek ve bu bilgileri yeni kararlar için kullanmak amacıyla kurumların faaliyet raporları hazırlamasını zorunlu kılmaktadır. Buna göre kamu idareleri, kalkınma planları, programları, ilgi mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçmek ve faaliyet sonuçlarını yıllık faaliyet raporlarıyla kamuoyunun bilgisine sunmakla yükümlü tutulmuştur. Böylece kamu idareleri tarafından kurumların temel strateji ve politikaları, amaç ve hedefleri ile bunlara ulaşabilmek için planlanan faaliyetlerin sonuçları hakkındaki bilgiler düzenli, anlaşılabilir ve güvenilir bir biçimde kamuoyuna sunulacaktır. Dolayısıyla faaliyet raporları, kamu idarelerinin teşkilat yapıları ve faaliyetleri ile ilgili halkın bir nevi bilgi edinme hakkı ve denetleme fonksiyonunu yerine getirmesine imkân tanıyacaktır.

Diyanet İşleri Başkanlığında bu Kanun çerçevesinde her birim kendi faaliyetleriyle ilgili bir rapor hazırlamış, birimlerin hazırlamış oldukları raporların icmaliyle de Diyanet İşleri Başkanlığı Kurum Faaliyet Raporu çalışması tamamlanmıştır. 5018 sayılı Kanunun çerçevesi, etkili ve kaliteli bir kamu hizmeti sunma çabasında olan Başkanlığımıza kurumsal faaliyetlerine yönelik vizyon oluşturma, stratejiler ve politikalar geliştirme ve bunlarla uyumlu amaç ve hedefleri daha somut bir şekilde ortaya koyma imkanı tanımaktadır. İdarelere bütçelerini belirleme ve yönetmede daha çok yetki ve sorumluluklar yükleyen ve mali işlem, kontrol ve denetim sürecinde daha aktif rol almalarını sağlayan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kurumsal performansımızı artıracaktır.

İlgili bütün personelimizin yoğun bir mesai ile çalışması neticesinde hazırlanan Kurum Faaliyet Raporunun Başkanlığımız teşkilatına, kamu kurumlarına ve asil milletimize faydalı olacağına inanıyorum.

Prof. Dr. Ali BARDAKOĞLU
Diyanet İşleri Başkanı

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon ve Vizyon

Diyanet İşleri Başkanlığı'nın Stratejik Plan hazırlık çalışmaları devam ettiğinden, bu bölümde misyon ve vizyon ifadelerine yer verilmemiştir.

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Başkanlığımızın yetki, görev ve sorumlulukları; Anayasamızın 136. maddesinde, “*Genel idare içinde yer alan Diyanet İşleri Başkanlığı, laiklik ilkesi doğrultusunda, bütün siyasi görüş ve düşünişlerin dışında kalarak ve milletçe dayanışma ve bütünleşmeyi amaç edinerek, özel kanununda gösterilen görevleri yerine getirir.*” şeklinde tespit edilmiş; 22.06.1965 tarihli ve 633 sayılı “Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun”un 1. maddesinde de “*İslam dininin inançları, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek...*” olarak belirlenmiştir.

Başkanlığımıza; Anayasa, 633 sayılı Kanun ve diğer yasal düzenlemelerle verilen görevler, 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe giren “**Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi**”nin 6. maddesi ile aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

- 1) İslâm dininin itikat, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işlerini yürütmek,
- 2) Her çeşit vasıttan yararlanarak ve gerektiğinde diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak toplumu dinî konularda aydınlatmak,
- 3) Cami ve mescitlerin ibadete açılış izinlerini vermek ve hakikî veya hükmi şahısların mülkiyetinde bulunan bütün cami ve mescitleri yönetmek,
- 4) Dinî soruları cevaplandırmak ve dinî konularda mütalaa vermek,
- 5) Dinî konularda inceleme ve araştırmalar yapmak veya yaptırmak,
- 6) Mushafın hüsnü hattını muhafaza etmek ve doğru basılmasını, sesli ve görüntülü yayınlarda doğru okunmasını sağlamak,
- 7) Yurt içinde ve yurt dışındaki vatandaş, dindaş ve soydaşlarımızın din hizmetleri ile ilgili işlerini yürütmek, dini eğitimlerini sağlamak üzere Kur’ân kursları açmak,
- 8) Namaz vakitlerinin ve dinî günlerin tespit ve ilanını sağlamak,
- 9) Eğitim merkezleri açmak ve Başkanlık personeli için hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programları düzenlemek ve uygulamak,
- 10) Hac ve umre ibadetlerinin dinî esaslara uygun olarak, sağlık ve güvenlik şartları içinde yapılmasını sağlamak ve gerektiğinde bu konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 11) Dinî konularda basılı, sesli ve görüntülü yayınlar yapmak veya yaptırmak; radyo ve televizyon programları hazırlamak, bu konularda Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu ve diğer basın yayın kuruluşları ile işbirliği yapmak,
- 12) Başkanlık hizmetleri için gerekli tesisleri kurmak, işletmek ve bu maksatla yapılacak kiralama, tahsis, satın alma ve kamulaştırma işlerini yürütmek,
- 13) Dinî Yayınlar Döner Sermayesini maksadına uygun olarak yönetmek,
- 14) Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

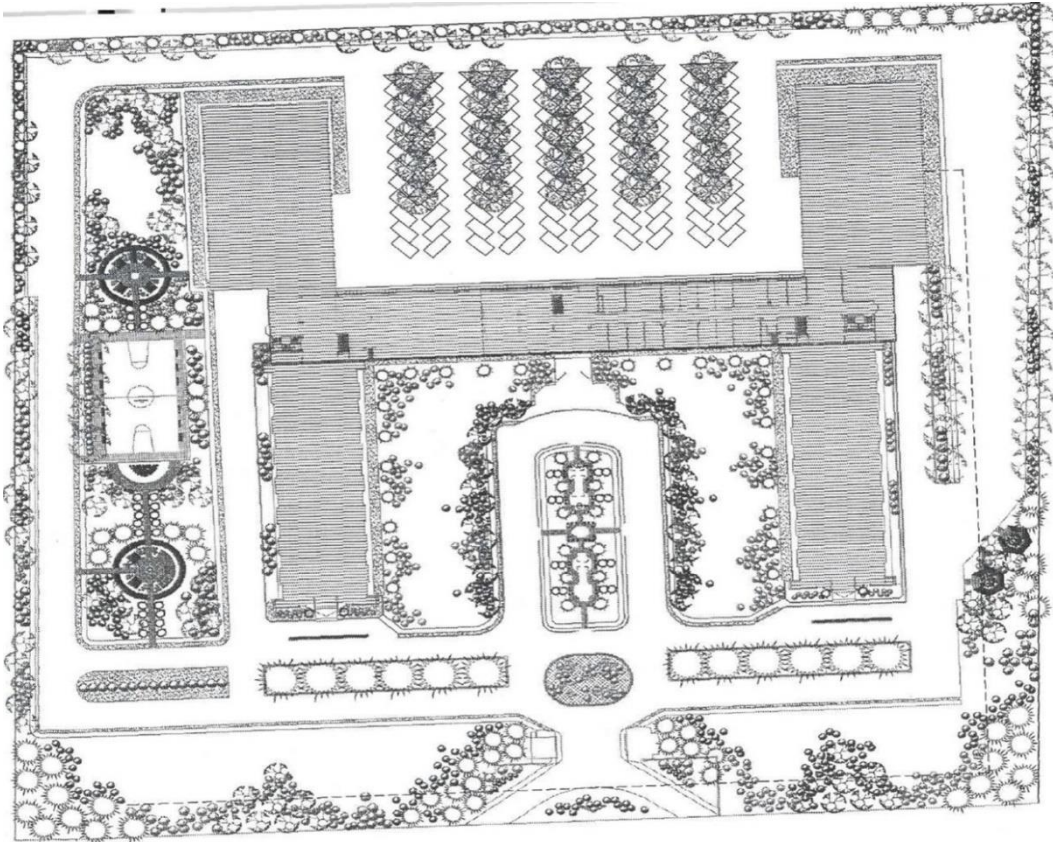
Diyanet İşleri Başkanlığı, kuruluşundan bu yana çeşitli hizmet binalarında faaliyetlerini sürdürmüştür. Cumhuriyetin ilk yıllarında Ankara Ulus'ta Kubbeli Mescit'in karşısındaki bir binada, daha sonra Posta Caddesi'nde Cıngıllı Apartmanı'nın üst katında faaliyet gösteren Başkanlığımız; üçüncü hizmet binası olarak Opera Meydanı'nda, Gençlik Parkı'nın karşısında, mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ait bir binada hizmetlerine devam etmiştir.

1965 yılında, Kocatepe'deki hizmet binalarına taşınmış ve uzun yıllar burada faaliyetlerini sürdürmüştür. Ancak bir müddet sonra, görev ve faaliyet alanının genişlemesine paralel olarak artan iş hacmi, teşkilat yapısının büyümesi, hizmet binalarının dağınık mekânlarda bulunması ve hizmetler için yeterli gelmemesi nedeniyle, Başkanlık, hizmet ve faaliyetlerini daha sağlıklı yürütebileceği yeni mekân arayışına yönelmiştir.

Eskişehir Yolu 9. km'de bulunan bir alanda, yeni hizmet binasının yapımına 1991 yılında başlanılmış ve 2001 yılında bitirilerek hizmete açılmıştır.

Yeni hizmet binamız; toplam 36.971 metrekare alan üzerine kurulu olup, A, B, C, D, E ve F olmak üzere altı bloktan oluşmaktadır. Makam katı A blokta olup Başkanlığımıza yurt içi ve yurt dışından gelen konuklar burada ağırlanmaktadır. Binanın merkezini oluşturan C blok zeminle birlikte dokuz, yan bloklar ise dört kattan oluşmaktadır. 350 kişilik konferans salonu, kütüphane, yemekhane, daire tabipliği, yayın satış bürosu, banka temsilciliği, misafir bekleme salonu, kafeterya, mescit, arşiv ve teknik atölyelerin de bulunduğu binamız; idarî iş ve işlemlerin yürütüldüğü 436 odadan ve 226 ortak kullanım amaçlı mekândan oluşmaktadır.

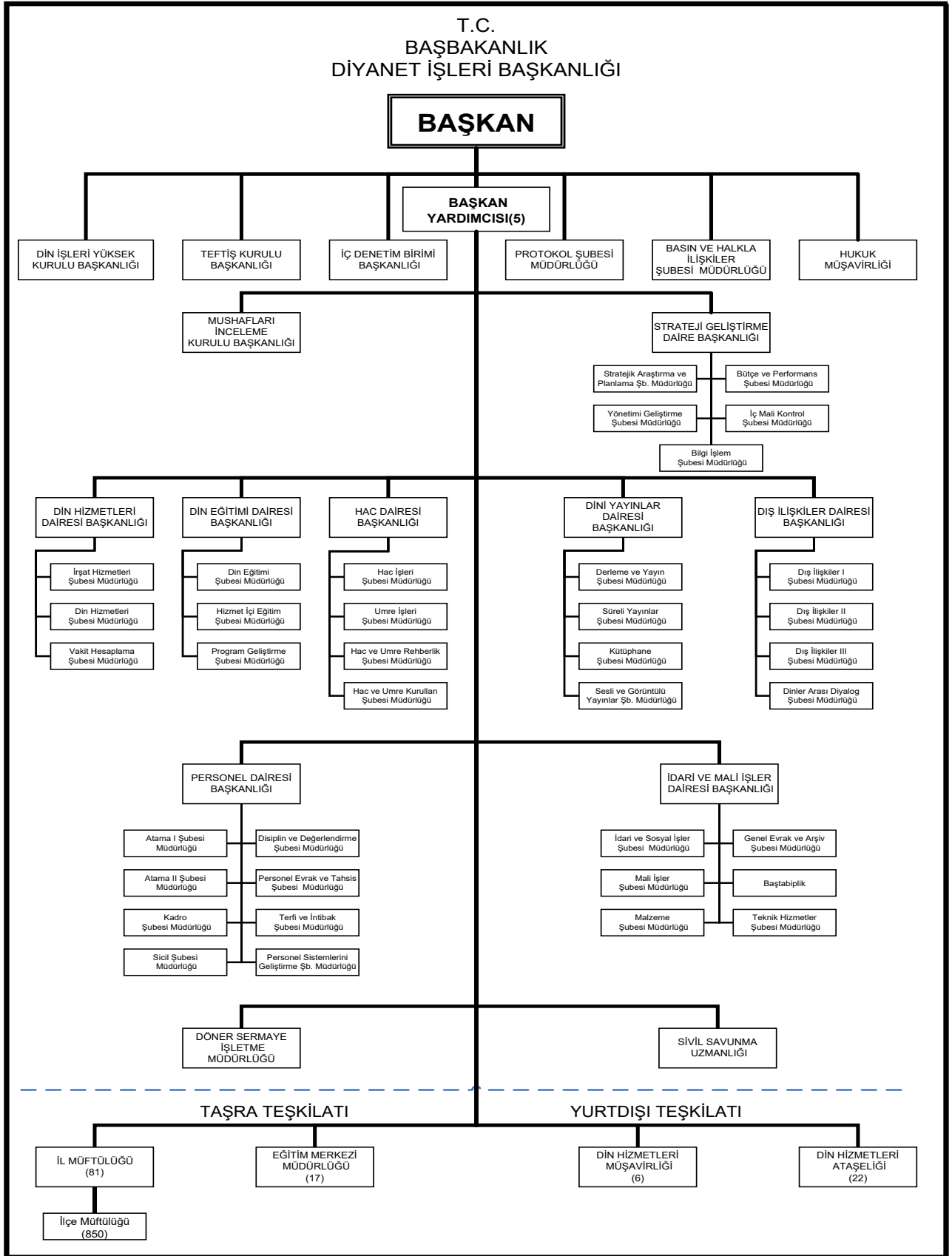
Resim 1- Başkanlık Hizmet Binasının Krokisi



Resim 2-3: Başkanlık Hizmet Binası Fotoğrafları



1.3.2. Örgüt Yapısı



1.3.3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Başkanlığımız; idarî ve teknolojik alanlarda meydana gelen baş döndürücü değişim ve gelişmelerin farkında olarak, bu gelişmeleri yakından ve sürekli takip etmekte, görevinin gerektirdiği teknolojik kaynakları en ekonomik olarak temin etmeğe ve bunları en etkili ve en verimli bir şekilde kullanmaya çalışmaktadır.

Bilindiği gibi kalkınma planları doğrultusunda kurumlarca ayrı ayrı yürütülen “*e-Devlet Projesi*”, 2003 yılından itibaren kamuda uygulama birliğinin sağlanması amacıyla, “*e-Dönüşüm Türkiye Projesi*” adıyla tek bir çatı altında toplanmıştır.

Başkanlığımızın görev alanı, ifa ettiği hizmetin niteliği itibarı ile oldukça geniştir. Ülkemizdeki en ücre köye, hatta yayla ve mezralara kadar yaygın bir alanda hizmet ve faaliyet sunmaktayız. Ayrıca yurt dışında da vatandaş, soydaş ve dindaşlarımızın yoğun olarak yaşadığı ülke ve bölgelerde temsilciliklerimiz ve görevlilerimiz bulunmaktadır.

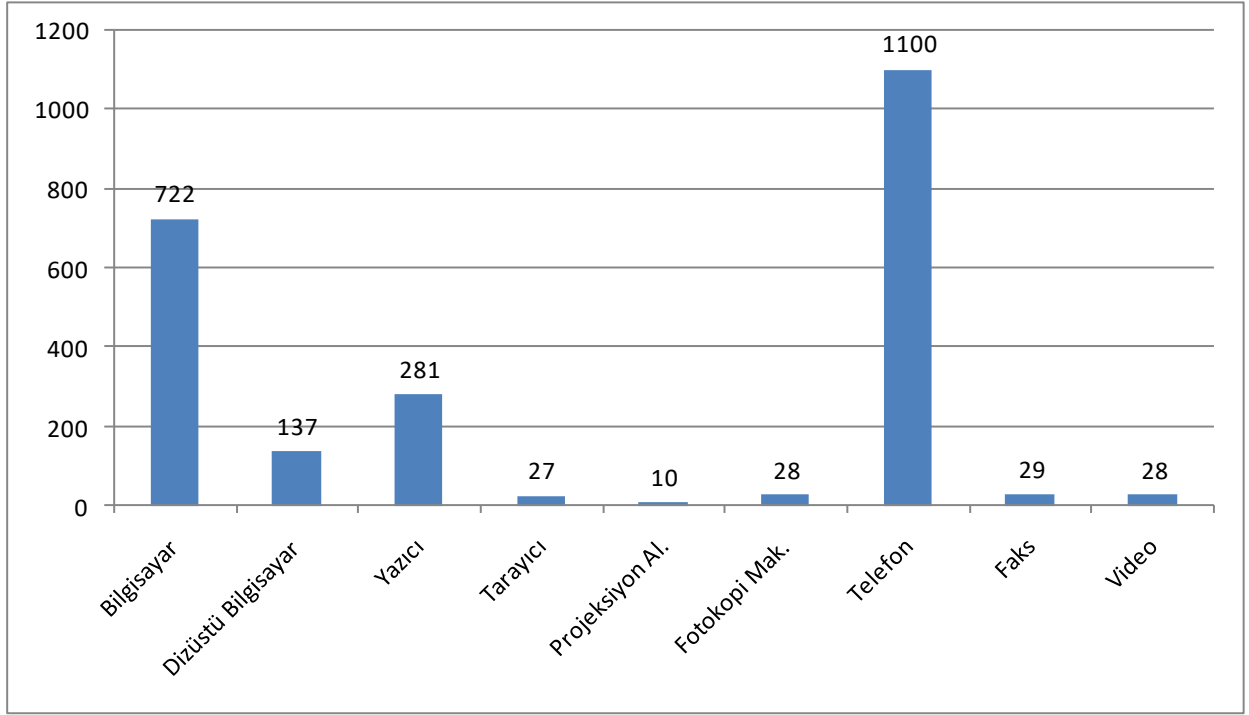
Bu kadar geniş ve yaygın alanda yürüttüğümüz hizmet ve faaliyetlerin hedef kitleye daha yaygın ve etkin bir tarzda ulaştırılabilmesi ve arzu edilen başarıya ulaşılabilmesi ancak bilgi ve teknoloji kaynaklarına en iyi şekilde sahip olunması ve bunlardan en iyi şekilde yararlanılabilmesi ile mümkün olabilir.

İşte bu realiteden hareketle, “*e-Dönüşüm Türkiye Projesi*”ni Başkanlığımıza uyarlayarak, hizmetlerimizin sunumunda bilgi ve iletişim teknolojilerinden daha yoğun ve daha etkin yararlanabilmek amacıyla;

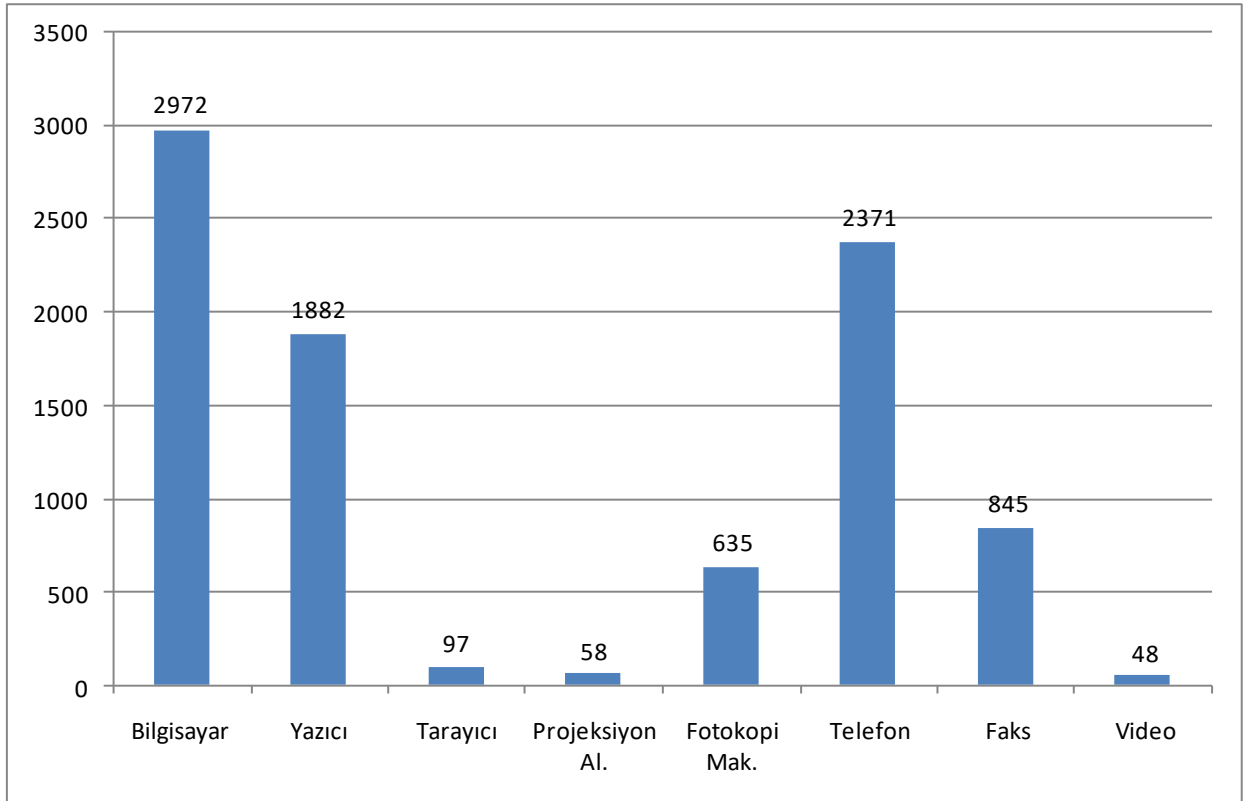
- 1) Bilgi işlem alt yapımız geliştirilmiş, teknik donanım güçlendirilmiştir.
- 2) Başkanlığımız Web Sitesi oluşturulmuş, geliştirilmiş ve zengin bir içeriğe kavuşturulmuştur. (Sitemiz, Sayıştay’ın puanlama ve değerlendirmesinde kamu kurum ve kuruluşları web siteleri sıralamasında 8. olmuştur.)
- 3) Bütün il müftülüklerimiz ve eğitim merkezlerimiz *on-line* olarak merkeze bağlanmıştır.
- 4) Merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarımızın tamamına resmî e-mail adresi tahsis edilmek suretiyle, teşkilatın tamamını kapsayan elektronik haberleşme ağı oluşturulmuştur.
- 5) Merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarımızın internet ortamında müştereken kullanabildikleri pek çok program hazırlanarak/hazırlattırılarak hizmete sunulmuştur.
- 6) *e-imza* uygulamasına geçilmek üzere teknik çalışmalar yapılmış ve uygulamanın yürürlüğe konulması için TÜBİTAK’a resmî başvuru yapılmıştır.
- 7) Merkez ve taşra birimleri, imkânların elverdiği ölçüde bilgi ve teknolojik donanıma kavuşturulmuştur.

Başkanlığımız merkez ve taşra birimlerinin sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynak verileri aşağıdaki grafiklerde sunulmuştur:

Tablo 1- Merkez Teşkilatı Bilgi ve Teknoloji Kaynakları



Tablo 2- Taşra Teşkilatı Bilgi ve Teknoloji Kaynakları



1.3.4. İnsan Kaynakları

1.3.4.1. Merkez Teşkilatı

Başkanlığımız; görev alanına giren konulardaki hizmetleri en iyi şekilde yerine getirebilmek için, merkezde toplam 925 personelle hizmetini sürdürmektedir.

Başkanlık Makamı, Diyanet İşleri Başkanı ve 5 Diyanet İşleri Başkan Yardımcısından oluşmaktadır. Başkanlığımız; hizmet ve faaliyetlerini dört danışma ve denetim birimi, yedi ana hizmet birimi, altı yardımcı hizmetler birimi ve bu birimlere bağlı otuz yedi şube müdürlüğü ile yerine getirmektedir.

2006 yılı sonu itibariyle, merkez personelinin kadro unvanlarına, hizmet sınıflarına, öğrenim durumlarına, hizmet sürelerine, yaş gruplarına, cinsiyetlerine ve engellilik gruplarına göre dağılımı aşağıdaki tablolarda sunulmuştur:

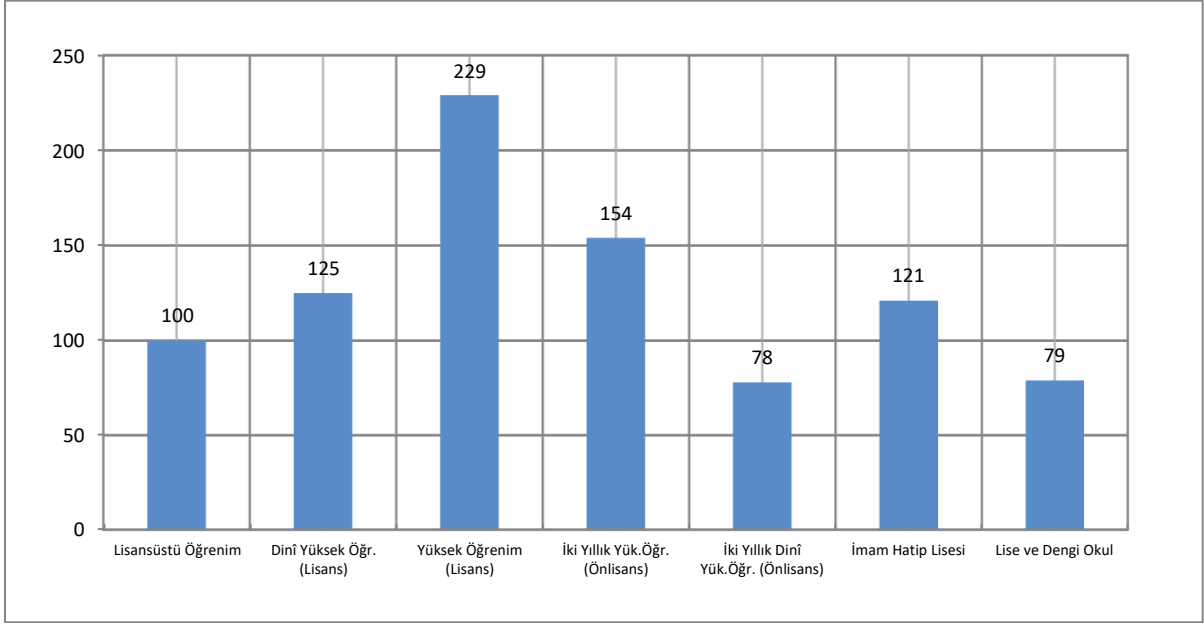
Tablo 3- Merkez Personelinin Kadro Unvanlarına Göre Dağılımı

UNVANI	SAYISI
Diyanet İşleri Başkanı	1
Diyanet İşleri Başkan Yardımcısı	5
Kurul Başkanı	3
Daire Başkanı	8
Hukuk Müşaviri	6
Din İşleri Yüksek Kurulu Üyesi	15
Mushafları İnceleme Kurulu Üyesi	9
Teftiş Kurulu Üyesi	59
Şube Müdürü	39
Mali Hizmetler Uzmanı	3
APK Uzmanı	42
Din İşleri Yüksek Kurulu Uzmanı	32
Eğitim ve Din Hizmetleri Uzmanı	27
Sivil Savunma ve Savunma Uzmanı	1
Vakit Hesaplama Uzmanı	2
Musahhih	12
Mütercim	1
Programcı-Çözümleyici	11
Bilgisayar İşletmeni	4
V.H.K.İ.	166
Sayman, Veznedar, Mutemet	5
Şef	141
Memur	184
Film Prodüktörü	2
Koruma, Güvenlik	13
Şoför	36
Vaiz	3
Tabip	9
Sağlık Personeli	4
Mimar-Mühendis	8
Astronom	3
Teknik Personel	19
Dağıtıcı, Teknisyen, Yardımcı, Hizmetli	52
TOPLAM	925

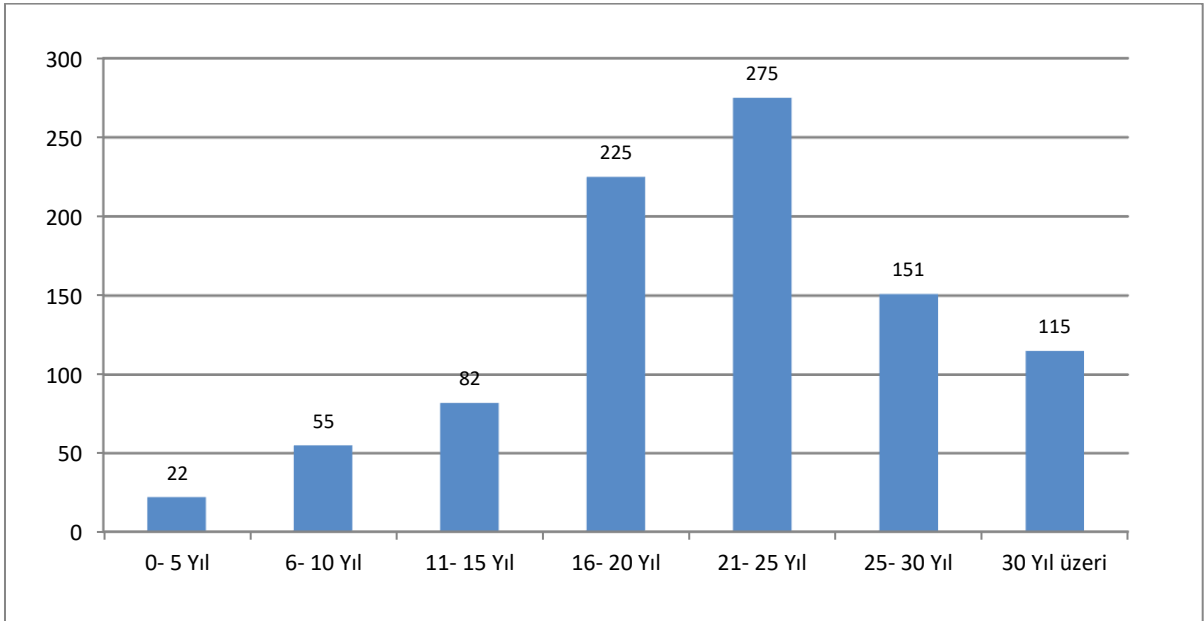
Tablo 4- Merkez Personelinin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

HİZMET SINIFI	SAYISI
GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	827
DİN HİZMETLERİ SINIFI	3
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	13
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	30
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	52
TOPLAM	925

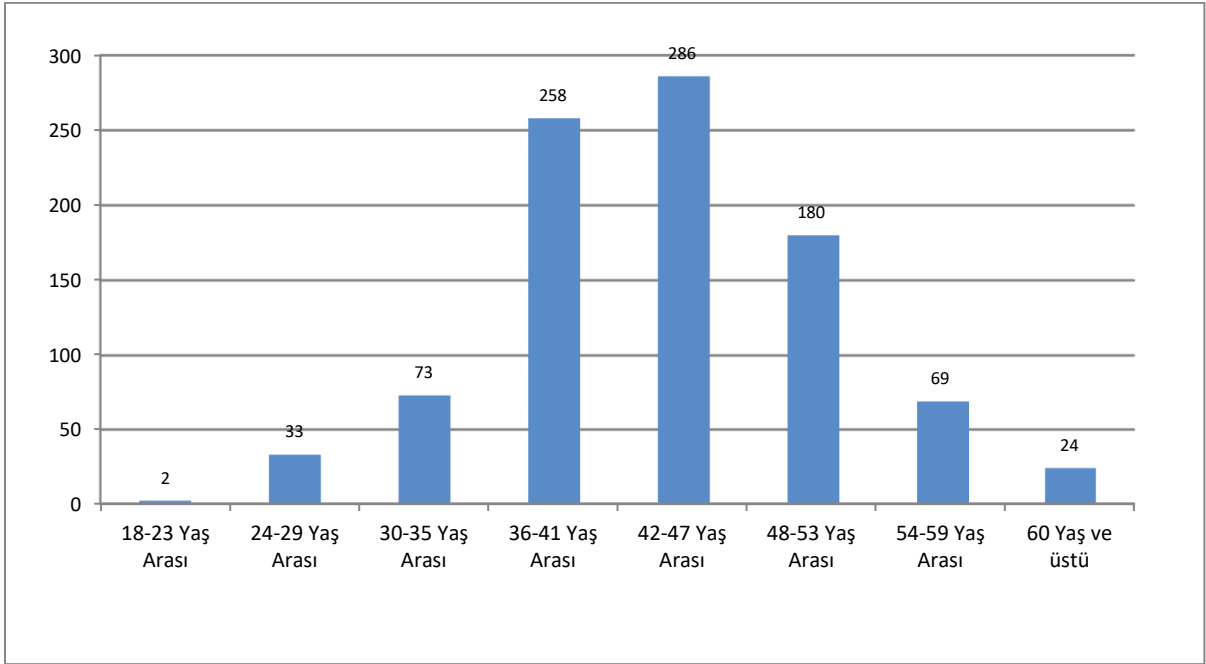
Tablo 5- Merkez Personelinin Öğrenim Durumlarına Göre Dağılımı



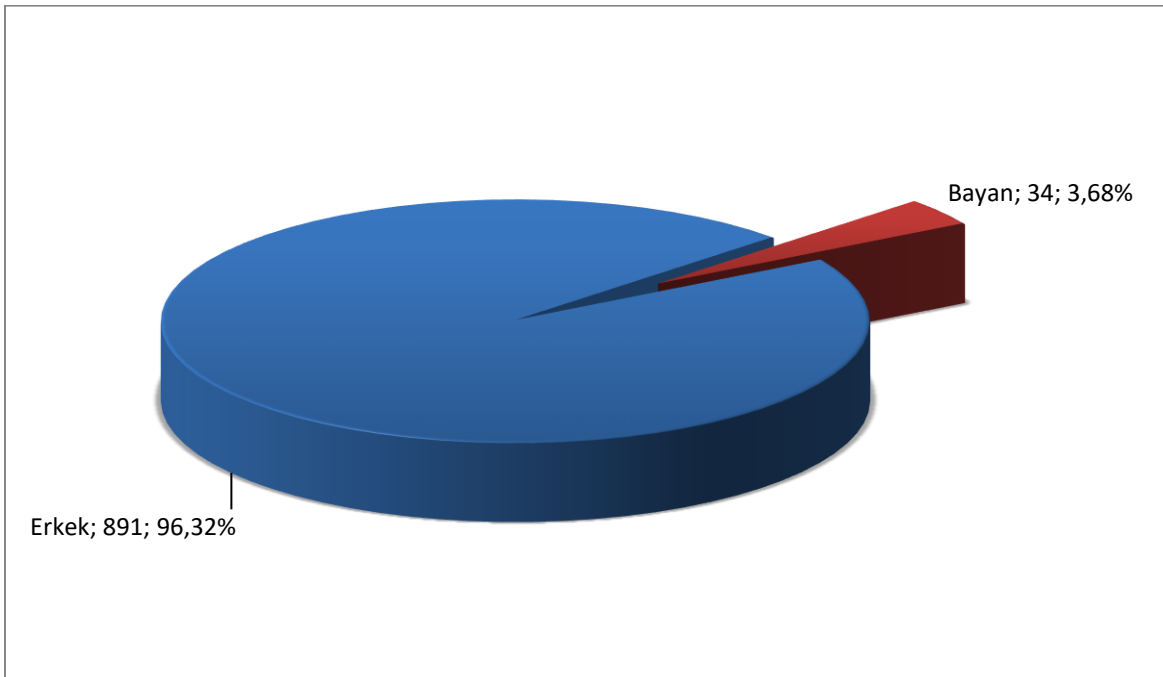
Tablo 6- Merkez Personelinin Hizmet Sürelerine Göre Dağılımı



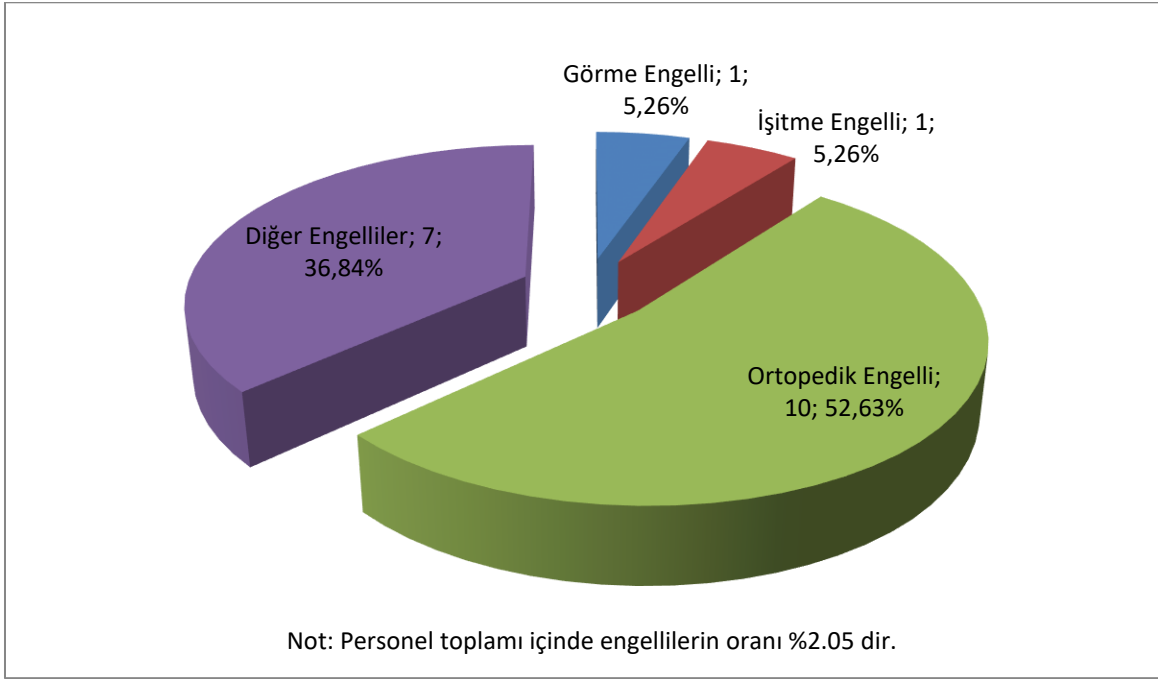
Tablo 7- Merkez Personelinin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



Tablo 8- Merkez Personelinin Cinsiyetlerine Göre Dağılımı



Tablo 9- Merkez Personelinin Engellilik Gruplarına Göre Dağılımı



1.3.4.2. Taşra Teşkilatı

Diyanet İşleri Başkanlığı taşra teşkilatı, il ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerinden oluşur.

a) Müftülükler

Müftülükler; illerde il müftülüğü, ilçelerde ilçe müftülüğü olarak teşkilatlanmıştır. İl müftülüklerinde, il müftüsü ve kendisine bağlı müftü yardımcısı, vaiz, şube müdürü, Kur'an kursu müdürü, murakıp, uzman, şef, Kur'an kursu öğreticisi, imam-hatip, müezzin-kayyım ve çeşitli unvanlarda ki diğer personel bulunmaktadır. İlçe müftülüklerinde ise, ilçe müftüsü ve ona bağlı vaiz, şef, Kur'an kursu öğreticisi, imam-hatip, müezzin-kayyım ve çeşitli unvanlarda diğer personel bulunmaktadır.

Müftülüklerde görev yapan personelin muhtelif kategorilere göre dağılımları aşağıdaki tablolarda sunulmuştur:

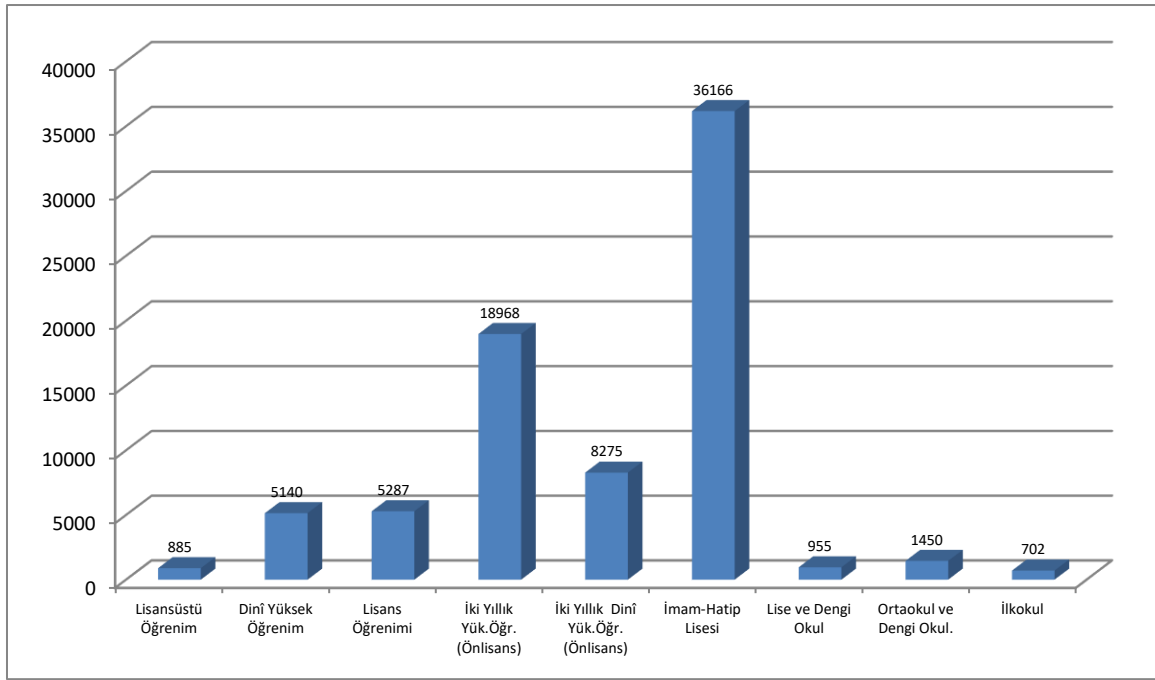
Tablo 10- Müftülükler Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı

UNVANI	SAYISI
Müftü	894
Müftü Yardımcısı	116
Şube Müdürü	67
Kur'an Kursu Müdürü	60
Din Hizmetleri Uzmanı	47
Eğitim Uzmanı	30
Ayniyat Saymanı	74
Teberrukat Saymanı	11
Şef	429
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	1.203
Mutemet	83
Memur	624
Daktilograf	70
Şoför	567
Vaiz ve Cezaevi Vaizi	1.210
Murakıp	177
Kur'an Kursu Öğreticisi	3.810
İmam-Hatip	57.121
Müezzin-Kayyım	9.844
Doktor	1
Öğretmen	2
Teknisyen	16
Kaloriferci	35
Bekçi	54
Hizmetli	1.491
TOPLAM	78.036

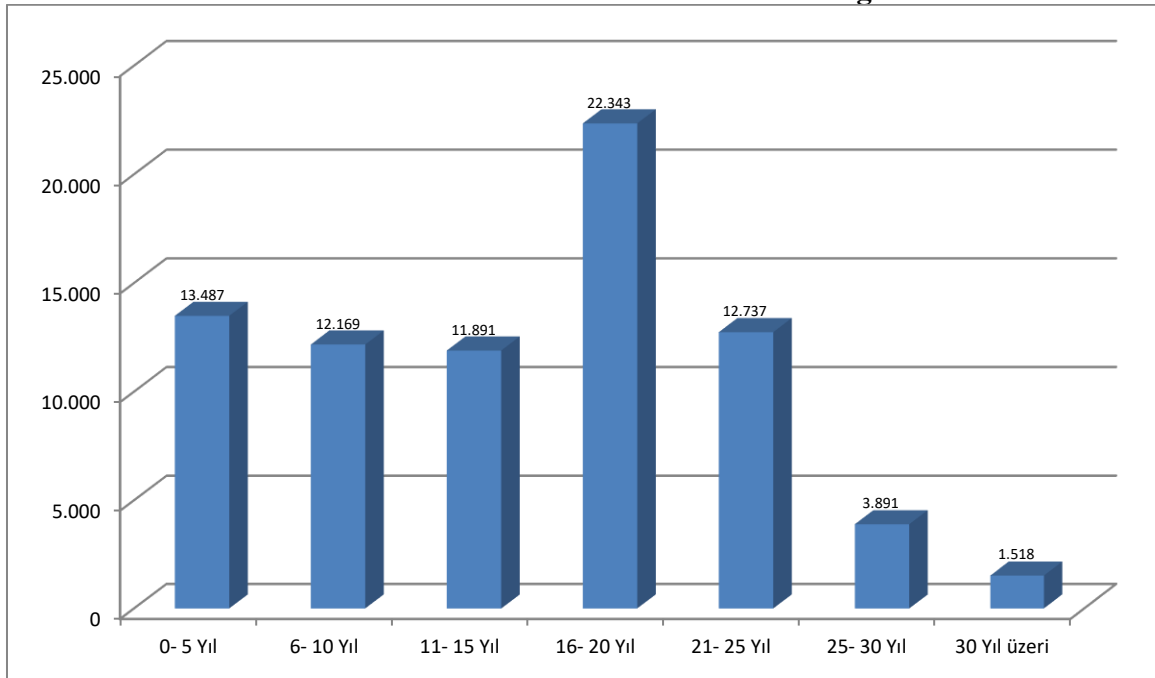
Tablo 11- Hizmet Sınıflarına Göre Müftülükler Personelinin Dağılımı

HİZMET SINIFI	SAYISI
GENEL İDARİ HİZMETLER SINIFI	4.275
DİN HİZMETLERİ SINIFI	72.162
EĞİTİM HİZMETLERİ SINIFI	2
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	1
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	16
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	1.580
TOPLAM	78.036

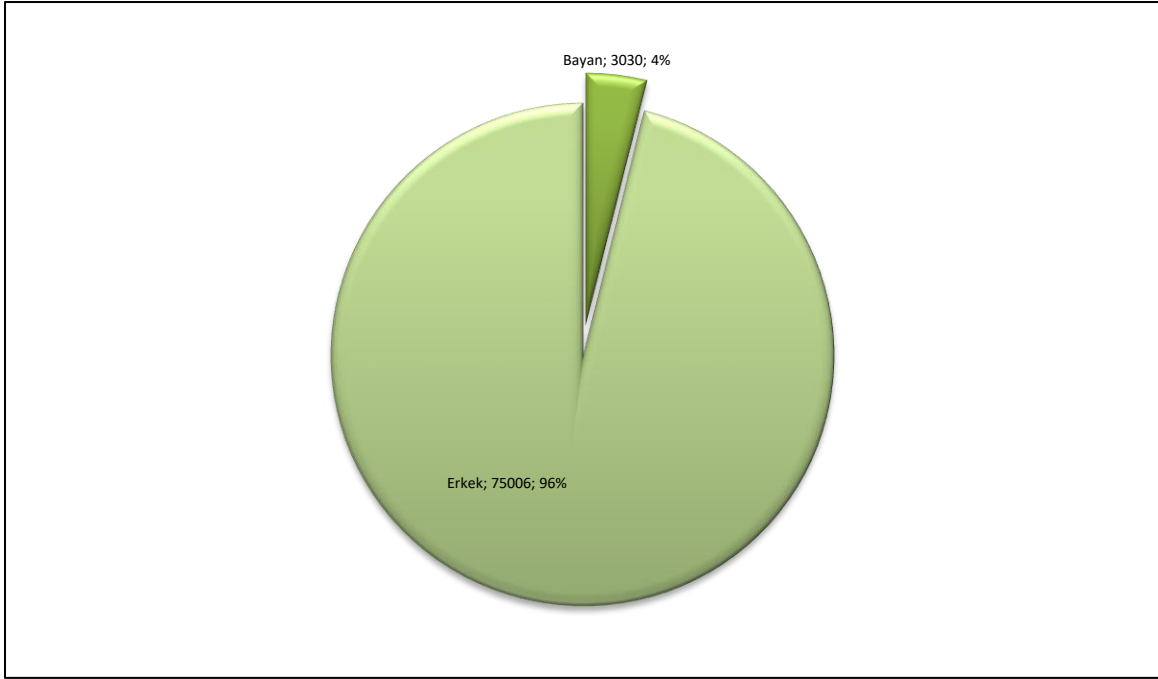
Tablo 12- Eğitim Durumlarına Göre Müftülükler Personelinin Dağılımı



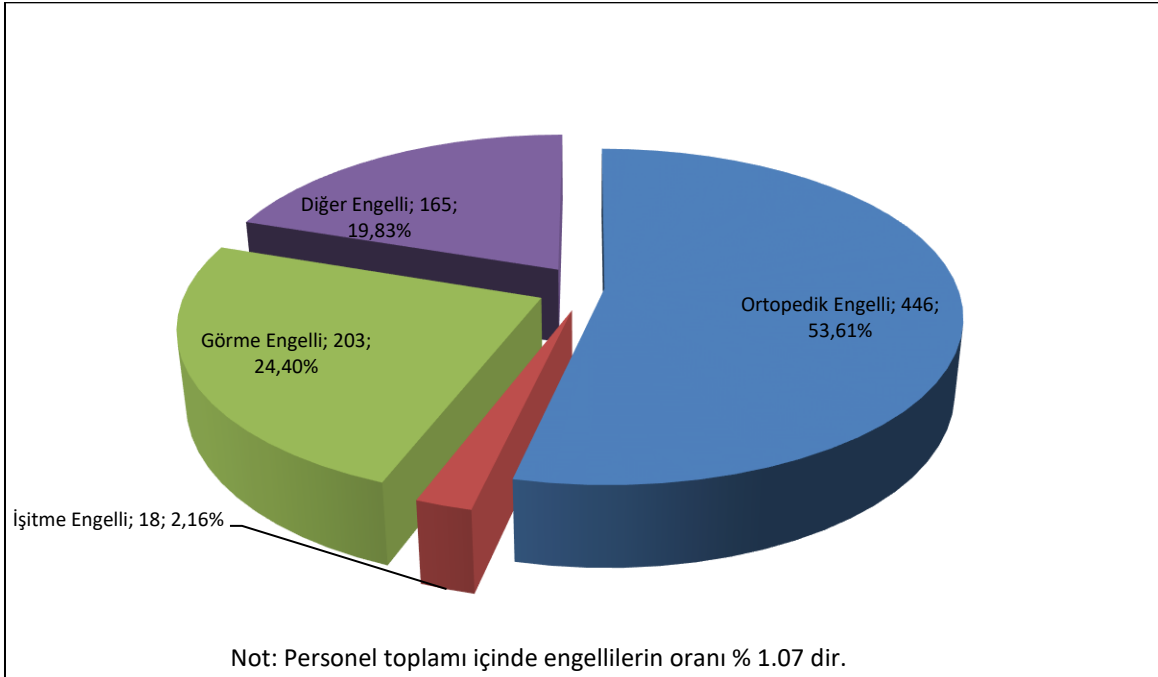
Tablo 13- Hizmet Yıllarına Göre Müftülükler Personelinin Dağılımı



Tablo 15- Cinsiyetlerine Göre Müftülükler Personelinin Dağılımı



Tablo 16- Engellilik Gruplarına Göre Müftülükler Personelinin Dağılımı



b) Eğitim Merkezi Müdürlükleri

Başkanlığımız; görevlilerinin hizmette etkinliğini ve verimliliğini artırmak, yeni görevlere intibaklarını sağlamak ve onları daha üst görevlere hazırlamak amacıyla; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 216. maddesi uyarınca Başkanlıkça uygun görülen yerlerde Başkanlığımıza bağlı olarak 15 Eğitim Merkezi Müdürlüğü açılmıştır.

Başkanlığımız ihtisas eğitim merkezlerinin sayısı 5'tir. Bunlardan İstanbul Pendik Haseki ve Konya Selçuk Eğitim Merkezlerinde sadece hizmet içi eğitim ihtisas kursları, diğer 13 eğitim

merkezinden Erzurum Mehmet Nuri Yılmaz, Kayseri ve Trabzon Akçaabat Darıca Eğitim Merkezlerinde ise hizmet içi eğitim ihtisas kurslarının yanında diğer 10 eğitim merkezi ile birlikte personelimize yönelik kısa süreli hizmet içi eğitim kurs ve seminerleri düzenlenmektedir.

2006 yılı sonu itibariyle, eğitim merkezi müdürlüklerinde çeşitli unvan ve kadrolarda toplam 818 personel görev yapmaktadır.

1.3.4.3. Yurt Dışı Teşkilatı

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt dışı teşkilatı; vatandaş, dindaş ve soydaşlarımızın bulunduğu ülkelerde Büyükelçiliklerimiz nezdinde Din Hizmetleri Müşavirlikleri, Başkonsolosluklarımız nezdinde de Din Hizmetleri Ataşelikleri olarak teşkilatlanmıştır

Yurt dışında görevli personelimizden 28'i kadrolu olup, bunlardan 6'sı müşavir ve müşavir yardımcısı; 22'si ise ateşe, ateşe yardımcısı ve benzeri görevleri yerine getirmektedir. Ayrıca yurt dışında 1.281'i din görevlisi olmak üzere toplam 1.309 adet personelimiz görev yapmaktadır.

a) Din Hizmetleri Müşavirlikleri

Din Hizmetleri Müşavirlikleri; Almanya, Amerika Birleşik Devletleri, Avusturya, Belçika, Danimarka, Fransa, Hollanda, İsveç, İsviçre, İngiltere, Rusya Federasyonu, Azerbaycan, Kazakistan, Kırgızistan, Özbekistan, Türkmenistan, Makedonya ve Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde bulunmaktadır.

b) Din Hizmetleri Ataşelikleri

Din Hizmetleri Ataşelikleri; Almanya (Berlin, Duesseldorf, Essen, Frankfurt, Hamburg, Hannover, Köln, Karlsruhe, Münih, Nürnberg, Stuttgart, Münster, Mainz), Avustralya (Sydney, Melburn), Hollanda (Deventer), Fransa (Lyon), Amerika Birleşik Devletleri (New-York), Suudi Arabistan (Cidde), Nahcivan ve Romanya (Köstence)'da bulunmaktadır.

Din Hizmetleri Müşavirliği ve Ataşelikleri nezdinde vatandaş, dindaş ve soydaşlarımıza geçici süreli din görevlileri vasıtasıyla din hizmeti sunulmaktadır.

Müşavirlik ve Ataşelik birimleri bulunmayan Kanada, Norveç, Lituanya, Ukrayna, Moğolistan ve Gürcistan'da geçici din görevlileri bulunmaktadır.

1.3.5. Sunulan Hizmetler

1.3.5.1. Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı

16 üyeden oluşan ve Başkanlığın en yüksek karar ve danışma organı olan Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı'nın görevleri; 633 Sayılı *Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun*'da değişiklik yapan *416 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname*'ye müsteniden hazırlanan ile *Din İşleri Yüksek Kurulu'nun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in 4. ve 20. maddelerinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

1) Dinî konularda inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını Başkanlığa sunmak,

- 2) Başkanlığın kısa ve uzun vadeli ana hizmet politikasını ve çalışma esaslarını tespit etmek, bu konuda ilgili birimlerce hazırlanan teklifleri inceleyip görüş bildirmek,
- 3) Dinî eserleri te'lif ve tercüme etmek ve ettirmek, vaaz ve hutbe örnekleri hazırlamak,
- 4) Başkanlıkça yayınlanması istenen basılı, sesli ve görüntülü eserleri inceleyerek yayınlanıp yayınlanamayacağına karar vermek (Başkan tarafından verilen süre içinde karara bağlanamayan eserlerin yayımı için Kurul kararı aranmaz.),
- 5) Tetkiki istenen basılı, sesli ve görüntülü eserler hakkında mütalâa vermek,
- 6) Dinî soruları cevaplandırmak,
- 7) Yurt içindeki ve yurt dışındaki dinî, ilmî faaliyetleri, neşriyatı ve dinî propaganda mahiyetindeki çalışmaları takip etmek, bunları değerlendirmek ve sonucunu Başkanlığa sunmak,
- 8) Başkanlık teşkilatının çalışmaları için gerekli olan ve ilgili birimlerce hazırlanan kanun tasarısı, tüzük, yönetmelik, plân ve programlar gibi metinlerden Başkanlıkça gerekli görülenleri inceleyerek görüş bildirmek,
- 9) Din şûrası ile ilgili hazırlık çalışmaları yapmak, şûraya sunulacak raporları ve Başkanlık görüşünü hazırlamak, şûra kararlarını Başkan'a sunmak,
- 10) Başkan tarafından havale edilen diğer konuları tetkik etmek ve mütalâa vermektir.

1.3.5.2. Mushafları İnceleme Kurulu Başkanlığı

Mushafları İnceleme Kurulu Başkanlığı'nın 633 sayılı *Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun* ve *Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi*'nin 16. maddesi ile belirlenen görevleri şunlardır:

- 1) Yurt içinde basılı, sesli ve görüntülü olarak yayınlanacak olan bütün Mushafların, cüzlerin, mealli Mushafların ve tefsirlerdeki ayetlerin hüsnü hattını muhafaza etmek, “*Resmî Osmanî*” veya “*Aliyyü'l Kari*” hatlarına uygun olmasını, hatasız ve doğru olarak basılmasını ve okunmasını sağlamak üzere kontrol etmek, mühürlemek veya onaylamak,
- 2) Yurt dışından getirilecek veya yurt dışında bastırılacak Mushaf, cüz, mealli Mushaf ve ayetli tefsir ile sesli veya görüntülü Kur'an-ı Kerim yayınlarının yurda sokulup sokulmayacağı hususunda görüş bildirmek,
- 3) Hatalı, mühürsüz Mushaf veya cüzler ile sesli veya görüntülü Kur'an-ı Kerim yayınlarını takip etmek, bu konudaki ihbar ve şikâyetleri değerlendirmek ve bu yayınları yapanları ikaz etmek,
- 4) Görev alanı ile ilgili olarak Başkanlık Makamınca havale edilen konularda gerekli işlemleri yapmak ve kararlar almak

1.3.5.3. Teftiş Kurulu Başkanlığı

Teftiş Kurulu Başkanlığı; *Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü*, *Teftiş Kurulu Yönetmeliği* ve *Teftiş Kurulu Yönergesi*'nde belirtilen aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir:

- 1) Başkanlığın merkez, taşra ve yurt dışı kuruluşlarının çalışmalarını, bu birimlerdeki personelin görevleri ile ilgili tutum ve davranışlarını, uygulanan yöntem ve hizmetlerin kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, karar, genelge ve emirlere uygunluğunu Başkan adına teftiş etmek, incelemek ve soruşturma yapmak,

- 2) Başkanlığın amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesi ve çalışmaların mevzuata uygunluğunun sağlanması için gerekli raporları hazırlayıp Başkana sunmak,
- 3) Başkanlığın hizmetleri ile ilgili dini konulu dernekleri teftiş etmek ve gerektiğinde ilgililer hakkında soruşturma yapmak,
- 4) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3.5.4. İç Denetim Birimi Başkanlığı

Kamu İç Denetim Birim Yönergesi'nde İç Denetim Birimi Başkanlığı'nın görevleri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

- 1) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
- 2) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- 3) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- 4) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
- 5) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
- 6) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
- 7) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek,
- 8) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- 9) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,
- 10) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

1.3.5.5. Hukuk Müşavirliği

633 sayılı *Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun* ile *Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin* 19. maddesine göre Hukuk Müşavirliği'nin görevleri şunlardır:

- 1) Başkanlık birimlerinin görüş istediği konularda mütalâa vermek,
- 2) İdari ve adli davalarda gerekli bilgileri hazırlamak ve Hazineyi ilgilendirmeyen idari davalarda Başkanlığı temsil etmek,
- 3) Başkanlığın taraf olduğu sözleşme tasarılarını inceleyerek görüş bildirmek,
- 4) Başkanlık birimleri tarafından hazırlanan veya diğer bakanlıklardan yahut Başbakanlıktan gönderilen kanun, tüzük, yönetmelik ve yönerge tasarılarını incelemek ve gereğini yapmak,
- 5) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.6. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 5018 sayılı *Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu*'nun 60. maddesi ve 5436 sayılı Kanun'un 15. maddesi ile belirlenen ve *Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi*'nin 21. maddesi ile düzenlenen görevleri şunlardır:

1) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Başkanlığın orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

2) Başkanlığın görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

3) Başkanlığın yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek/ettirmek, yorumlamak/yorumlatmak,

4) Başkanlığın görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak/yaptırmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek/ettirmek ve genel araştırmalar yapmak/yaptırmak,

5) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

6) Başkanlığın stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

7) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Başkanlık bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Başkanlık faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

8) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

9) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak,

10) İlgili mevzuatı çerçevesinde Başkanlık gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

11) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Başkanlığın faaliyet raporunu hazırlamak,

12) Başkanlığın mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin İcmal cetvellerini düzenlemek,

13) Başkanlığın yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,

14) Başkanlığın, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

15) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Başkan'a ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

16) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,

17) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

18) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.7. Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi 'nin 29. maddesine göre Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

- 1) Camilerde ve cami dışında her türlü teknik araç ve gereçler ile radyo ve televizyonlardan yararlanarak, vaaz, konferans ve benzeri usullerle toplumu dini konularda aydınlatmak,
- 2) TRT ve diğer televizyon kuruluşları ile iş birliği yaparak dini gün ve gecelerde mevlit programları düzenlemek,
- 3) Camilerin yönetiminin devralınması, yönetimi ve ibadet hizmetlerini yürütmek,
- 4) Kurban hizmetlerini yürütmek,
- 5) Namaz ve oruç vakitleri ile dini günlerin ve kamerî ay başlarının tespit ve ilanını sağlamak ve bu konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- 6) İhtida işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- 7) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.8. Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi 'nin 34. maddesine göre, Din Eğitimi Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Kur'an-ı Kerim ve mealini öğrenmek, hafızlık yapmak ve dini bilgiler öğrenmek isteyenler için Kur'an kursları açmak, bunların eğitim-öğretim faaliyetleri ile yurt ve pansiyonlarla ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak,
- 2) Kur'an kurslarında uygulanacak müfredat programlarını hazırlamak,
- 3) Kur'an-ı Kerim yarışmaları tertip etmek ve değerlendirmesini yapmak,
- 4) Eğitim merkezleri açmak, yönetmek ve bu merkezlerle ilgili her türlü hizmeti yürütmek,
- 5) Başkanlık teşkilatının eğitim planını hazırlamak ve uygulamasını takip etmek,
- 6) Başkanlık personeli için hizmet içi, yabancı dil ve görevde yükselme eğitim programları ile ilgili hizmetleri ve tahsil seviyelerinin yükseltilmesi çalışmalarını yürütmek,
- 7) Bilgi ve görgülerini artırmak üzere, gerektiğinde yurt dışına personel göndermek,
- 8) Yurt dışından getirilecek öğrencilerin Kur'an kurslarında, mahallî din görevlilerinin de eğitim merkezlerinde eğitimlerini sağlamak,
- 9) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.9. Hac Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi 'nin 39. maddesine göre, Hac Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- 1) Hac ve umre ibadetlerinin dini esaslara uygun olarak ifası için yurt içinde ve yurt dışında her türlü tedbiri almak, hizmet ve faaliyetleri yürütmek,
- 2) Hac ve umreye gidecek olanların seyahatlerini sağlık ve güvenlik içinde yapmalarını ile ilgili işleri planlamak ve yürütmek,

3) Hac ve umre ile ilgili olarak vatandaşlardan alınacak ücretlerin tahsil edilmesi, bu ücretlerin Türkiye Diyanet Vakfı'na açılacak "Hac ve Umre Hesabı"nda toplanması ve bu hesaptan Komisyon Kararlarına göre yurt içinde ve yurt dışında icap eden yerlere Başkanlığın emir ve direktiflerine göre Türkiye Diyanet Vakfı'na gereken harcamaların yapılması ile ilgili işlemleri yürütmek,

4) Başkanlığın denetim ve gözetimi altında hac ve umre seferi düzenleyecek A grubu seyahat acenteleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

5) Hac ve umreye gidecek vatandaşlar ile görevlilerin yurt içinde ve yurt dışında eğitimlerini sağlamak,

6) Hac ve umre hizmetlerinin yürütülmesi için gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,

7) Hac ve umre ile ilgili kurul, komisyon ve komitelerin sekretarya görevini yerine getirmek ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak,

8) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.10. Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 44. maddesine göre, Dinî Yayınlar Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

1) Toplumunu dini konularda aydınlatmak amacıyla Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliğindeki esaslar çerçevesinde basılı, sesli ve görüntülü eserler yayınlamak veya yayınlamak,

2) Radyo ve televizyonlarda yayınlanmak üzere Diyanet Saati ve Diyanetin Sesi gibi programlar ile belgesel, drama, çizgi film ve benzeri paket programlar hazırlamak,

3) Din ile ilgili yayınları derlemek,

4) Kütüphaneler açmak ve bunlarla ilgili hizmetleri yürütmek,

5) Diyanet takvimi ile süreli yayınları zamanında yayınlamak,

6) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.11. Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 50. maddesine göre, Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

1) Yurt dışındaki vatandaş ve soydaşlarımızın ibadetlerini ifada onlara yardımcı olmak ve onları dini konularda aydınlatmak,

2) Yurt dışındaki vatandaş ve soydaşlarımızın buldukları yerlere atanacak personelin seçimi ve bu görevlere hazırlanması ile ilgili işleri, Başkanlığın ilgili daireleri ve diğer kuruluşlarla iş birliği yapmak suretiyle yürütmek,

3) Yurt dışından gelen ve Başkanlıkta temas ve incelemelerde bulunmak isteyen kişi, heyet ve gruplarla ilgili işleri yürütmek,

4) Yurt dışındaki vatandaşlarımızın, milli ve manevi değerlere bağlılıklarını koruyucu, inanç ve mezhep farklılıklarının istismarını önleyici tedbirlerin alınmasını sağlamak,

5) Dinler arası diyalog ve Avrupa Birliği ile ilgili çalışmalarını yürütmek,

6) Başkanlığın görev alanı ile ilgili konularda yurt dışında yapılacak uluslararası yarışmalara ülkemiz adına katılacaklarla ilgili işleri yürütmek,

7) Başkanlığın görev alanı ile ilgili olarak uluslararası toplantılar düzenlemek, Kur'an-ı Kerim ve benzeri yarışmaları tertip etmek,

8) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.12. Personel Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 55. maddesine göre Personel Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

1) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili tekliflerde bulunmak,

2) Başkanlığa alınacak personelin seçimi ve sınavları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak,

3) Başkanlık personelinin atama, nakil, kadro, sicil, terfi, tahsis ve disiplin işlemleriyle ilgili hizmetleri yürütmek,

4) 25.6.2001 tarih ve 4688 sayılı *Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu* ve ilgili mevzuatta yer alan iş ve işlemleri yapmak ve bu Kanun gereğince Başkanlıkta oluşturulan kurum idarî kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

5) Başkanlık merkez ve yurt dışı teşkilatı personeli ile taşra teşkilatı personelinin imam-hatip ve müezzin-kayyım dışındakilerin sınav (müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile din hizmetleri müşaviri, müşavir yardımcısı, ataşe ve ataşe yardımcılarının sınavları hariç), atama, yer değiştirme, göreve son verme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma ve benzeri işlemleri yapmak,

6) Görev alanına giren personel ile ilgili arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması işlemlerini yapmak,

7) Başkanlık taşra teşkilâtında bulunan ve atama veya yer değiştirmeleri valilik veya kaymakamlıklarca yapılan personelin atama veya yer değiştirme işlemleri ile ilgili kayıtları tutmak,

8) İmam-hatip ve müezzin-kayyımların sınav, atama, il dışı yer değiştirme, göreve son verme, görevden çekilmiş sayılma, görevden uzaklaştırma ve benzeri işlemlerini yapmak,

9) İmam-hatip ve müezzin-kayyımların il içi yer değiştirme işlemleri ile ilgili kayıtları tutmak,

10) İmam-hatip ve müezzin-kayyımların idarî lüzum ve zaruretler sebebiyle il dışı yer değiştirme işlemlerini yapmak,

11) Kadroların ihdas, iptal, değişiklik, vize, dağıtım, tenkis, tahsis ve benzeri işlemlerini yapmak,

12) Kadrosuz bucak ve köy camilerinin sıralama listeleri ile ilgili işleri yürütmek,

13) İl ve ilçe merkezlerindeki kadrosuz camilerin tespit işlemlerini yapmak,

14) Sözleşmeli personelin sözleşme ile ilgili işlemlerini yürütmek,

15) Yeni kurulacak şube müdürlükleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

16) Başkanlık personelinin özlük ve sicil dosyalarını düzenlemek, tescilini yapmak ve muhafaza etmek,

17) İlk defa görev alan personelin memur kütüğüne işlenmesi ve kurum sicil numarası verilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,

18) Personelin izin, aylıksız izin, başka kuruluşlarda görevlendirme, mal bildirim, Sayıştay ilâmları, hususi damgalı pasaportlar, hizmet ve çalışma belgeleri, muvafakat, yabancı dil tazminatı, rapor, sağlık ve merkez personelinin kimlik kartı ile ilgili işlemlerini yürütmek,

19) Personelin sicil raporlarını incelemek, değerlendirmek ve bu konudaki diğer işlemleri yapmak,

20) Başkanlığa gelen ihbar ve şikâyetleri incelemek, değerlendirmek ve gerekli görülenlerin Teftiş Kurulu Başkanlığına veya incelettirilmek veya soruşturma yaptırılmak üzere valiliklere havalesini sağlamak,

21) Yapılan inceleme ve soruşturmalar sonucu düzenlenen raporlarla ilgili işlemleri yürütmek ve bunların ilgili daire veya kurullara sevkini sağlamak,

22) Disiplin cezaları, takdirname ve ödüllendirmelerle ilgili işlemleri yürütmek,

23) Disiplin Kurulları ile Atama ve Yer Değiştirme Kurulu ve Değerlendirme Komisyonunun raportörlüğünü yapmak,

24) Yapılan soruşturma sonunda savcılıklara intikali gereken dosyaları Hukuk Müşavirliğine intikal ettirmek,

25) Personel Dairesi Başkanlığına gelen evrakın tasnif ve dağıtım işlerini yürütmek,

26) Başkanlık personelinden yaş haddi sebebiyle emekliye ayrılacakları tespit etmek, emekliye ayrılan veya vefat edenlerin işlemlerini yapmak ve bunların dul ve yetimlerine yapılacak maaş tahsis işlemlerini yürütmek,

27) Başkanlık personelinin askerlik, fahri hizmet ve diğer borçlanmaları ile ilgili işlemlerini yürütmek,

28) Emekliye ayrılan personelin özlük hakları ile ilgili olarak vuku bulacak mevzuat değişiklikleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

29) Personelin adaylık veya stajyerliklerinin kaldırılması ile ilgili işlemleri yürütmek,

30) Personelin kademe ilerlemesi, derece yükselmesi, intibak ve kademe ilerlemesine hak kazanamayanlar ile ilgili işlemlerini yapmak,

31) Personelin kadro ihtiyacını belirleyerek gerekli kadro değişikliklerinin yapılması için teklifte bulunmak,

32) Emeklilik, vefat ve borçlanma işlemleri sırasında ortaya çıkan intibak tashih ve hizmet birleştirmeleri ile ilgili işlemleri yapmak,

33) Halkın psikolojik ve manevi yönden moralinin ve direncinin sağlam tutulmasını sağlamak amacıyla plan ve programlar hazırlamak, uygulamak ve bu konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

34) Yıkıcı ve bölücü faaliyetlerden dolayı soruşturma geçiren, gözaltına alınan, tutuklanan ve serbest bırakılan personel ile ilgili olarak valilik ve kaymakamlıklardan bilgi istemek, bu konularda Başkanlığımıza intikal eden bilgi ve belgeleri derlemek, değerlendirmek, muhafaza etmek ve rapor haline dönüştürerek ilgili makamlara ve birimlere intikal ettirmek,

35) Personel mevzuatını takip etmek, derlemek ve personel sistemleri ile ilgili projeler geliştirerek ilgili makamlara ve birimlere sunmak,

36) *Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu* ve ilgili mevzuat gereğince Başkanlık tarafından ifası gereken iş ve işlemleri yürütmek,

37) Personel sistemlerini geliştirme ve kamu görevlileri sendikaları ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

1.3.5.13. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 64. maddesine göre, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nın görevleri şunlardır:

1) Başkanlığımız hizmetleri için gerekli araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

2) Merkez kuruluşunun binalara yerleşim hizmetlerini yürütmek,

3) Başkanlığın her türlü tahakkuk, tediye ve mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,

4) Başkanlık hizmetleri için ihtiyaç duyulan bina, tesis, arsa ve arazilerin kiralama, tahsis, satın alma, kamulaştırma, inşaat, ihale ve kontrol hizmetlerini yürütmek,

5) Başkanlık hizmet binalarının bakım ve onarımları ile temizlik, aydınlatma, ısıtma ve personelin taşıma hizmetlerini yapmak,

6) Cami projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve bu konudaki talepleri karşılamak,

7) Başkanlık personelinin ve bakmakla yükümlü olduğu aile fertlerinin sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak,

8) Başkanlığın genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek, gelen yazılardan gizlilik dereceli ve kişiye özel evrak ile gerekli görülenlerin Başkanlık Makamına sunulmasını sağlamak,

9) Başkanlığın yönetiminde bulunan bütün cami ve mescitlerdeki teberrukat eşyası ile ilgili işleri yürütmek,

10) Kamu konutlarının tahsisi ile ilgili işlemleri yürütmek,

11) Sosyal tesislerin kurulması ve yönetimi ile ilgili hizmetleri düzenlemek ve Başkanlık personeli ile yakınlarının sosyal ve yardımlaşma hizmetlerini yürütmek,

12) Başkanlık hizmet araçlarının alım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,

13) Başkanlıkça verilen benzeri görevleri yapmak.

1.3.5.14. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün görevleri, *Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği*'nde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

1) İşletmenin, *Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliği* gereğince yürütülen yayın hizmetleri ile ilgili idari, mali ve diğer işlerini, ilgili mevzuat ve işletme Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde, işletmecilik esaslarına uygun olarak yürütmek,

2) Başkanlık yayınlarının satış, dağıtım ve tanıtımını sağlamak,

- 3) İşletmenin muhasebe, ayniyat, ambar, tahakkuk ve ödemelerle ilgili hizmetlerinin usulüne uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
- 4) İşletme ile ilgili konularda Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

1.3.5.15. Protokol Şubesi Müdürlüğü

Müdürlükçe sunulan hizmetler, “*Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi*”nin 84. maddesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) Başkanlık Makamı'nın randevu işlemleri ile Makam'dan havale edilen evrakların bilgisayar ortamında tasnifi ve muhafazasını sağlamak,
- 2) Yıl içerisinde Diyanet İşleri Başkanı'na gelen ziyaretçiler ile ziyaret konularını tespit etmek ve bunlarla ilgili yıl sonunda bir rapor hazırlamak,
- 3) Makam'a resmi ve özel olarak gelen yazı, dilekçe, teşekkür, şikayet, tebrik, davetiye vb. evrakı Makam'a sunmak, bunların ilgililere dağıtımını, gerekli olanların cevaplandırılmasını ve dosyalanmasını yapmak, yıl sonunda da konularına göre istatistiğini çıkararak bir rapor haline getirmek,
- 4) Başkanın yıl içerisinde yapacağı seyahatleri ile ilgili olarak hazırlanacak haberlerin Diyanet Aylık Dergisi'nde ve Başkanlığımız web sayfasında intranet ortamında yayımlanmasını sağlamak,
- 5) Başkanın yurt içi ve yurt dışı programlarında çekilen fotoğraflarının bilgisayar ortamında yayımlanmasını sağlamak.

1.3.5.16. Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğü

Müdürlükçe sunulan hizmetler, *Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi*'nin 85. maddesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) *Bilgi Edinme Kanunu* kapsamında yapılan müracaatların günlük istatistiğini yapmak, Başbakanlık Bilgi Edinme Üst Kurulu'na gönderilmesini sağlamak,
- 2) Yıl içerisinde basın mensupları tarafından Başkanlığa yazılı olarak yöneltilen soruların konularına göre istatistiği çıkarmak,
- 3) Yazılı basında çıkan haber ve yazı kupürlerinin yayın organları ve konularına göre tasnifini yaparak arşivlemek,
- 4) 4982 sayılı *Bilgi Edinme Kanunu*'na göre yapılan başvuruları ilgili birimlere ulaştırmak ve kanuni süresi içinde cevaplanmasını sağlamak,
- 5) Mübarek gün ve geceler dolayısıyla Başkan tarafından yayınlanan mesajları, basın ve yayın organları ile gerektiğinde Müftülüklere ve Müşavirliklere gönderilmesini sağlamak,
- 6) Ulusal yayın yapan TV'ler ile bazı yabancı TV'leri izlemek,
- 7) Türkiye genelinde dağıtımı yapılan yazılı basın organlarında Başkanlığı ilgilendiren haber ve yazılar varsa tespit etmek, kupürlemek, bilgisayar ortamına aktarmak ve her ayın sonunda basın analizi yapmak,
- 8) Taşra ve yurt dışı teşkilatlarından gelen yerel ve bölgesel basın kupürlerini derlemek, gerektiğinde birer nüshasını ilgili birimlere göndermek,
- 9) Basın yayın kuruluşlarının temsilcileri ile sohbet toplantıları ve ziyaret programları yapmak.

1.3.5.17. Sivil Savunma Uzmanlığı

28.10.1960 tarih ve 108 sayılı Kanuna dayanılarak 7/17209 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yayımlanan *Savunma Sekreterliği Yönetmeliği* çerçevesinde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmektedir:

1) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatındaki topyekûn savunma ve milli seferberlik hizmet ve görevler ile yükümlü olunan plan ve diğer çalışmaların, ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, talimat ve seferberlik ve savaş hali direktifine göre hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, kontrol ve koordine etmek,

2) Başbakanlığın koordinesinde düzenlenen tatbikatlara katılmak, bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

3) *Başbakanlık Milli Alarm Sistemi Yönergesi*'nin uygulanmasına ilişkin olarak, Başkanlığın *Alarm Tedbirleri İlanında Yapılacak Faaliyetler Formu* 'nu hazırlamak, bu formun gerektirdiği önlemleri almak ve yürütülmesini sağlamak,

4) Kriz merkezi yönergesini hazırlamak, kriz merkezini işler hale getirmek ve kriz merkezinin sekreteryaya işlerini yürütmek,

5) Başkanlığın *Sivil Savunma Planını* hazırlamak, ilgililerle de iş birliği halinde planlanan işlerin gerçekleştirilmesini, değişiklik ve yeniliklerin işlenmesini, icabında uygulanmasını takip ve tedvirini sağlamak,

6) Başkanlığın merkez teşkilatında sivil savunma servislerini oluşturmak ve eğitimlerini yaptırmak,

7) Gerekli Sivil Savunma tesis, malzeme ve teçhizatının tedarik ve teminini, mevcutların bakım ve korunmalarını takip etmek,

8) Binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik esaslarına göre *Başkanlığın Yangın Yönergesi/Talimatını* hazırlamak, bu konuda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak,

9) Sivil savunma mevzuat, yayın ve emirlerini devamlı surette izlemek, incelemek ve bunların gereklilerini Başkanlığa teklif ve tavsiye etmek,

10) Yerinde tetkikine lüzum görülen Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları ile Sivil Savunma iş ve işlemleri ile ilgili denetleme ve incelemeleri Makam adına yapmak,

11) Çalışma raporlarını hazırlamak,

12) Sivil savunma hizmetleri için lüzumlu ödeneğin bütçeye konulmasını, konuların sarf yerlerini takip etmek,

13) Amirler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

1.3.5.18. Müftülükler

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 90. maddesi ile müftülüklerin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

1) İslâm dininin itikat, ibadet ve ahlâk esasları ile ilgili işlerini yürütmek,

2) (Değişik: 17.04.2006 tarihli ve 27 sayılı onay) Vaaz, hutbe, konferans ve benzeri faaliyetler ile her türlü basın ve yayın vasıtalarından yararlanarak cami içinde ve dışında toplumu dini konularda aydınlatmak; müftünün de en az haftada bir defa vaaz edeceği şekilde üçer aylık vaaz ve irşat programları hazırlamak,

- 3) Vaaz ve hutbe konularını tespit etmek ve gerektiğinde hutbe metinleri hazırlamak,
- 4) Müftülük hizmetleri için ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin yapımını sağlamak, bunları yönetmek, temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak ve denetlemek,
- 5) Kur'an kursları ile öğrenci yurt ve pansiyonlarının açılış, eğitim ve öğretim işlerini ve diğer işlemlerini yürütmek, bu yerleri yönetmek ve denetlemek,
- 6) Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 7) İl müftülükleri için cami ve mescit gibi dini yapı alanlarına ilişkin imar planlarında ve değişikliklerinde ilgili mercilere görüş bildirmek,
- 8) İmar mevzuatına uygun olmak şartıyla, il, ilçe ve kasabalarda inşa edilecek camiler için izin vermek; cami yaptıracak hakiki veya hükmi şahıslara yol göstermek, yardımcı olmak ve kible tespitini yapmak,
- 9) Cami ve mescitlerin ibadete açılış beratlarını vermek ve hakikî veya hükmi şahısların mülkiyetinde bulunan bütün cami ve mescitleri yönetmek ve denetlemek,
- 10) Dini soruları yazılı veya sözlü olarak cevaplandırmak,
- 11) Ramazan ayı ile diğer dini gün ve geceler için mukabeleler ve özel programlar hazırlamak ve uygulamak,
- 12) İhtida edecekler için ihtida merasimi yapmak ve ihtida belgesi vermek,
- 13) *Medenî Kanun*'a göre akdedilen nikâhtan sonra olmak üzere, isteyenlere evlenmenin dinî merasimini icra etmek,
- 14) Başkanlık yayınları ile Başkanlıkça satışı uygun görülen diğer yayınların tanıtım, dağıtım ve satışı ile ilgili işleri yürütmek ve yayın bedellerini zamanında Başkanlığa göndermek,
- 15) Personelin kadro, atama, nakil, sicil, emeklilik ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,
- 16) Tahakkuk, tediye ve mali işlerle ilgili hizmetleri yürütmek,
- 17) Müftülük giriş ve çıkışlarının kontrolünü sağlamak; yangın ve sabotaja karşı tedbirler ile diğer koruyucu güvenlik tedbirlerini almak; sivil savunma ile ilgili program ve alarmları düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- 18) Demirbaş eşya ile diğer araç ve gereçlerin bakım, onarım, koruma, kullanım ve terkinini ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 19) Camilerin temizliği, bakımı, onarımı, çevre tanzimi ve teberrükât eşyası ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 20) Cami ziyaretlerinin, İslâm adabına ve caminin emniyetine uygun bir şekilde yapılmasını sağlamak; camilerin avlu ve müstemilatında İslami kurallara uymayan, ibadetin huzurunu ihlal eden her türlü davranışı, satıcılık, dilencilik gibi cemaati rahatsız edici faaliyetleri ve görüntü, ses ve çevre kirliliğini önlemek için gerekli tedbirleri almak,
- 21) Camilerde toplanacak yardımlar konusunda yardım toplama mevzuatına ve Başkanlık talimatlarına göre hareket etmek,
- 22) Mahalli basını takip etmek ve gereğini yapmak,
- 23) Müftülük çalışma programının hazırlanmasını sağlamak ve uygulanmasını takip etmek; istatistikî bilgileri derlemek; görev alanı ile ilgili konularda araştırmalar yapmak,
- 24) Görev alanı ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

1.3.5.19. Eğitim Merkezi Müdürlükleri

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 142. maddesi ile Eğitim Merkezi Müdürlüklerinin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) Eğitim merkezinde Başkanlıkça hazırlanan eğitim programlarını uygulamak,
- 2) Kursların başında seviye tespit sınavı, sonunda da değerlendirme sınavı yaparak kursiyerlerin başarı derecelerini ölçmek ve değerlendirmek,
- 3) Derslerin ve mesleki uygulamaların müfredat programına ve ders planlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- 4) Kurs sonunda verilecek belgeler ile kurs ve eğitim merkeziyle ilgili diğer evrak ve belgeleri düzenlemek,
- 5) Kursiyerlerin işe ve ibate hizmetlerini yürütmek, mali ve özlük haklarıyla ilgili işlemlerini yapmak,
- 6) Eğitim merkezi personelinin kadro, atama, nakil, sicil, emeklilik ve diğer özlük işlemlerini yürütmek,
- 7) Her türlü tahakkuk, tediye ve mali işlerle ilgili hizmetleri yürütmek,
- 8) Eğitim hizmetleri için ihtiyaç duyulan bina ve tesislerin yapımını sağlamak, bunları yönetmek, temizlik, bakım ve onarımlarını yapmak,
- 9) Demirbaş eşya ile diğer araç ve gereçlerin bakım, onarım, koruma, kullanım ve terkinin ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- 10) Eğitim merkezinin kütüphane ve arşiv hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- 11) Eğitim merkezi giriş ve çıkışlarının kontrolünü sağlamak, yangın ve sabotaja karşı tedbirler ile diğer koruyucu güvenlik tedbirlerini almak, sivil savunma ile ilgili program ve alarmları düzenlemek ve uygulanmasını sağlamak,
- 12) Mesleki uygulamalar için müftülüklerle iş birliği yapmak,
- 13) Eğitim ve öğretimle ilgili olarak her yıl sonunda yıllık faaliyet raporu hazırlamak, kurslar ve kursiyerlerle ilgili yıllık istatistikî bilgileri hazırlayıp Başkanlığa göndermek,
- 14) Görev alanı ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

1.3.5.20. Din Hizmetleri Müşavirlikleri ve Ataşelikleri

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi'nin 149. maddesi ile Din hizmetleri Müşavirlik ve Ataşeliklerinin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- 1) Yurt dışındaki vatandaş ve soydaşlarımızın, İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işlerini yürütmek, din konusunda her türlü vasıttan yararlanarak onları aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek,
- 2) Sorulan dini soruları, usulüne göre cevaplandırmak veya cevaplandırılmasını sağlamak,
- 3) Din görevlilerinin nakil, sicil, sağlık ve diğer özlük işlemleri ile vekâlet, görevlendirme, görev sürelerinin uzatılıp uzatılmaması ve yurda dönüşleri ile ilgili işlemleri yürütmek,

4) Başkanlık yayınlarını tanıtmak, bu yayınların dağıtımında ve isteyenlere temin edilmesinde yardımcı olmak, ayrıca bulunduğu ülkede Başkanlığın görev alanı ile ilgili yayınları ve İslam diniyle ilgili faaliyetleri takip etmek,

5) Hastane, hapisane ve benzeri yerlerdeki vatandaş ve soydaşlarımızın dini ve manevi ihtiyaçları ile ilgilenmek,

6) *Medeni Kanun*'a veya mahallî mevzuata göre akdedilen nikâhtan sonra olmak üzere, isteyenlere evlenmenin dinî merasimini icra etmek,

7) Vefat eden vatandaş ve soydaşlarımızın teçhiz, tekfin ve defin hizmetlerinde yardımcı olmak,

8) Müslüman olmak isteyenlere gerekli dini bilgileri vermek ve ihtida işlemlerini yapmak,

9) Görev bölgesindeki vatandaş ve soydaşlarımızın dini ve milli kültürümüze bağlılıklarını devam ettirmek için özel programlar hazırlamak ve uygulamak; ibadet ettikleri camiler ile topluca buldukları yerlerde dini, ilmi konferans ve seminerler düzenlemek vaaz ve irşat hizmetlerini yürütmek; gerektiğinde nişan, nikâh, hatim, mevlit, sünnet ve benzeri merasimlerde onlara yardımcı olmak,

10) Dini konulu dernek ve vakıfların faaliyetleri ile ilgilenmek, cami ve mescitlerin uygun mahallerde açılmasını sağlamak; bunların kiblelerini tespit etmek; görevli verilecek cami ve mescitleri belirleyerek Başkanlığa teklifte bulunmak,

11) Ramazan ayının başlangıcını, namaz vakitlerini, dini bayram günlerini, sadaka-i fitir miktarını, kandil gecelerini ve gerekli gördüğü diğer hususları, görev bölgesindeki vatandaş ve soydaşlarımıza uygun vasıtalarla duyurmak; bu gün ve gecelerde, ibadet ve merasimlerin usulüne uygun şekilde yapılmasını sağlamak; zekât, sadaka-i fitir ve kurban konularında talepleri halinde vatandaşlara yardımcı olmak,

12) Görev bölgesindeki, ülke mevzuatının imkân tanınması halinde okul çağındaki Türk çocuklarına, okul bünyesinde ve ders saatleri içinde din kültürü ve ahlak bilgisi dersi verilmesi için o ülkenin eğitim kurumları ve o ülkedeki T.C. Milli Eğitim Bakanlığı yetkilileri ile iş birliği yaparak öğretmenlik formasyonu olan din görevlilerini, bu okullarda görevlendirmek,

13) Dini hizmetlerde kullanılacak olan gayrimenkullerle ilgili işlemleri yürütmek,

14) Başkanlığın hac ve umre organizasyonlarından yararlanmak suretiyle hac ve umre ibadeti yapmak isteyenlere yardımcı olmak,

15) Tahakkuk, tediye ve malî işlerle ilgili hizmetleri yürütmek,

16) Demirbaş eşyanın bakım, onarım, koruma, kullanım ve terkini ile ilgili hizmetleri yürütmek,

17) Görev ve hizmetlerin yürütülmesinde gerektiğinde diğer ihtisas birimleri ile işbirliği yapmak.

18) Görev alanı ile ilgili konularda ve yaptığı çalışmalar hakkında yıllık faaliyet raporu hazırlamak,

19) Görev alanı ile ilgili konularda amirlerince verilen diğer görevleri yapmak.

1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yukarıda da ifade edildiği gibi, Başkanlığımız merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları olmak üzere, yurt içinde ve yurt dışında çok geniş ve yaygın bir organizasyon yapısına sahiptir.

Teşkilatımız, Diyanet İşleri Başkanı'nın yönetimi ve 5 Diyanet İşleri Başkan Yardımcısı koordinesinde hizmetlerini sürdürmektedir.

Danışma ve Denetim Birimlerimiz; Teftiş Kurulu Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan; *Ana Hizmet Birimlerimiz*; Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı, Mushafı İnceleme Kurulu Başkanlığı, Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı, Hac Dairesi Başkanlığı, Dinî Yayınlar Dairesi Başkanlığı ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı'ndan; *Yardımcı Hizmet Birimlerimiz*; Personel Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Sivil Savunma Uzmanlığı, Protokol Şubesi Müdürlüğü ve Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğünden; *Taşra teşkilatımız*; 81 il müftülüğü, 850 ilçe müftülüğü ve 16 eğitim merkezi müdürlüğünden; yurt dışı teşkilatımız ise 19 din hizmetleri müşavirliği, 21 Din hizmetleri ataşeliğinden oluşmaktadır. Ayrıca 28 ilde il eğitim merkezlerimiz bulunmaktadır.

Birimler, birim âmirleri; müftülükler, il ve ilçe müftüleri; eğitim merkezleri, eğitim merkezi müdürleri; din hizmetleri müşavirlikleri, din hizmetleri müşavirleri; din hizmetleri ataşelikleri ise din hizmetleri ataşeleri tarafından sevk ve idare edilmektedir.

Başkanlığımızda 2006 yılı içerisinde *İç Kontrol Sistemi* oluşturma çalışmaları tamamlanmıştır. Bu bağlamda;

1) 5018 sayılı “*Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu*, 5436 sayılı “*Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun*” ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde, iç malî kontrol görevini de yerine getirebilecek şekilde Başkanlığımız merkez teşkilatı bünyesinde *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı* kurulmuş ve teşkilatlandırılmıştır.

2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığımız bünyesinde *İç Mali Kontrol Şubesi Müdürlüğü* kurulmuş ve hazırlanan “*Diyanet İşleri Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi*” ile belirlenen hususlar doğrultusunda, Başkanlığımız iş ve işlemleri ön malî kontrole tabi tutulmuştur.

3) Malî iş ve işlemlerle ilgili süreç şemaları oluşturularak Başkanlık Makamı'nın onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

4) Başkanlığımızda *İç Denetim Birimi Başkanlığı* kurulmuş ve bu amaçla Başkanlığımıza tahsis edilen 10 kadrodan beşine Başkanlığımız müfettişleri arasından iç denetçi ataması yapılmıştır.

5) Merkez birimlerimize ait giderlerle ilgili (Teftiş Kurulu Başkanlığı hariç) gerçekleştirme görevliliği Başkanlık Makamı'ndan alınan onay ile İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na verilmiştir.

6) Başkanlığımız merkez ve taşra birimlerinin çeşitli konulardaki giderlerinin ödenmesine izin veren *Ödenek Gönderme Belgelerinin* düzenlenmesi ve ilgili birimlere ulaştırılması görevi ise yine üst yöneticinin onayı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bağlı Bütçe ve Performans Şubesi Müdürlüğü tarafından yerine getirilmiştir.

7) 5018 sayılı Kanun uyarınca hazırlanması gereken stratejik plan çalışmalarına başlanılarak Başkanlığımız Stratejik Plan Taslağı, Başkanlık birimlerimizin de aktif katılımıyla hazırlanmıştır. Başkanlığımız Stratejik Planı, ilgili yönetmelikle belirlenen takvimden daha önce Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na gönderilmek üzere gerekli çalışmalar devam etmektedir.

8) 2006 yılının İç Kontrol Sisteminin kurulması ve amacına uygun bir şekilde işletilebilmesi için bir geçiş yılı olmasına rağmen, zamanında alınan tedbirler sayesinde, bu konuda kayda değer herhangi bir sıkıntı ve olumsuzlukla karşılaşılmamıştır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1) Laiklik ilkesi doğrultusunda, bütün siyasî görüş ve düşüncülerin dışında kalarak ve milletçe dayanışma ve bütünleşmeyi amaç edinerek, İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek,

2) Toplumun din konusunda aydınlatırken dinin iki temel kaynağı olan Kur'ân ve Sünnet'e dayalı sağlam bilgiyi esas almak, Müslümanların 14 asırlık dinî tecrübesini göz önünde bulundurmamak, modern hayatı ve insanlığın ortak birikimini de göz ardı etmemek,

3) Din konusunda mezhep, anlayış ve uygulama ayrımı yapmadan vatandaşlık esasına göre hizmet sunmak,

4) Sürekli nitelikli dinî bilgi üretmek, üretilen bilgiyi toplumla paylaşmak,

5) Toplumsal ve teknolojik gelişmeler neticesinde ortaya çıkan güncel dinî sorular ve sorunlar hakkında, toplumu aydınlatıcı ve rahatlatıcı bilgileri yerinde ve zamanında kamuoyuna sunmak,

6) Toplumun önemli bir kısmını oluşturan engelli, kimsesiz, yaşlı, yoksul, gazi, hükümlü ve tutuklu gibi ilgi ve desteğe muhtaç vatandaşlarımızın her zaman yanında olmayı din hizmetinin ayrılmaz bir parçası kabul etmek,

7) İslâm'ın itikâdî ve amelî ilkelerini özümsemiş, eğitim ve kültür seviyeleri yüksek, kendisiyle ve toplumla barışık, beşerî ilişkilerde topluma öncü, muhatabını anlayan ve dinî sorunlarına pratik çözümler üretebilen, dinî ve ilmî verileri birlikte kullanabilen, söz ve davranışlarıyla örnek bir hayat sergileyebilen din görevlilerine sahip olmak,

8) Yurt dışındaki vatandaşlarımızın asimile olmadan, kendi öz kimliklerine bağlı kalmalarına ve yaşadıkları toplumla uyum içinde olmalarına katkı sağlamak,

9) Yurt dışında Türkiye'nin dinî alandaki tecrübe ve birikiminin tanıtılmasını, İslâm dininin doğru anlaşılmasını sağlamak,

10) Gerek AB ülkelerinde gerekse Türkiye'de var olan din anlayışları ve uygulamalarıyla ilgili tartışmaları yakından izlemek ve bu konuda dünya kamuoyuna sağlıklı bilgiler sunmak,

Başkanlığımızın amaç ve hedeflerini oluşturmaktadır.

2.2. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımızın temel ve değişmez politikası; Anayasamızda ifadesini bulan “*Laiklik ilkesi doğrultusunda, bütün siyasî görüş ve düşüncülerin dışında kalarak ve milletçe dayanışma ve bütünleşmeyi amaç edinerek*”, “İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek”tir.

Önceliklerimiz şunlardır:

1) Nitelikli din görevlisi sayısını artırarak daha kaliteli din hizmeti sunmak,

2) Din hizmetlerini yurt içinde ve yurt dışında yaşayan vatandaş, dindaş ve soydaşlarımıza daha yaygın ve daha etkin bir şekilde sunmak,

3) Kurum personelinin sosyal ve özlük haklarını iyileştirmek,

4) Gelişen ve değişen ülke ve dünya şartları karşısında, ihtiyacımıza cevap veremeyen 633 sayılı yasanın yerine yeni bir teşkilat yasının çıkarılmasını sağlamak,

5) Camiler, Kur'ân kursları ve eğitim merkezlerimizi modern yapılara kavuşturmak, camilerimizi müstemilatlarıyla birlikte bütün dinî ihtiyaçları karşılayacak merkezler ve külliyeler haline getirmek suretiyle bu yerlere olan ilgiyi artırmak,

6) Merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarımızla diyalog ve koordinasyonu daha da geliştirmek,

7) Daha kaliteli ve daha çok dinî yayın neşretmek,

8) Müftülüklerimizde kurulan Aile Bürolarımızın sayısını artırarak, ailelere yönelik din hizmetlerini daha yaygınlaştırmak,

9) Cami dışı din hizmetlerine ağırlık vermek,

10) Din hizmetlerinde sesli, yazılı ve görsel medya ile diğer iletişim araçlarından azamî derecede yararlanmak,

11) Yurt dışında gerçekleşen bazı terör olayları ile İslam dininin ilişkilendirilme çabaları karşısında, İslam dininin doğru anlaşılmasını ve dünya kamuoyunun sağlıklı bilgilendirilmesini sağlayabilmek için gayret göstermek,

12) Başkanlık hizmet binasının yanında modern bir cami, eğitim merkezi ve sosyal tesisler inşa etmek.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Malî Bilgiler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Diyanet İşleri Başkanlığı 2006 Yılı Bütçesi ile ilgili teknik bilgiler aşağıdaki tablolarda sunulmuştur:

Faaliyet Raporu 2006

Tablo 17- Diyanet İşleri Başkanlığı Ekonomik Kod Düzeyinde Ödenek-Harcama Tablosu

EKO. KOD	AÇIKLAMA	2006 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2006 YILI EKLENEN ÖDENEK	2006 YILI DÜŞÜLEN ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM HARCAMA	2006 YILI ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	992.360.000	5.061.517	5.001.517	992.420.000	1.118.623.754	127.114.164
01 1	MEMURLAR	970.735.000	4.900.082	4.653.102	970.981.980	1.098.096.144	127.114.164
01 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.950.000	157.858	348.415	3.759.443	3.759.435	0
01 4	GEÇİCİ PERSONEL	17.500.000	0	0	17.500.000	16.589.598	0
01 5	DİĞER PERSONEL	175.000	3.577	0	178.577	178.577	0
02	SOSYAL GÜVENLİK KUR. DEV. PRİMİ GİD.	155.755.000	238.852	233.152	155.760.700	157.142.269	2.754.219
02 1	MEMURLAR	152.000.000	122.593	161.489	151.961.104	154.715.323	2.754.219
02 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	345.000	116.259	71.663	389.596	389.590	0
02 4	GEÇİCİ PERSONEL	3.410.000	0	0	3.410.000	2.037.356	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	149.674.000	3.047.474	1.947.474	150.774.000	169.468.855	20.462.523
03 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	7.577.000	539.987	280	8.116.707	8.583.868	467.161
03 3	YOLLUKLAR	11.449.000	1.110.743	5.000	12.554.743	31.946.892	19.392.149
03 4	GÖREV GİDERLERİ	1.000	100.000	499	100.501	703.714	603.213
03 5	HİZMET ALIMLARI	5.126.000	508.050	1.027.221	4.606.829	4.399.677	0
03 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	212.000	0	193.864	18.136	17.937	0
03 7	MENKUL MAL, G.İMAD. HAK AL., BA. VE ONR. GİD.	129.000	58.500	4.283	183.217	173.486	0
03 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİD.	44.000	13.867	0	57.867	52.471	0
03 9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	125.136.000	716.327	716.327	125.136.000	123.590.810	0
05	CARİ TRANSFERLER	1.298.000	0	0	1.298.000	1.277.985	1.658
05 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KUR.YAP. TRANS.	1.140.700	0	0	1.140.700	1.119.027	0
05 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	157.000	0	0	157.000	158.658	1.658
05 6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	300	0	0	300	300	0
06	SERMAYE GİDERLERİ	9.100.000	170.000	2.174.007	7.095.993	6.261.452	0
06 1	MAMUL MAL ALIMLARI	6.350.000	0	1.463.000	4.887.000	4.103.590	0
06 3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	940.000	0	360.000	580.000	579.504	0
06 6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	260.000	0	0	260.000	237.180	0
06 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.550.000	170.000	351.007	1.368.993	1.341.178	0
	TOPLAM	1.308.187.000	8.517.843	9.356.150	1.307.348.693	1.452.774.315	150.332.564

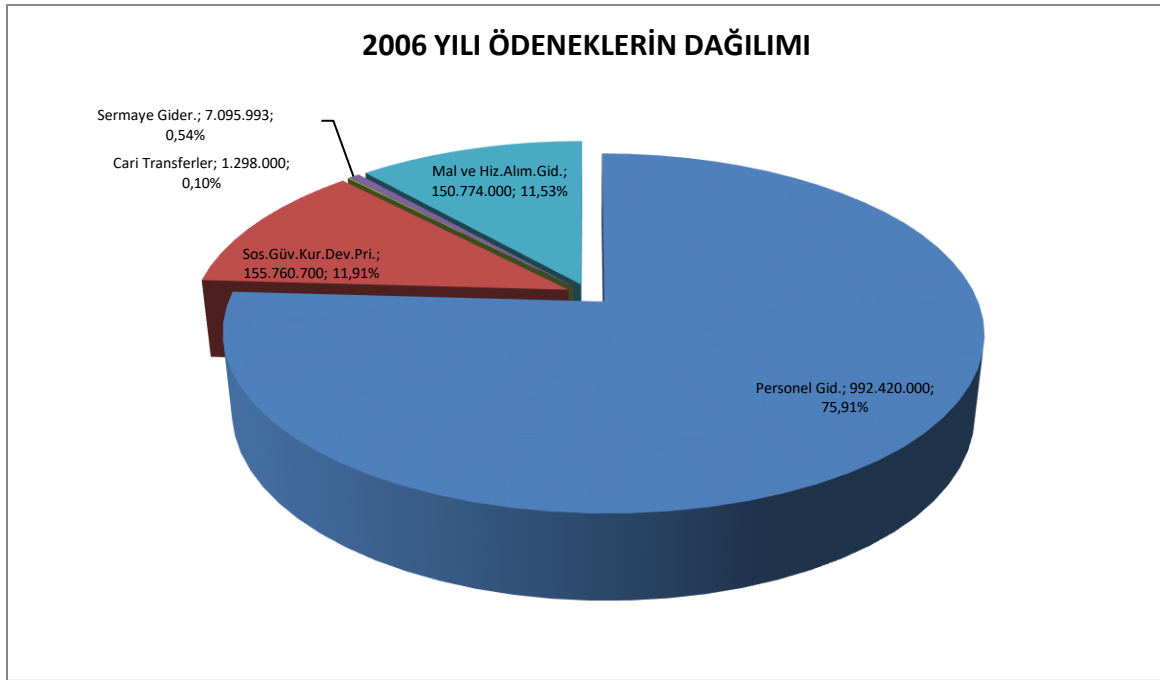
Tablo 18- Diyanet İşleri Başkanlığı Fonksiyonel Kod Düzeyinde Ödenek-Harcama Tablosu

FONKSİYONEL KOD	AÇIKLAMA	2006 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2006 YILI EKLENEN ÖDENEK	2006 YILI DÜŞÜLEN ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM HARCAMA	2006 YILI ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	11.167.020	336.516	1.071.308	10.432.228	10.028.454	0
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	367.697		250.142	117.555	112.495	0
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	350.000		157.833	192.167	192.129	0
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	223.950	97.559	5.280	316.229	248.897	0
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.295.853.101	8.080.191	7.871.587	1.296.061.705	1.441.987.963	150.332.564
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	225.232	3.577	0	228.809	204.377	0
	TOPLAM	1.308.187.000	8.517.843	9.356.150	1.307.348.693	1.452.774.315	150.332.564

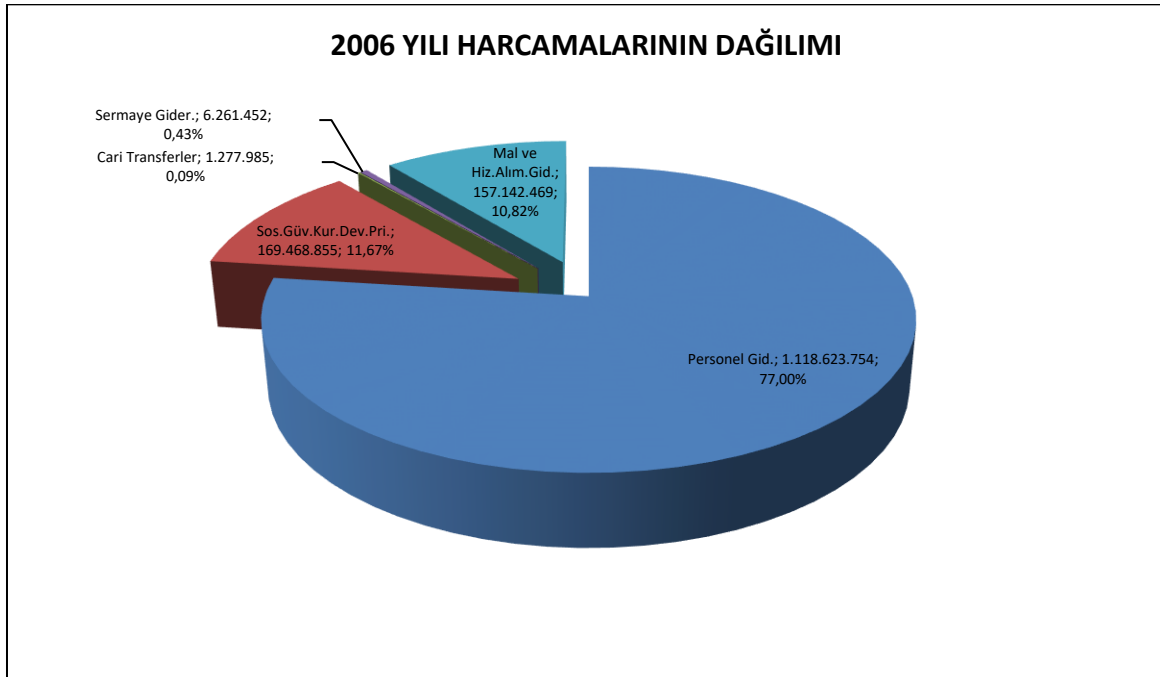
Tablo 19- Diyanet İşleri Başkanlığı Kurumsal Kod Düzeyinde Ödenek-Harcama Tablosu

KURUMSAL KOD	AÇIKLAMA	2006 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ	2006 YILI EKLENEN ÖDENEK	2006 YILI DÜŞÜLEN ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM ÖDENEK	2006 YILI TOPLAM HARCAMA	2006 YILI ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA
01	DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI	1.308.187.000	8.517.843	9.356.150	1.307.348.693	1.452.774.315	150.332.564

Tablo 20- 2006 Yılı Ödeneklerinin Dağılımı



Tablo 21- 2006 Yılı Harcamalarının Dağılımı



3.1.2. Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar

5437 sayılı 2006 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Başkanlığımıza toplam 1.308.187.000 YTL ödenek verilmiş olup bu ödenek yıl içi aktarmalarla yıl sonunda 1.307.348.693 YTL'ye düşmüştür.

Harcamanın niteliği açısından incelendiğinde; verilen bu ödeneğin, % 75,91'inin Personel Giderlerine, % 11,91'inin Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerine, %

11,53'ünün Mal ve Hizmet Alım Giderlerine, % 0,09'unun Cari Transfer Giderlerine ve % 0,56'sının ise Sermaye Giderlerine ayrıldığı görülmektedir.

Harcamalar bazında incelendiğinde, % 77'sinin Personel Giderlerinde, % 10,86' sının Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde, % 11,66'sının Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde, % 0,08'inin Cari Transferlerde ve % 0,4 ünün ise Sermaye harcamalarında kullanıldığı anlaşılmaktadır.

Harcama ve ödenekler fonksiyonel bakımdan, yani yerine getirilen hizmetin niteliği açısından incelendiğinde; % 99,2' sinin Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetlerinde, % 0,8'inin ise Genel Kamu, Sağlık, Eğitim, Savunma ve Kamu Düzeni sektörlerinde gerçekleştiği ortaya çıkmaktadır.

Bütçemize genel anlamda baktığımızda, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerini de bir tür Personel Gideri olarak değerlendirirsek, ödenek bazında bütçemizin % 87,82'sini Personel Giderleri, % 11,53'ünü Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve % 0,56'sını da Sermaye Giderleri oluşturmaktadır.

Gerçekleşen harcama açısından bakıldığında da durum, paralellik arz etmektedir. Bütçemizin % 87,86'sı Personel Giderleri, % 11,66'sı Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve % 0,4'ü ise Sermaye Giderlerinden oluşmaktadır.

Başkanlığımıza, 2006 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve yıl içi aktarma işlemleri ile toplam 1.307.348.693 YTL ödenek ayrılmış olup bu ödeneye karşılık gerçekleştirilen hizmetler neticesinde, yıl sonunda 1.452.774.515 YTL harcama yapılmıştır.

Başkanlığımızın her kademesinde görev yapan personelimiz; sunduğu hizmetin ve bu hizmetler için Kurumumuza sağlanan bütçe imkânının ülkemiz ve Teşkilatımız açısından ne kadar önemli olduğunun bilinci içerisinde. Bu nedenle, ilgili ve yetkili personelimiz, bütçe harcamalarında bu bilinç ve duyarlılık içerisinde hareket etmektedir. Ancak personel giderleri dışında bütçe kalemlerinin yetersizliği, hizmetin yerine getirilmesi aşamasında, zaman zaman bazı sıkıntı ve problemlere neden olmaktadır. Özellikle Mal ve Hizmet Alım Gideri ile Yatırım Giderlerine ait ödeneklerin yılları bütçelerine bakıldığında yetersiz kaldığı görülmektedir. Bu yetersizliği telafi etmek ve hizmetlerimizi arzu edilen düzeyde sunabilmek için zaman zaman bütçe dışı mahallî kaynaklara başvurulmaktadır. Ancak bu yola sıkça başvurulmasının, Başkanlığımızın ve Devletimizin kamuoyundaki itibarı açısından bazı olumsuzlukları doğuracağı, şüphesizdir.

Yukarıda belirtilen Anayasa ve diğer mevzuatla tevdi edilen devasa hizmetlerimizi toplumun tüm kesimlerine en iyi şekilde sunmak, Ülkemizin en küçük yerleşim birimine kadar ve yurt dışında dağınık halde yaşayan vatandaş, dindaş ve soydaşlarımıza bu hizmetleri layıkıyla götürebilmek; çok yoğun emek, gayret, faaliyet, teknik yönden donanımlı bir teşkilat ve güçlü bir bütçe yapısını zorunlu kılmaktadır. Bu nedenle, hizmetlerimizin arzu edilen hedeflere ulaştırılabilmesi ve itibar açısından belirtilen olumsuzluklara yol açılmaması için, bütçe ödeneklerinin imkânlar ölçüsünde mutlaka artırılması gerekmektedir.

3.1.3. Malî Denetim Sonuçları

2006 Malî Yılı içerisinde Başkanlığımızın hesaplarının Sayıştay Başkanlığı tarafından incelenmesi sonucunda; 37,10 YTL tutarında bir adet Sayıştay Sorgusu çıkarılmış olup, ilgili tutar sorumlusundan tahsil edilerek Başbakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü'ne 16.03.2007 tarih ve 20070000523 sayılı alındı belgesi ile yatırılmıştır.

4. PERFORMANS BİLGİLERİ

4.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

4.1.1. Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı

1) Ülkemiz gündemini meşgul eden ve vatandaşlarımız tarafından zaman zaman Başkanlığımıza yöneltilen sorular dikkate alınarak ve değişen dünya şartları da göz önünde bulundurularak, Din İşleri Yüksek Kurulu dinî meselelerde çözüm üretici bir yaklaşımla araştırmalar yapmakta ve ulaştığı neticeleri Kurul Kararı haline getirerek kamuoyuna duyurmaktadır. Vatandaşlarımız tarafından gerek yurt içinden, gerekse yurt dışından mektup, telefon, faks ve elektronik posta aracılığıyla veya şahsen başvurmak suretiyle yöneltilen dinî sorular cevaplandırılmaktadır.

Kurula yöneltilen dinî soruların cevaplandırılmasında bir standarda ulaşılabilmesi, aynı veya benzer sorulara verilen cevaplarda birliğin sağlanabilmesi, soruların süratli bir şekilde cevaplandırılabilmesi, soru ve cevapların tasnifi ve arşivlenmesi gibi amaçlarla, 2006 yılında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile müştereken bir “*e-Fetva Bilgi Sistemi Programı*” hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Bu program vasıtasıyla, vatandaşlarımız Web Sayfamız aracılığıyla sorduğu soruların cevaplarını e-posta veya Web Sayfası yolu ile alabilmekte ve veri tabanında arama yapabilmektedir. 2006 yılında günlük ortalama 280-350 civarında soru interaktif bir biçimde cevaplandırılmış, sistemde yüklü bulunan cevaplardan ise 170.000 adet sorgulama yapılmıştır.

2) Telefonla sorulan soruları cevaplandırmak amacıyla oluşturulan *Dini Soruları Cevaplandırma Odası*'na ulaşan günlük ortalama 100-150 civarında soru ile bizzat Kurulumuza gelerek şifahi soru soran vatandaşlarımızın soruları, Kurul üye ve uzmanlarınca cevaplandırılmıştır.

3) Kurul üye ve uzmanları, yurt içi ve yurt dışında Başkanlığımızca organize edilen vaaz ve irşat programlarına katılmışlardır. 2006 yılı içerisinde 298 konferans, seminer ve sempozyum ile 320 TV programına iştirak edilmiştir.

4) 2006 yılında 65 sınavda komisyon başkanı ve üyesi olarak, 27 hizmet içi eğitim kursunda da ders vermek üzere, Kurul üye ve uzmanları görevlendirilmişlerdir.

5) Personeli motive etmek, din görevliliğinin önemi, din görevlisinin sorumlulukları ve görevin en güzel şekilde ifası konularında bilgi vermek amacıyla 2006 yılında Din İşleri Yüksek Kurulu Üyeleri tarafından tüm il ve ilçe müftülüklerinde din hizmeti sunan personelimize ulaşılmış, kendileri ile dinî-meslekî konulu toplantılar yapılmış, güncel fikhî meseleler anlatılarak sorular cevaplandırılmış, personelin, diğer birimleri ilgilendiren soru ve teklifleri yazılı olarak alınıp, cem edilerek rapor haline getirilmiştir

6) Yayınlanması, izlenmesi, satın alınması talebiyle Kurula gönderilen kitap, makale, senaryo, CD gibi eserlerin incelenmesi yapılmıştır. 2006 yılında Kurulda incelenerek sonuca bağlanan eserlerle ilgili sayısal veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

Tablo 22- Din İşleri Yüksek Kurulu'nca 2006 Yılında İncelenen Yayınlarla İlgili Sayısal Bilgiler

1	Yayınlanması uygun görülenler	67	TOPLAM 189
2	Yayınlanması uygun görülmeyenler	17	
3	Tavsiyesi uygun görülenler	15	
4	Tavsiyesi uygun görülmeyenler	34	
5	Müftülük kitap satış yerlerinde satılması uygun görülenler	2	
6	Başkanlığımız web sitesine yüklenmesi uygun görülenler (kitap, görüntülü hutbeler vs.)	39	
7	Başkanlığımız web sitesine yüklenmesi uygun görülmeyenler (Kitap, Görüntülü hutbeler vs.)	5	
8	Hutbeler	10	
9	Takvim yazılarından uygun olanlar	403	TOPLAM 613
10	Takvim yazılarından uygun görülmeyenler	210	
11	Başkanlığımız süreli yayınlarından uygun olanlar	166	TOPLAM 210
12	Başkanlığımız süreli yayınlarından uygun olmayanlar	44	

7) Başkanlığımızca yürütülmekte olan hizmet öncesi, hizmet içi eğitim ve Kur'an Kursu faaliyetleri gözden geçirilmiş, söz konusu hizmetlerin müfredatlarında yapılması uygun görülen değişiklikler ve ilavelerle ilgili "*Diyanet İşleri Başkanlığı'nın Hizmet Alanlarına Yeni Bir Vizyon*" ve "*Diyanet İşleri Başkanlığı'nda Hizmet İçi Eğitimin Yeniden Yapılandırılması*" başlıklı 2 adet proje hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

8) "*Hizmet İçi İhtisas Kursu İrşat ve Tebliğ Usulü Dersi Müfredat Programı*"nın ve Başkanlıkça bütün kurslar için hazırlanan müfredat programlarının konu bütünlüğü içinde yeniden gözden geçirilmek üzere ilgili daire başkanlığıyla birlikte çalışmalar yapılmasına karar verilmiştir.

9) Hapishanelerdeki tutuklu ve hükümlülere yönelik, görevlilerimizin yapacağı dinî danışmanlığın daha verimli ve etkili kılınması amacıyla Eğitim Kurulu üyeleriyle istişare toplantıları yapılmıştır.

10) Daha önce başlatılan kuruluşundan günümüze kadar Din İşleri Yüksek Kurulu tarafından alınan kararlarının bilgisayar ortamında yeniden yazılmasına devam edilmiştir.

11) Kurul personelinin müştereken kullanabildiği bir bilgisayar ağı programı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile müştereken hazırlanmış ve hizmete sunulmuştur.

12) *dinisorular@diyanet.gov.tr* ve *arged@diyanet.gov.tr* adreslerine gelen e-postalar, düzenli olarak alınmış ve tasnif edilmiştir. Söz konusu adreslere yapılan müracaatlardan dinî soru niteliğinde olanlar, en kısa sürede cevaplandırılmıştır.

13) İnternette yer alan dinî içerikli sitelerdeki çeşitli dinî bilgiler derlenerek arşivlenmiştir.

14) Kurulumuza yöneltilen dinî soruların cevaplandırılmasında bir standarda ulaşılabilmesi, aynı veya benzer sorulara verilen cevaplarda tutarlılığın sağlanabilmesi,

soruların süratli bir şekilde cevaplandırılabilmesi gibi amaçlarla soru ve cevaplar tasnif edilmiş ve arşivlenmiştir.

15) Başkanlığımız Web Sitesiyle ilgili düzenlenen anketin sonuçları da dikkate alınarak, sitenin güncelleştirilmesi ve muhtevasının zenginleştirilmesi çalışmalarına, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile birlikte devam edilmiştir.

4.1.2. Mushafları İnceleme Kurulu Başkanlığı

1) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile 15 Ocak 2001 tarihinde bir protokol imzalanarak, Mushafları İnceleme Kurulu Başkan ve üyelerinin gözetimi altında, Görme Engelliler Basımevi ve Akşam Sanat Okulu emekli öğretmenlerinden Muharrem POLAT'ın dizgisini yapmış olduğu Kur'an-ı Kerim, Elif Ba'sı ile beraber 6 cilt halinde 500 adet basılmıştır.

2) Çeşitli ebat ve hatlarda 42 adet Kur'an-ı Kerim'in incelemeleri tamamlanarak toplam 1.141.500 mühür yapılmıştır.

2) İçerisinde Kur'an-ı Kerim'den sure ve ayetler bulunan 22 adet CD, 3 adet hatim seti (90 adet CD) ile 9 adet VHS kaset incelenmiştir.

3) Dijital ortamda hazırlanmış iki hatim seti incelenmiştir.

4) Başkanlığımızca yeniden yayınlanan "*Kur'an Yolu Türkçe Meal ve Tefsir*" adlı eserin içerisinde bulunan Kur'an metni incelenmiştir.

5) Daha önce Başkanlığımız tarafından incelenip mühürlenilen Kur'an-ı Kerim'lerin yurt dışına ihraç edilmesinde sakınca olmadığına dair, ilgili makamlara ibraz edilmek üzere 28 yayinevine yazı verilmiştir.

6) Başkanlığımıza incelettirilmeden basılıp yayımlanan Kur'an-ı Kerim'ler ile sesli ve görüntülü yayınların tespiti yapılarak, ilgililer uyarılmış ve kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

7) 2004 yılında yeniden düzenlenerek tutulmaya başlanan "*Aşere-Takrib ve Tayyibe Kursu Defteri*" ne icazetli kurraların isimleri kaydedilmiştir.

8) Kur'an'ı güzel okuyan üstatların arşiv çalışmaları yapılmıştır.

9) Kurul Başkanı ve üyeleri; Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarında yapılan Hafızlık Tespit, Vaizlik, İmam-Hatiplik, Müezzin Kayyımlik, Kur'an Kursu Öğreticiliği yeterlik ve yurt dışı sınav komisyonları ile Başkanlığımız ve Milli Eğitim Bakanlığınca yapılan Hafızlık, Kur'an'ı Yüzünden Okuma, Ezanı Güzel Okuma vb. yarışmalarda komisyon başkanı ve üyesi olarak görev yapmışlardır.

4.1.3. Teftiş Kurulu Başkanlığı

1) Yıl içerisinde Kurul'a 1.135 adet evrak intikal etmiş, bunlardan 1.047 adediyle ilgili işlem yapılarak ilgili birimlere intikal ettirilmiş, 88 adedinin işlemi ise devam etmektedir. Bununla ilgili olarak Başkanlık Makamı'ndan 1.201 adet görevlendirme ve ilgili birimlere havale onayı alınmıştır.

2) 576 personel ve 57 konuda tahkikat yapılmış 285 inceleme ve 119 soruşturma raporu tanzim edilmiştir. Toplam 470 Kur'an kursu binasında inceleme yapılmış, bunlardan 437 adedinin açılması, 3 adedinin açılmaması ve 30 adedinin de eksiklikleri giderildikten sonra açılması teklif edilmiştir.

3) 14 il müftülüğünün bağlı ilçe müftülükleri ile birlikte genel denetimi yapılmıştır.

4) Başkanlığımız ve A grubu seyahat acentelerince gerçekleştirilen hac organizasyonlarının ve umre organizasyonları ile havaalanlarından çıkış işlemleri denetlenmiştir.

5) Genel denetimi yapılan il müftülükleri ve bağlı ilçe müftülüklerinde bulunan ihtiyaç fazlası kadro taraması gerçekleştirilmiştir.

6) Başkanlığımız yemek servis hizmetlerinin denetimi yapılmıştır.

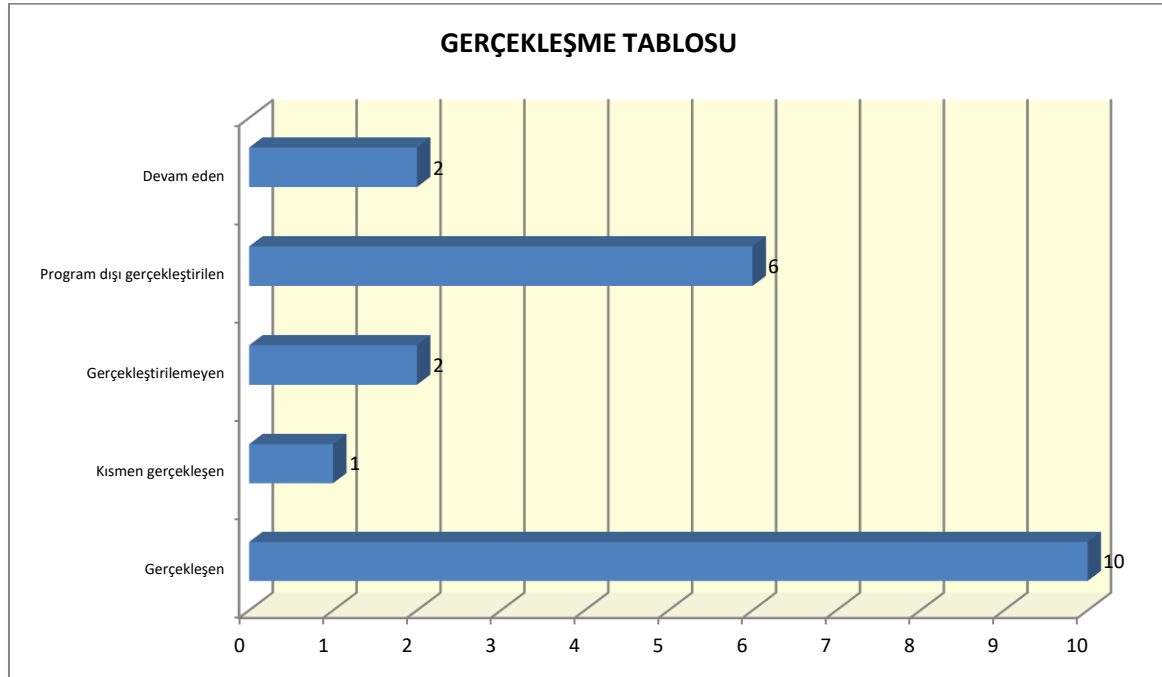
7) Sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin genel denetimi yapılmıştır.

8) Başkanlığımızca merkez veya taşra teşkilatlarında yapılan çeşitli sınavlarda komisyon başkanlığı veya komisyon üyeliği görevleri yapılmıştır.

9) Kuruldaki işlemlerin daha süratli ve sağlıklı yürütülebilmesi için; müfettişlerin maaşları, yolluk ve yevmiyeleri, tahkikat geçiren personel ve konularla ilgili özet bilgiler ve diğer işler bilgisayara aktarılmıştır. Ayrıca raporların birer sureti Teftiş Kurulu Arşivi'nde muhafaza altına alınmıştır.

10) Planlanıp da ödenek yetersizliği sebebiyle 2 adet (eğitim merkezi müdürlüklerinin genel denetimi ve yurt dışı birimlerinin genel denetimi) yapılamamış, 1 adet faaliyet de kısmen gerçekleştirilmiştir. (27 il müftülüğünden 14'ünün genel denetimi yapılabilmektedir.) Planlanan diğer 10 faaliyet ile program dışı gerçekleştirilen 6 faaliyet bulunmaktadır.

Tablo 23- Teftiş Kurulu Başkanlığı Performans Sonuçları Tablosu



4.1.4. Hukuk Müşavirliği

1) 01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasında 302 idarî ve 26 adlî olmak üzere, toplam 328 adet yeni dava dosyası açılmıştır. Bu tarihler arasında 258 adet dava dosyası neticelenmiştir. Bu davalardan 176 idarî ve 6 adlî dava Başkanlığımız lehine, 75 idarî ve 1 adlî dava da Başkanlığımız aleyhine neticelenmiştir.

2) 01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasında birimlerden gelen 137 mütalâa isteğine cevap verilmiştir.

3) Başkanlığımızca açılan Kur'an kurslarındaki öğretici ihtiyacının, 657 sayılı *Devlet Memurları Kanunu*'nun 4. maddesinin (C) bendi hükmüne göre geçici personel çalıştırılması

yoluyla karşılanması amacıyla hazırlanan *Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Kurslarında Kısmî Zamanlı Geçici Kur'an Kursu Öğreticisi Çalıştırma Esasları*, 31.10.2006 tarihli ve 2006/11097 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuş olup, bu esaslar uyarınca hazırlanan *Kur'an Kurslarında Kısmî Zamanlı Olarak İstihdam Edilecek Öğreticiler İçin Hizmet Sözleşmesi*, Maliye Bakanlığınca 22.11.2006 tarihinde vize edilmiştir.

3) *Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Kurslarında Kısmî Zamanlı Geçici Kur'an Kursu Öğreticisi Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar ile Bunlara Ödenecek Ücretlerin Belirlenmesine Dair Kararda Değişiklik Yapılması Hakkında Karar*, 27.12.2006 tarihli ve 26389 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

4) *Diyanet İşleri Başkanlığı Görevde Yükselme Yönetmeliği'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*, 07.06.2006 tarihli ve 26191 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

5) *Diyanet İşleri Başkanlığı Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*, 28.06.2006 tarihli ve 26212 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

6) *Diyanet İşleri Başkanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*, 01.07.2006 tarihli ve 26215 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

7) *Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik*, 11.11.2006 tarihli ve 26343 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

8) *Diyanet İşleri Başkanlığı Dosyalama Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge*, 17.04.2006 tarihli ve 28 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

9) *Diyanet İşleri Başkanlığı Afet Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge*, 17.04.2006 tarihli ve 29 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

10) *Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi* eki (Ek-5-7), 17.04.2006 tarihli ve 30 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

11) *Diyanet İşleri Başkanlığı Kriz Merkezi Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge* eki (Ek-C), 17.04.2006 tarihli ve 31 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

12) *Diyanet İşleri Başkanlığı Bilgisayar, İnternet ve Ağların Kurulum, Kullanım ve Yönetim Esaslarına Dair Yönerge*, 17.04.2006 tarihli ve 32 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

13) *Diyanet İşleri Başkanlığı Kur'an Kursları Yönergesi'nin Ek-13 ve Ek-14'ünde yer alan Kur'an Kursu Öğrencilerine Mahsus Hafızlık Sınavı Giriş Belgesi ve Hafızlık Tespit Sınavı Giriş Belgesi*, 18.12.2006 tarihli ve 89 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

14) *Diyanet İşleri Başkanlığı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi* ekinde yer alan *Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Formu*, 08.12.2006 tarihli ve 90 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

15) *Diyanet İşleri Başkanlığı Teftiş Yönergesi'nin Ek-4'ünde yer alan Personel Denetleme Raporu*, 08.12.2006 tarihli ve 91 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

16) *Diyanet İşleri Başkanlığı Yurt Dışı Teşkilatı Kur'an-ı Kerim ve Dinî Bilgiler Kursları Yönergesi'nin Ek-3'ünde yer alan Yurtdışı Teşkilatı Kur'an-ı Kerim ve Dinî Bilgiler Kursu Bitirme Belgesi*, 08.12.2006 tarihli ve 92 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

17) *Diyanet İşleri Başkanlığı Stratejik Planlama Yönergesi*, 08.12.2006 tarihli ve 93 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

18) *Diyanet İşleri Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi*, 08.12.2006 tarihli ve 94 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

19) *Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı İle Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi*, 18.12.2006 tarihli ve 96 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

20) *Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge*, 22.12.2006 tarihli ve 100 sayılı Başkanlık Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

4.1.5. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

1) Başkanlığın yıllık faaliyetlerini gösteren bir arşiv meydana getirilmesi amacıyla, Başkanlığımız *2005 Yılı Çalışma ve Faaliyet Raporu* hazırlanarak Makam'a sunulmuştur.

2) *Başbakanlık Tarihçe Yönergesi* gereğince, *Diyanet İşleri Başkanlığı 2005 Yılı Tarihçesi* hazırlanmıştır.

3) İl müftülüklerinin hizmet ve faaliyetlerinin değerlendirilmesi amacıyla, *2005 Yılı Çalışma ve Faaliyet Raporu* derlenerek değerlendirilmiştir.

4) İl müftülüklerinin *2006 Yılı Çalışma Programları* derlenip değerlendirilmiştir.

5) Başkanlığımız merkez birimlerinin, *2006 Yılı Çalışma Programı*'nın I. Dönem uygulaması derlenerek değerlendirilmiştir.

6) I. II. ve III. Din Şûraları ve Uluslararası Avrupa Birliği Şûrası Kararları ile ilgili I. altı aylık dönemde yapılan çalışmalar Makam'a sunulmuştur.

7) İl ve ilçe müftülüklerinin *2006 Yılı Çalışma Programlarının I. Altı Aylık Program Uygulama Form Raporları* değerlendirilmiştir.

8) Başkanlığımız merkez birimlerinin *2006 Yılı Çalışma Programının II. Dönem uygulaması* izlenerek değerlendirilmiştir.

9) Başkanlığımız merkez birimlerinin *2007 Yılı Çalışma Programı* hazırlanmıştır.

10) Makam'ın takdir ve talimatları doğrultusunda mutat birim amirleri toplantıları düzenlenmiştir.

11) Başkanlığımızın faaliyetleri ile ilgili haftalık faaliyet raporları, Başbakanlığa sunulmak üzere Devlet Bakanlığına gönderilmiştir.

12) Başkanlığımızın Doğu ve Güneydoğu Anadolu Bölgesine götürdüğü hizmetlerle ilgili rapor, üçer aylık periyotlar halinde, Başbakanlığa sunulmak üzere Devlet Bakanlığına gönderilmiştir.

13) I., II. ve III. Din Şûraları ve Uluslararası Avrupa Birliği Şûrası Kararları ile ilgili II. altı aylık dönemde yapılan çalışmalar Makam'a sunulmuştur.

14) *Diyanet İşleri Başkanlığı Stratejik Plan Hazırlık Programı* hazırlanarak Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.

15) Diyanet İşleri Başkanlığı Biyografik Teşkilat Albümü'nün I. cildi hazırlanarak basımı için Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir. II. ve III. ciltleri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

16) Başkanlığımızın yönetim, hizmet ve faaliyetlerinin etkili, verimli, kaliteli ve sonuç odaklı olabilmesi için, hızla gelişen ve değişen şartlara uyabilecek yönetim sistemlerini ve

anlayışlarını Başkanlığımıza uyarlayabilmek ve uygulayabilmek amacıyla, *Toplam Kalite Yönetimi Sistemi*'ne geçilmesi konusunda çalışmalar başlatılmış ve TKY projesi, 2006 yılında *Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi*'ne dönüştürülmüştür.

17) *Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi* kapsamında, Başkanlığımızda Stratejik Yönetim Sisteminin kurulması, Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin oluşturulması ve Başkanlığımızın ilk *Stratejik Planının* hazırlanması konularında Türkiye Sanayi Sevk ve İdare Enstitüsü'nden (TÜSSİDE) danışmanlık ve eğitim hizmetleri alınmıştır.

18) *Sürekli Kurumsal Gelişim Projesi* kapsamında başlatılan stratejik plan çalışmalarında, Başkanlığımızın SWOT ve PEST analizleri yapılmış ve Başkanlığımızın misyonu, vizyonu, temel değerleri, stratejik amaçları ve bu amaçlara bağlı stratejiler ile stratejik amaçlara ilişkin performans kriterleri ve önümüzdeki beş yıllık hedefleri belirlenmiştir.

19) Başkanlığımız mevzuatında meydana gelen değişiklikler incelenmiş ve mevzuat föyvolantı sistemine işlenmiştir.

20) 5018 sayılı Kanun'la kurulması öngörülen *İç Denetim Birimi Başkanlığı*'nin kuruluşu sağlanmıştır.

21) Başkanlığımızın Stratejik Planının hazırlanması ile ilgili usul ve esasları belirlemek amacıyla *Diyanet İşleri Başkanlığı Stratejik Planlama Yönergesi* hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.

22) 2006 yılı içerisinde Başkanlığımızın *Ayrıntılı Harcama Programı*'ni hazırlamak için Başkanlık merkez birimlerine teklif yazısı yazılmış, Başkanlık merkez birimlerinden gelen teklifler incelenerek konsolide edilmiş ve Başkanlığımız *Ayrıntılı Harcama Programı* hazırlanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Maliye Bakanlığı'nın *Ayrıntılı Harcama Programı*'ni icmal düzeyde onaylamasını müteakip, detay düzeyde *Ayrıntılı Harcama Programı* tekrar hazırlanarak onaylanmış ve Başkanlığımız ödenekleri kullanıma hazır hale getirilmiştir.

23) Maliye Bakanlığınca belirlenen serbest bırakma oranları dahilinde Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatlarının ihtiyaçları doğrultusunda 2006 yılında 11.408 adet Ödenek Gönderme Belgesi, 205 adet de Ödenek Gönderme Belgesi İcmali, 165 adet Tenkis Belgesi, 69 adet Tenkis Belgesi İcmali düzenlenerek ilgili birimlere gönderilmiştir.

24) Başkanlığımız merkez birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gelen talep yazıları da değerlendirilerek Maliye Bakanlığı'na 28 adet ödenek aktarma talebinde bulunulmuş, bunlardan 15'i Maliye Bakanlığınca kabul görmüş, ayrıca *2006 Malî Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu*'nun verdiği yetkiyi kullanarak 5 adet kurum içi aktarma yapılmıştır. Yine Başkanlığımız ödeneklerinin AHP ile planlanan dönemden önce harcanabilmesi için 6 adet revize talep yazısı yazılmış, bunlardan 3'ü Maliye Bakanlığınca gerçekleştirilmiştir.

25) 2006 yılı Haziran ayından itibaren bütçe hazırlama sürecine girilmiş, bu amaçla Başkanlığımız merkez birimlerinin bütçe teklifleri istenmiştir. Gelen teklifler incelenerek konsolide edilmiş ve oluşturulan Başkanlığımız bütçe teklifi görüşülmek üzere Ağustos ayı içerisinde Maliye Bakanlığınca, yatırım bütçe teklifi ise Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na teslim edilmiştir.

26) Başkanlığımız Kesin Hesabı hazırlanarak Maliye Bakanlığınca ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

27) Başkanlığımızın Bütçe görüşmeleri öncesi merkez birimleri ile görüşmeler yapılmış, Maliye Bakanlığınca ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı nezdinde yapılan toplantılara katılım sağlanmıştır. Ekim ayı içerisinde Başkanlığımız Bütçesi Maliye

Bakanlığına teslim edilmiş, Kasım ayında ise Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu ve Genel Kurul Toplantılarına iştirak edilmiştir.

28) Taşra teşkilatımızdan gelen malî mevzuatla ilgili sorulara cevap verilmiştir.

29) Kamu yatırımlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi çerçevesinde Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'na üçer aylık dönemlerde ve yıl sonunda ilgili raporlar gönderilmiştir.

30) Kamu alacaklarından doğan kişi borçları ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

31) Yeni malî sistemin Başkanlığımıza uyarlanması ve uygulanması amacıyla;

a) *Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçe ve Performans Programı ile Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi,*

b) *Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Diyanet İşleri Başkanlığı Bütçesinden Yardım Yapılması Hakkında Yönerge,*

hazırlanarak yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

31) Başkanlığımızın merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarına ait personel, araç, gereç ve diğer hizmetlerini ihtiva eden bir yıllık dokümanter bilgiler tablolar halinde düzenlenerek *Diyanet İşleri Başkanlığı 2005 Yılı İstatistikleri* kitabı oluşturulmuş, Hizmete Özel olarak basımı ve dağıtımı yapılmıştır.

32) Kur'an kurslarının 2004-2005 Eğitim-Öğretim yılına ait bilgilerden, illere göre öğretici ve öğrenci sayılarına ait istatistikî bilgiler tablo halinde hazırlanarak Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı'na gönderilmiştir.

33) *Diyanet İşleri Başkanlığı Görevlilerinin Görev Memnuniyeti* konusundaki anket araştırması 22-24.05.2006 tarihleri arasında taşra teşkilatında 28 ilde, 17.07.2006 tarihinde ise merkez teşkilatında uygulanmış, hazırlanan raporlar ilgili birimlere gönderilmiştir.

34) "*Başkanlığımız Personelinin Kurum Değiştirme Taleplerinin Sebepleri*" konulu araştırma *Diyanet İşleri Başkanlığı Görevlilerinin Görev Memnuniyeti* konulu anket araştırması içerisinde yapılmıştır.

35) *Bayan Din Hizmetleri Uzmanları ve Bayan Vaizlerin Görevleri, Hizmet Sundukları Kitle ile Bölgeye İlişkin Verilerin Belirlenmesi ve Bilgilerin Tespit Edilmesi* amacıyla bir anket araştırması yapılarak hazırlanan rapor ilgili birimlere gönderilmiştir.

36) *Başkanlığımızın Yayın Hizmet ve Faaliyetleri* ile ilgili olarak; Diyanet Aylık, Diyanet Avrupa ve Diyanet Çocuk dergilerinin okuyucularına uygulanan anket araştırması formları değerlendirilmiş ve hazırlanan rapor ilgili birimlere gönderilmiştir.

37) Malî mevzuat alanında meydana gelen yenilikler ve değişiklikler sebebiyle, Başkanlığımız merkez teşkilatında ilgili personele yönelik iki haftalık hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir. Ayrıca başkan yardımcılara, harcama yetkililerine, gerçekleştirme görevlilerine ve Teftiş Kurulu üyelerine yeni malî sistemle ilgili bir günlük bir sunum yapılmıştır.

38) Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 03.3 ekonomik kodundan yapmış olduğu yolluk ödemeleri hariç, harcama yetkililerinin bütçelerinden yapacakları harcamalara ilişkin ödeme emri belgesi düzenlenmesi görevinin İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından yerine getirilmesi Başkanlık Oluru ile sağlanmıştır.

39) Tüm malî mevzuat derlenerek, Başkanlığımız Web Sitesi'nde *Malî Mevzuat* başlığı altında yayınlanmaya başlanmıştır.

40) 2006 yılı içerisinde iki defa düzenlenen *İl Müftüleri Seminerlerinde*, il müftülerine yeni malî sistemle ilgili bilgi verilmiş, ayrıca zaman zaman bilgilendirici yazılar ve bilgi notları teşkilatın tamamına ulaştırılmıştır.

41) *Çerçeve Yönetmelik* kapsamında ön malî kontrol faaliyetleri yürütülmüştür.

42) *Yeni Malî Sistemin* Başkanlığımıza uyarlanması amacıyla *Diyanet İşleri Başkanlığı Ön Malî Kontrol Yönergesi* hazırlanarak yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

43) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatında görev yapan personelin tüm bilgileri bilgisayar ortamına aktarılmış, işlemlerin bilgisayar ortamında yürütülmesi sağlanmıştır.

44) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatına satın alınması ve kurulması planlanan bilgisayar sistemleri ile bilgisayar ve bağlı ünitelerine ait teknik özellikler tespit edilerek bilgisayarların gelişen teknolojiye uygun olarak alınması sağlanmıştır.

45) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatındaki bilgisayarlardan istenilen verimin alınabilmesi için, gelişen teknolojiye uygun programlama dilleri seçilerek, merkez birimleri ile müftülüklerin ihtiyacı olan (personel, bordro muhasebe, demirbaş, evrak takibi vb.) programlar seçilen dillerde hazırlanmış ve bu programların verimli bir şekilde çalışmaları sağlanmıştır.

46) İl ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerinde bilgisayar kullanan bütün personel, bilgisayar ve Başkanlığımızca uygulanan paket programların kullanımını konularında kursa tabi tutulmuşlardır.

47) ON-LINE sistem ile taşra teşkilatımızın merkeze bağlanması gerçekleştirilmiş, merkezdeki bilgisayar siteminde bulunan bilgilerden müftülüklerimizin de istifade etmeleri sağlanmıştır.

48) Yapılan yazışmalarda ve müftüler seminerlerinde müftülüklerimizin internete abone olmaları teşvik edilerek, il müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlüklerinin tamamının internete abone olmaları sağlanmıştır.

49) Yapılmış olan anketler dikkate alınarak Başkanlığımız Web Sitesi daha da geliştirilerek içerik bakımından zenginleştirilmiştir.

50) İl müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerinin kendi isimleri ile hazırladıkları web sitelerine rehberlik yapılmıştır.

51) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatında kullanılan programların gelişen teknolojiye göre güncelleştirilmesi yapılarak, yeni alınan yazılım programlarına adaptasyonu sağlanmıştır.

52) Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatının ihtiyacı olan programlar istekleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

53) İnternet hızının artırılması amacıyla *Metro Ethernet* sistemi Başkanlığımıza getirilmiştir.

54) İl ve ilçe müftülükleri, eğitim merkezi müdürlükleri ve yurt dışı teşkilatlarının tamamı için, kendi adlarına Başkanlığımız e-mail serverinde resmî e-mail hesabı açılarak Teşkilatın tamamına da elektronik haberleşme ve iletişim ağı oluşturulmuştur.

55) Başta *CEBİT* olmak üzere, bazı ulusal ve uluslararası bilişim fuar ve organizasyonlarına iştirak edilmiş, böylece yeni teknolojik gelişmelerin takibi ve bunlardan Kurum adına yararlanılması imkânı sağlanmıştır.

56) Bilgi İşlem Şubesi Müdürlüğü'nde görev yapan teknik personel, özel eğitimlere gönderilerek, bu alandaki bilgi birikimlerinin artması sağlanmıştır.

57) *Diyanet İşleri Başkanlığı Bilgisayar, İnternet ve Ağların kurulum, Kullanım ve Yönetim Esaslarına Dair Yönerge* hazırlanarak yürürlüğe konulması sağlanmıştır.

58) Mevzuat Föyvolantı ve Başkanlığımız yıllık istatistikleri ile ilgili programlar yapılarak, mevzuat ve istatistiklerin elektronik ortamda takibi imkânı sağlanmıştır.

59) Yangın, deprem gibi doğal afetlerde mevcut sistemin çökmesi ihtimaline tedbir olarak Başkanlığımız bilgi ve verilerinin kaybolmaması için başka bir şehirde yedekleme ünitesi oluşturulmuştur.

4.1.6. Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

1) 2006 yılı Ramazan ayında, vaiz ihtiyacı bulunan il ve ilçelere, vaaz ve irşat hizmetinde bulunmak üzere 179 görevli gönderilmiştir.

2) Diyanet Aylık Dergi ekinde ve internette yayımlanan örnek hutbelerin hazırlanması çalışmaları, Hutbe Komisyonu'nca Haziran ayına kadar sürdürülmüştür. Haziran ayından itibaren bu görev il müftülüklerine devredilmiş olup, il hutbe komisyonları tarafından uygun görülen hutbeler okutulmaktadır.

3) Vatandaşlarımıza yönelik din hizmeti ile mevcut problemlerin çözüm yollarının ele alındığı ve Başkanlığımız üst düzey yöneticileri ile konunun uzmanı olan akademisyenler ve bazı il müftülerinin katıldığı toplantılar düzenlenmiştir.

4) Toplumun din konusunda aydınlatılması amacıyla, halka yönelik özel irşat faaliyetleri düzenlenmiştir. Bu programlardan ilki, 7-23 Haziran tarihleri arasında, 4'ü bayan 18 vaiz gönderilerek, Mersin, Hatay, Adıyaman, Şanlıurfa, Diyarbakır, Batman, Şırnak, Siirt, Van, Hakkâri, Osmaniye ve Kahramanmaraş illerinde; diğeri ise 7-17 Eylül tarihleri arasında 24'ü bayan 48 din görevlisi gönderilerek gerçekleştirilmiştir. Bu faaliyetlerin sonucunda hazırlanan raporlar ilgili birimlere gönderilmiştir.

5) İl müftülüklerince hazırlanan il irşat raporlarının tevhide yapılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.

6) Muhtelif il ve ilçelerde, özellikle *Kadın ve Aile* konulu 625 konferans, 54 panel, 118 cami dersi vb. toplantılar düzenlenmiştir.

7) Türkiye Diyanet Vakfı ile iş birliği yapılarak *Kutlu Doğum Haftası* etkinlikleri düzenlenmiştir. 09-20 Nisan 2006 tarihleri arasında kutlanan Kutlu Doğum Haftası'nın coşkulu bir şekilde kutlanması hususunda taşra ve yurt dışı teşkilatı ile Türkiye Diyanet Vakfı Genel Müdürlüğü'ne bir talimat gönderilmiştir. Yurt içinde ve yurt dışında yapılan *Kutlu Doğum Haftası* etkinlikleri münasebetiyle illerden ve yurt dışı teşkilatlardan gönderilen raporlar genel rapor haline getirilmiş, Başkanlık onayı alınmış, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları ile Türkiye Diyanet Vakfı Genel Müdürlüğü'ne bilgi ve gereği için gönderilmiştir.

8) Kandil geceleri münasebetiyle TRT ve özel TV kuruluşlarınca yayınlanmak üzere bu gecelerin mana ve önemi konularında dinî programlar hazırlanmış ve yayınlanmıştır.

9) *Camiler ve Din Görevlileri Haftası* 'nın etkin bir şekilde kutlanması için çalışmalar yapılmıştır. Bu bağlamda;

a) *Camiler ve Din Görevlileri Haftası Kutlama Üst Komisyonu* toplantılarında belirlenen etkinliklerin ve Başkanlığımız 2005 No'lu *Genelgesi*'nde yer alan faaliyetlerin yapılması konusunda taşra ve yurt dışı teşkilatına Başkanlık talimatı gönderilmiştir.

b) Kocatepe Camii Konferans Salonu'nda açılış merasimi düzenlenmiştir.

c) Başkanlığımız personeli olan Kur'an kursu öğreticisi, imam-hatip ve müezzin-kayyımlar arasında üçüncü defa *Hafızlık, Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma, Ezanı Güzel Okuma*

yarışmaları düzenlenmiş ve bütün personel arasında *Hutbe ve Makale Yazma* yarışmaları düzenlenmiştir. *Kur'an-ı Kerimi Güzel Okuma Final Yarışması*, Ankara Kocatepe Camii'nde, *Hafızlık Final Yarışması* Trabzon Bahçecik Mehmet Akif Ersoy Camii'nde, *Ezanı Güzel Okuma Final Yarışması* Aydın Evliya Camii'nde halk huzurunda yapılmıştır. Dereceye girenlere ödülleri *Camiler ve Din Görevlileri Haftası Açılış Merasimi*'nde verilmiştir.

ç) Başkanlığımızdan emekli olan ve Ankara'da ikamet eden personel ile halen üst düzey görevde bulunan personele, 02 Ekim 2006 tarihinde iftar yemeği verilerek sohbet toplantısı düzenlenmiştir.

d) 04 Ekim 2006 Çarřamba günü *Olağanüstü Hallerde Din Hizmetleri* konulu panel Sakarya İlahiyat Fakóltesi Konferans Salonu'nda gerçekteşirilmifitir.

e) Hafta münasebetiyle müftölüklerce yapılan faaliyetlere ait raporların değerlendirme işlemi tamamlanarak Makam'a sunulmuştur.

10) Yurt içinde ve yurt dışında ihtida edenlerle ilgili bilgi ve belgeler derlenip değerlendirilmiştir.

11) İlgili kurum ve kuruluşların katılımı ile 07 Haziran 2006 tarihinde Başkanlık merkezinde toplantı yapılarak, cenaze hizmetleri rehber hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

12) Kurban hizmetlerin yürütölmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır. Bu çerçeve de;

a) 18.05.2006 tarihinde *Bakanlıklar Arası Kurban Hizmetleri Kurulu* toplanmış ve alınan kararlar taşra teşkilatına gönderilmiştir.

b) 14.11.2006 tarihli 1754 sayılı yazımız valiliklere gönderilerek, kurban hizmetleri konusunda zamanında hazırlık çalışmalarına hız ve önem verilmesi, il ve ilçelerde ihtiyaç duyulan tedbirlerin ilgili mevzuata uygun olarak alınması, alınan tedbirleri gösterir çizelgenin doldurularak süresi içerisinde Başkanlığımıza bildirilmesi, kurban hizmetleri konusunda vatandaşlarımızın vaaz, hutbe, mahalli TV ve radyolar aracılığıyla aydınlatılması, *Kurban Rehberi*'nin web sitelerinde yayınlanması, bastırılması, kurban tanıtım VCD'sinin mahalli TV'lerde gösteriminin temin edilmesi ve *Vekaletle Kurban Kesimi* konusunda halkımızın bilgilendirilmesi, istenmiştir.

13) 2005 Yılı *Vekâlet Yoluyla Kurban Kesim Organizasyonu* ile ilgili *Türkiye Diyanet Vakfı Çalışma Raporu* değerlendirilmiş ve 2006 Yılı *Vekâlet Yoluyla Kurban Kesim Organizasyonu* yapılmasına dair 05.05.2006 tarihli ve 87 sayılı Başkanlık Oluru alınarak, 06.11.2006 tarih ve 1689 sayılı ve 07.12.2006 tarih ve 1866 sayılı Başkanlık talimatları valiliklere (müftölükler) ve yurt dışı teşkilatlarına gönderilmiştir.

14) Başkanlıkça görevlendirilen üst düzey görevlilerce, mahalli TV ve radyolarda dinî ve millî muhtevalı programlar yapılmıştır.

15) 2007 Başkanlık takvimlerinin ön yüzüne konulacak olan namaz takvim bilgileri hazırlanarak ilgili daireye teslim edilmiştir.

16) 2006 yılı yurt içi ve yurt dışı Ramazan takvimleri hazırlanmıştır.

4.1.7. Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı

1) Başkanlık Merkezi'nde değişik tarihlerde yapılan 4 dönem *Hafızlık Tespit Sınavlarına* 230 bay, 93 bayan olmak üzere toplam 323 kişi müracaat etmiş; bunlardan 117 bay, 45 bayan olmak üzere toplam 162 kişi başarılı, 153 kişi ise başarısız olmuştur.

2) 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında Türk Cumhuriyetleri ile Balkan ve Kafkas ülkelerinden getirilen toplam 310 yabancı uyruklu öğrenci, Başkanlığımıza bağlı muhtelif Kur'an kurslarında eğitime alınmıştır.

3) 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında 528'i yeni, 650'si ise eğitim-öğretime yeniden başlatılmak kaydıyla, toplam 1.178 adet Kur'an kursunun açılış işlemleri tamamlanarak eğitim-öğretime açılmış, 361 adet Kur'an kursunun eğitim-öğretime ara verilme işlemleri gerçekleştirilmiş, 361 adet Kur'an Kursu ise eğitim-öğretime kapatılmıştır.

4) 2006 yılında açılan *Yaz Kur'an Kursları*'nda, yurt genelinde 70.039 personel görevlendirilerek toplam 1.483.449 öğrenci eğitim görmüştür.

5) Personelin pedagojik formasyonuna katkı sağlamak ve bu konuda yaşanan sorunlara rehberlik etmek amacıyla, *Yaz Kur'an Kursları Öğretici Kılavuzu* adlı bir eser hazırlanarak 7.500 adet bastırılmış ve yaz kurslarında görev alacak personelin tamamına ücretsiz olarak ulaştırılmıştır.

6) 2006 yılında değişik konularda toplam 78.085 personelin eğitimi gerçekleştirilmiştir. Yapılan eğitim faaliyetleri ve katılan personel sayılarını gösteren tablo aşağıda sunulmuştur:

Tablo 24- 2006 Yılında Yapılan Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Sayısal Bilgiler

2006 YILINDA YAPILAN EĞİTİM FAALİYETLERİ						
	YAPILAN KURSUN/SEMİNERİN ADI	KATILAN PERSONEL				
		SAYISI	SÜRESİ	TOPLAM		
UZUN SÜRELİ KURSLAR	İHTİSAS KURSU	İSTANBUL EĞT. MRK.	Tamamlananlar (20 Dönem)	41	82	3362
		KONYA EĞT. MRK.	Tamamlananlar (14. Dönem)	26	82	2132
		ERZURUM EĞT. MRK.	Tamamlananlar (4. Dönem)	26	82	2132
		TRABZON EĞT. MRK.	Tamamlananlar (3. Dönem)	29	82	2378
		KAYSERİ EĞT. MRK.	Tamamlananlar (2. Dönem)	40	82	3280
		İSTANBUL EĞT. MRK.	Devam Edenler (21. Dön. 58, 22. Dön. 40)	58	365	21170
				40	56	2240
		KONYA EĞT. MRK.	Devam Edenler (15. Dön. 51, 16. Dön. 59, 17 Dön. 40)	110	365	40150
				40	56	2240
		ERZURUM EĞT. MRK.	Devam Edenler (5. Dön. 42, 6. Dön. 39, 7. Dön. 36)	81	365	29565
			36	56	2016	
	TRABZON EĞT. MRK.	Devam Edenler (4. Dön. 21, 5. Dön. 38, 6. Dön. 20)	59	365	21535	
			20	56	1120	
	KAYSERİ EĞT. MRK.	Devam Edenler (3. Dön. 20, 4. Dön. 34, 5. Dön. 40)	54	365	19710	
			40	56	2240	
	AŞERE	KONYA-MERAM	Tamamlananlar (1. Dönem)	8	240	1920
		İST.-FATİH	Devam Edenler (2. Dönem)	23	365	8395
		İST.-ÜSKÜDAR	Devam Edenler (2. Dönem)	19	365	6935
		ANK-ALTINDAĞ	Devam Edenler (4. Dönem)	17	365	6205
İST.-PENDİK		Devam Edenler (1. Dönem)	9	365	3285	
KONYA-MERAM		Devam Edenler (2. Dönem)	14	365	5110	
TASHİH- HURUF	İST.-PENDİK	Tamamlananlar (1. Dönem)	40	138	5520	
	ANKARA EĞT. MRK.	Tamamlananlar (1. Dönem)	20	300	6000	
	İST. PENDİK	Devam Edenler (2. Dönem)	39	19	741	
	ANKARA EĞT. MRK.	Devam Edenler (2. Dönem)	20	12	240	
	ANTALYA EĞT. MRK.	Devam Edenler (1. Dönem)	20	12	240	
	BURSA EĞT. MRK.	Devam Edenler (1. Dönem)	20	12	240	
	ERZURUM EĞT. MRK.	Devam Edenler (1. Dönem)	20	12	240	
	KAYSERİ EĞT. MRK.	Devam Edenler (1. Dönem)	20	12	240	
	MANİSA İL MÜF.	Devam Edenler (1. Dönem)	15	12	180	
	SAKARYA İL MÜF.	Devam Edenler (1. Dönem)	21	12	252	
Yabancı Dil Ağırlıklı (Ankara Eğt. Mrk.)			78	152	11856	
Yabancı Dil Ağırlıklı (Bursa Nilüfer Eğt. Mrk.)			102	152	15504	
KISA SÜRELİ	Aday Gör. İçin Hazırlayıcı Eğitim Kursu (1337 İ-H, 247 K.K.Ö, 219 M-K, 25 Vaiz)		1828	40	73120	
	İmam-Hatipler İçin Hizmet İçi Eğitim Kursu		334	26	8684	
	Başarısız İmam Hatipler İçin Hizmet İçi Eğitim Kursu		44	26	1144	
	Formatör Kur'an Kursu Öğreticileri İçin Hizmet İçi Eğitim Kursu		199	5	995	
	Mali Mevzuat Kursu		62	10	620	
	Bilgisayar Kursu (Merkez 76, taşra 186)		262	2	524	
	İl Müftüleri Hizmet İçi Eğitim Semineri		162	4	648	
HİZMET İÇİ EĞİTİM SEMİNERLERİ	İl Müftü Yardımcıları Hizmet İçi Eğitim Semineri		94	3	282	
	İlçe Müftüleri Hizmet İçi Eğitim Semineri		71	3	213	
	Cezaevi Vaizleri İçin Hizmet İçi Eğitim Semineri		80	5	400	
	Eğitim Merkezi Müdür ve İdarecileri İçin Hizmet İçi Eğitim Semineri		11	3	33	
	İlçe Müftü Adayları İçin Hizmet İçi Eğitim Semineri		72	26	1872	
	Eğitim Merkezi İdarecileri ve Öğretmenleri İçin Hizmet İçi Eğitim Semineri		71	3	213	
	Eğitim Merkezi Öğretmen Adayları İçin Hizmet İçi Eğitim Semineri		22	12	264	
	İlk Yardım, Sivil Savunma ve Yangın Eğitimi Konularında Hizmet İçi Eğitim Semineri		620	1	620	
	Görevde Yükselme Eğitimi Kursu		20	15	300	
	Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları (12 İl)		5677	1	5677	
MAHALLİ	Yaz Kur'an Kursu Öğretim Programı Hakkında Hizmet İçi Eğitim Semineri		70039	3	210117	
	Vaiz, Kur'an Kursu Öğreticisi ve İmam-Hatipler İçin Hizmet İçi Eğitim Sem. (Özel. İller)		1251	4	5004	
	Hizmet İçi Eğitim Kursu		401	35	14035	
	Ezanı Güzel Okuma Kursu		63	35	2205	
	Hitabet ve Diksiyon		43	35	1505	
	Aday İmam-Hatipler İçin Temel ve Hazırlayıcı Eğitim Kursu		3419	50	170950	
YABANCI ÜLKE (İngiltere 1, İtalya-Vatikan 1 ve ABD 1)			3	---	---	
GENEL TOPLAM			86053	5772	727798	

7) Başkanlığımızca yürütülen hizmetlerin verimliliğinin artırılması, kalitesinin yükseltilmesi, problemlerin yerinde tespiti, merkez ile taşra arasında bilgi alış-verişinin sağlanması, dayanışma ve iş birliğinin güçlendirilmesi amacıyla, değişik tarihlerde il müftülüklerinde, her unvanda görev yapan personelin katıldığı *Bilgilendirme ve Değerlendirme Toplantıları* düzenlenmiştir. Bu toplantılara katılan personelce dile getirilen konular, doğrudan Diyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Ali BARDAKOĞLU'na iletilmiş ve cevaplandırılmıştır. Söz konusu toplantılara; Diyarbakır'da 580, Elazığ'da 720, Malatya'da 810, Amasya İl Müftülüğünde 310, Van İl Müftülüğünde 405, Bitlis İl Müftülüğünde 275, Muş'ta 195, Bingöl'de 280, Kırıkkale'de 272, Düzce'de 630, Rize'de 670, Trabzon'da 530 olmak üzere toplam 5.677 personel katılmıştır.

8) *Kur Uygulamalı Yaz Kur'an Kursu Öğretim Programı*'nın uygulamasının değerlendirilmesi konusunda il müftülüklerinden görüşler istenmiş olup söz konusu görüşlerin değerlendirilmesi çalışmalarına devam edilmektedir.

9) *Kur'an Kurslarında Kur Sistemine Dayalı Öğretim Programı* oluşturulması için komisyon kurulması konusunda ön çalışmalar yapılmış olup söz konusu çalışmalara devam edilmektedir.

10) Geliştirilen öğretim programlarına uygun olarak, Kur'an kurslarında takip edilmek üzere, *İnancım, İbadetim, Peygamberim ve Güzel Ahlakı* adlı ders kitapları hazırlanmış, bunlardan *İnancım* adlı eser Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığınca bastırılmış ve bir kısmı ücretsiz olarak öğrencilere dağıtılmıştır. *İbadetim* adlı eser basıma hazır hale getirilmiş, *Peygamberim ve Güzel Ahlakı* adlı eserin ise Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığında incelenmesi devam etmektedir.

11) Modern öğretim programlarına göre uygulanabilmesi için, Kur'ân kurslarında *Hafız Yetiştirme Eğitimi Programı* ile ilgili ön çalışmalar devam etmektedir.

12) Hizmet içi, eğitim ve ihtisas kurslarında takip edilen eğitim programının bilimsel program geliştirme ölçütlerine, çağın değişen ve gelişen şartlarına göre yeniden ele alınıp geliştirilmesi amacıyla kurulan komisyon, 06-07 Aralık 2006 tarihlerinde Başkanlık merkezinde toplanmıştır. Söz konusu toplantıda, ihtisas kurslarında uygulanan programlar müzakere edilmiş olup bu konuda çalışmalara devam edilmektedir.

4.1.8. Hac Dairesi Başkanlığı

1) 2006 yılı umre, 2006-2007 yılı hac organizasyonlarının başarılı bir şekilde düzenlenebilmesi için, hac ve umre mevsimi süresince; *Bakanlıklar Arası Hac ve Umre Kurulu*'nce 10, Hac ve Umre Komisyonunca ise 54 karar alınmış ve bu kararlar uygulanmıştır.

2) Başkanlığımızın denetim ve gözetiminde 2006 yılında umre, 2006-2007 yılında hac organizasyonu düzenlemek üzere 119 acente Başkanlığımızla sözleşme imzalamıştır.

3) Hac ve umre değerlendirme toplantıları yapılmıştır.

4) *2006 Yılı Umre, 2006-2007 Yılı Hac Yönergeleri* hazırlanarak ilgi yerlere gönderilmiştir.

5) *2006-2007 Yılı Hac Organizasyonu*'nda görevlendirilen personele yönelik test sınavı, mülakat, seminer ve yurt dışına hareketlerinden önce bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

6) Hacı adaylarına eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

7) 2006-2007 yılı hac uygulamalarına ilişkin düzenlemeler konusunda, Suudi Arabistan Krallığı Hac Bakanlığı yetkilileri ile görüşmeler yapılarak *Hac Protokolü* imzalanmıştır.

8) THY ve Suudi Havayolları ile hacı taşımacılığına ilişkin protokol imzalanmıştır.

9) Başkanlığımız 2006 yılı umre, 2006-2007 yılı hac organizasyonlarına katılan vatandaşlarımızın, Mekke ve Medine’de ikamet ettikleri ev ve oteller kiralananarak iskâna hazır hale getirilmiş, pasaport, vize, kafile düzeni, seyahat programı ile diğer iş ve işlemleri yürütülmüş, 2006 umre, 2006-2007 yılı hac organizasyonu gerçekleştirilmiştir.

10) Başkanlığımız, 2006 yılı umre, 2006-2007 yılı hac organizasyonlarına katılan vatandaşlarımız ile görevlilerimize verilen malzeme ve kitapların tespiti yapılarak alımı, basımı ve dağıtımını gerçekleştirmiştir.

11) 2006 yılında Medine’de, Türkiye ve Avrupa’dan, Başkanlığın organizasyonu ile gelen 85.000 hacının tamamına yemek verilmiştir. Mekke’de ise 32.000 kişiye yemek verilebilmiş, Arafat öncesi ve Arafat’ta olmak üzere üç öğünlük kumanya dağıtılmıştır. 2006-2007 Yılı Haccı’na Türkiye ve Avrupa’dan katılan 85.000 hacının tamamına Mekke ve Medine’de sabah kahvaltısı ve akşam yemeği verilmiş, Arafat öncesi ve Arafat’ta olmak üzere üç öğünlük kumanya dağıtılmıştır.

12) Başkanlığımız 2006-2007 yılı hac organizasyonuna katılan vatandaşlarımızın Mekke ve Medine’de ikamet ettikleri ev ve otelleri iskâna hazır hale getirmek, vatandaşlarımızı Suudi Arabistan’da karşılamak, ev ve otellerine yerleştirmek, uğurlamak, servis, sağlık, ayniyat hizmetleri vermek, dinî rehberlik görevi yapmak ve diğer işlemleri yürütmek üzere, 5.759 personel görevlendirilmiştir.

Ülkemizden 2006-2007 yılında Başkanlığımız ve acentelerle hacca giden vatandaşlarımızın sayıları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

Tablo 25- 2006 Yılı Hacı Sayılarına İlişkin Sayısal Bilgiler

Diyanet İşleri Başkanlığı		Acente	
Hacı Sayısı	% Oranı	Hacı Sayısı	% Oranı
69.636	60	46.424	40

13) 2006 yılında Başkanlığımız organizasyonu ile 18.841 kişi umreye götürülmüştür. 2006 yılı umre organizasyonlarında görevlendirilen, kafile başkanı ve din görevlilerinin sayıları aşağıda belirtilmiştir:

Tablo 26- 2006 Yılı Umre Organizasyonlarında Görevlendirilen Personel Sayıları

Diyanet İşleri Başkanlığı	Acente
503	1.097

14) 2006 yılı hac raporu hazırlanmıştır.

15) 07- 09 Temmuz 2006 tarihleri arasında İstanbul’da, hac hizmetlerinin geçmişinin değerlendirildiği, geleceğe yönelik plan ve projelerin tartışıldığı, hacda dinî ruhsatlardan ne ölçüde yararlanılabileceğine ilişkin hususların müzakere edildiği, *Türkiye’de Hac Organizasyonu* konulu uluslararası bir sempozyum düzenlenmiştir. Sempozyuma; tebliğci, müzakereci ve davetli olarak 120 bilim adamı, TÜRSAB yetkilileri ile yaklaşık 50 acente görevlisi, Suudi Arabistan, Malezya, İran, Fas, Ürdün, Azerbaycan ve Bosna-Hersek’ten temsilciler katılmıştır.

16) Vatandaşlarımızın hac ibadetini, devletimizin ve milletimizin onuruna yaraşır biçimde her türlü çikardan uzak, sağlık, güvenlik ve daha rahat şartlarda yapabilmeleri için; yurt içinde ve yurt dışında gereken bütün tedbirler alınmıştır.

17) 2006 yılı haccına ön kayıt yaptıran hacı adayları için, ülkemize tanınan kontenjan çerçevesinde, Başkanlık ve Acenteler organizasyonları ile hacca gidebileceklerin tespiti amacıyla ilk defa 02.08.2005 tarihinde merkezi sistemle, bilgisayar ortamında, noter ve basın huzurunda kur'a çekimi yapılmış, sonuçlar anında Başkanlığımızın Web Sayfasında ilan edilmiştir.

18) Hacı adayları için il ve ilçelerde müftülüklerimizce eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiş, bu eğitimlerde hac ibadetiyle ilgili olarak yazılı ve görsel materyaller kullanılarak, özellikle uygulamaya yönelik gerekli bilgiler verilmiştir.

19) Hacı adaylarına *Kuran'ı Kerim Meali, Hacçı Anlamak ve Kutsal İklimde Dua* gibi kitaplarla, hacla ilgili görsel materyal, katile başkanı ve din görevlilerine ise *Hac İlmihali* ücretsiz olarak dağıtılmıştır.

20) Yapılan test sınavını kazanan ve bölge merkezlerinde düzenlenen seminerler sonucu titiz bir değerlendirmeye belirlenen din görevlilerine yönelik seminerler düzenlenerek, hacla ilgili dinî bilgiler, beşerî münasebetler, idarî, işlemler ile ilk yardım konularında gerekli bilgiler verilmiştir.

21) Sağlık ekibinde görevlendirilen personel, Bakanlıklar Arası Hac ve Umre Kurulu'na belirlenen kriterler çerçevesinde Diyanet İşleri Başkanlığı ile Sağlık Bakanlığı temsilcilerinden oluşturulan mülakat komisyonlarınca seçilmişlerdir.

22) Vatandaşlarımıza farklı kategorilerde hizmet sunabilmek için, bugüne kadarki uygulamalar sonucu gelinen aşamada, *Normal Yemekli Tip, Müstakil Odalı Tip, Otel Tip* olmak üzere toplam 3 çeşit hac organizasyonu düzenlenmiştir.

23) Hac İdare Merkezi'nin koordinesinde Suudi Arabistan'da; Kiralama, Denetim, Fetva ve İrşat, Servis, Sağlık, Ayniyat ve Havalimanı ekipleri oluşturulmuştur.

24) Grubundan koparak kaldıkları bölge ve otellerini bulmakta zorluk çeken hacı adaylarımız için Mekke ve Medine'de danışma büroları açılmış ve bu hacılarımızın ait oldukları katile ve yerleştirildikleri evlerin tespitinde bilgisayar kayıtlarından yararlanılarak kayıp hacılarımızın evlerine ulaştırılmaları seri şekilde sağlanmıştır.

25) Mukaddes topraklarda vefat edenlerin işlemleri, Sağlık Ekibi'nce ilgili müessese büroları ve Din Hizmetleri Ataşeliğimiz ile koordineli olarak yürütülmüştür.

26) Vatandaşlarımıza verilen yemeğin daha düzenli ve hijyenik bir ortamda hazırlanıp sunulabilmesi için, ayniyat ekibi bünyesinde götürülen aşçı, aşçı yardımcısı ve yemek servisi personeli, Türkiye'de eğitime tabi tutulmuştur. Ayrıca, bunlarla birlikte Mekke ve Medine'ye ehliyetli birer diyetisyen götürülmüştür.

4.1.9. Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı

1) 2007 Yılı Diyanet Takvimi arka blok yazıları hazırlattırılmıştır.

2) 2007 Yılı Diyanet Duvar ve Masa Takvimlerinin basımı yapılmıştır.

3) 2007 Yılı Diyanet Takvimi'nin yurt dışı basımı yapılmıştır.

4) Diyanet İşleri Başkanı Prof. Dr. Ali BARDAKOĞLU' nun *Religion and Society: New Perspectives From Turkey* adlı İngilizce eserinin (5.000 adet) basımı yapılmıştır. *Cami*

adlı broşürden ücretsiz dağıtılmak üzere, Almanca (480.000 adet) ve Fransızca (300.000 adet) basılmıştır.

5) *Dinimi Öğreniyorum* adlı eserin Kırgızca (15.000 adet) basımı yapılmıştır.

6) Başkanlığımıza basılması, satın alınması veya tavsiye edilmesi talebiyle gelen 56 eserin incelenmesi yapılmış ve nihai karar vermek üzere Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı'na gönderilmiştir.

7) Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı'nca basımı uygun görülen 20 eserin mükerrer (3.060.700 adet), 15 eserin de (1.670.483 adet) ilk basımları tamamlanmıştır.

8) Aydınlara yönelik *İslâm'a Giriş (Ana Konulara Yeni Yaklaşımlar)* (25.000 adet) ve gençlere yönelik *İslâm'a Giriş (Gençliğin İslâm Bilgisi)* (25.000 adet) adlı eserlerin basımı tamamlanmıştır.

9) Diyanet İlmî Dergi, Diyanet Aylık Dergi, Diyanet Çocuk Dergisi ve Diyanet Avrupa Aylık Dergi'nin süresi içinde basımları yapılmıştır.

10) Kütüphane demirbaşında kaydı bulunan eserlerin yıllık sayımları yapılmıştır.

11) Kütüphane demirbaşına 2005 yılı içerisinde kaydı yapılan ancak fiyatı belli olmayan eserlerin, *Fiyat Takdir Komisyonu* kurularak fiyatları tespit edilmiştir.

12) Kütüphane demirbaşına 2005 yılı içerisinde kaydı yapılan eserlerin, dokümanter sayım cetvelleri hazırlanarak icmal cetvelleri, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na gönderilmiştir.

13) Süreli yayınlar envanterinin çıkarılması, bibliyografik niteliklerinin yapılması ve bilgisayara yüklenilmesi sağlanmıştır.

14) Başkanlığımız Kütüphanesinde bulunan el yazması ve nadir eserlerin, demirbaş kayıtları ile el yazması eserlerin bibliyografik nitelikleri yapılmıştır.

15) Bağışlanan eserlerden mükerrer olanları müftülükler ve eğitim merkezi müdürlüklerine gönderilerek, kaynak kitap ihtiyaçlarının karşılanmasına destek verilmiştir.

16) 2006 yılı içerisinde satın alınan veya bağış yoluyla gelen yayınların, kütüphane demirbaş defterlerine kayıtları yapılmıştır.

17) Yıl içerisinde kütüphane demirbaş defterine kayıtları yapılan eserlerin bibliyografik fişleri çıkartılarak bilgisayar kayıt ortamına aktarılmıştır.

18) İhtiyaç duyulan kaynak eserlerin listeleri hazırlanarak teminine çalışılmıştır.

19) Kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla yazışmalar yapılarak, kütüphaneye yeni kitaplar temin edilmiştir.

20) Kaynak kitap listeleri hazırlanarak, satın alma işlemleri tamamlanmıştır.

21) Süreli yayın alımı yapılmıştır.

22) Başkanlığımızca 2005 yılında hazırlanan iftar ve sahur programlarının gelen talepler doğrultusunda VCD olarak kaydı ve 35 takım çoğaltımı ile stiker-kapak tasarım çalışmaları yapılmış ve 2006 yılı içinde ayrıca 29 iftar ve 29 sahur programı çekimleri gerçekleştirilmiştir. 2006 yılı Ramazan ayı münasebetiyle bir ulusal televizyona beta cam bantlar, bir yerel televizyona Mini DV bantlar ve otuz yerel televizyona (30 takım VCD), iki radyoya (2 takım VCD), ayrıca Avustralya Sydney Vizyon TV'ye (1 takım VCD) iftar ve sahur programları hazırlanarak gönderilmiştir.

23) Başkanlığımızca hazırlanarak TRT-1, GAP TV ve TRT-4 kanallarında yayınlanan *İslâm'ın Aydınlığında* programı ile Ankara Kocatepe Camii'nde okunan Cuma hutbelerinin VCD'leri (Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı'nca incelenen ve yayınlanması uygun görülen hutbeler) Web Sayfamızda yayınlanmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

23) *Yaşayan Dünya Dinleri* adlı eser hazırlanmıştır.

24) *Hz. Peygamberin Çağımıza Mesajları* adlı hadis projesi çalışmasına devam edilmiştir.

25) Başkanlığımızca yaptırılan belgesel, drama, dizi ve çizgi film programlarının çoğaltılmaları ile ilgili olarak Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne teknik şartnameler gönderilmiş olup, söz konusu müdürlükte çalışmalara devam edilmektedir.

26) Hafızlık eğitim CD'si tamamlama çalışmaları ile ilgili olarak, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'ne teknik şartname hazırlanarak gönderilmiş olup söz konusu müdürlükte çalışmalara devam edilmektedir.

27) *Kur'an-ı Kerim (Orta Boy)*, *Kur'an-ı Kerim Meali (Orta boy)*, *Dinimi Öğreniyorum*, *Peygamberimi Öğreniyorum*, *Kitabımı Öğreniyorum*, *İnancım ve İlmihal* adlı eserlerin basımı gerçekleştirilmiştir.

28) *İslâm'ın Aydınlığında Programı*'nın (bir bölüm 60 dakika) 2006 yılı stüdyo çekimleri gerçekleştirilmiş olup muhtelif konularda hazırlanan programlar (51 bölüm) TRT-1, GAP TV ve TRT-4 kanallarında yayınlanmıştır.

29) Başkanlığımızca 2006 yılında 20 eser ilk defa, 26 eser de mükerrer olmak üzere toplam 46 eserden 5.291.294 adet basılmıştır.

30) 2006 yılı içerisinde yurt içindeki kütüphaneler, cezaevleri, ilköğretim okulları, Kur'an Kursları, dernekler ile yurt dışındaki dernek ve camilere ve vatandaşlarımıza başta Kur'an-ı Kerim ve Meali, İlmihal olmak üzere Başkanlığımız yayınlarından 2.792.476 kitap ücretsiz olarak dağıtılmıştır.

31) Başkanlık Kütüphanesine kitap güvenlik sistemi kurulmuş ve manyetik bant alımı gerçekleştirilmiştir.

32) Başkanlığımızca ilk kez bir *Çocuk Takvimi* hazırlanmış ve Çocuk Dergisi ile birlikte ücretsiz olarak verilmiştir.

33) *Kur'an Yolu* adlı tefsirin 2. Baskısı yapılmıştır. (10.000 adet)

34) Başkanlık kütüphanesine 2.405 adet kitap, 902 adet CD ve DVD alımı gerçekleştirilmiştir.

4.1.10. Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

1) 2006 yılı Kurban Bayramı münasebetiyle Türk Cumhuriyetleri ile Türk ve Müslüman Topluluklarının buldukları ülkelerdeki vatandaş, soydaş ve dindaşlarımızın istifadesine sunulmak üzere 16 ülkede ve toplulukta 2.877 adet *Vekâlet Yoluyla Kurban Kesimi* gerçekleştirilmiştir.

2) *Kutlu Doğum Haftası* çerçevesinde 2006 yılı Nisan ayında, yurt dışında düzenlenen etkinliklere katılmak üzere Başkanlığımız ve çeşitli üniversitelerden konferansçı ve okuyucu olarak; Almanya'ya 7, ABD'ye 2, Belçika'ya 2, Avusturya'ya 5, Fransa'ya 3, Hollanda'ya 1, İsveç'e 1, Azerbaycan'a 1, KKTC'ye 2, Kırım'a 1, Makedonya'ya 1, Romanya'ya 2, Gürcistan'a 1, Moskova'ya 1 ve Batı Trakya'ya 3 olmak üzere toplam 33 kişi görevlendirilmiştir.

3) 2006 yılı Ramazan ayı münasebetiyle yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızı dinî konularda aydınlatmak, vaaz ve irşat hizmetlerinde bulunmak üzere, Almanya'ya 54, Belçika'ya 7, Danimarka'ya 16, Fransa'ya 27, İsviçre'ye 2, İsveç'e 3, Hollanda'ya 12, Avustralya'ya 2, Avusturya'ya 2, Norveç'e 1, İngiltere'ye 8, İtalya'ya 1, Arnavutluk'a 12, Bulgaristan'a 15, Batı Trakya'ya 4, Ukrayna (Kırım)'a 14, Kosova'ya 3, Makedonya'ya 2 ve Romanya'ya 2 olmak üzere toplam 187 din görevlisi gönderilmiştir.

4) Başkanlığımızca basılan çeşitli lehçelerdeki 80.000 adet dinî yayın ile 30.500 adet takvim ve imsakiyenin soydaş ve dindaşlarımıza ulaştırılması sağlanmıştır.

5) Türk Cumhuriyetleri, Balkan-Kafkas Ülkeleri, Türk ve Müslüman Topluluklarından 28 doktora, 23 yüksek lisans, 155 ilahiyat fakültesi, 182 imam-hatip lisesi ve 545 Kur'an kursu öğrencisi ile 155 mahallî din görevlisi getirilmesi iş ve işlemleri yürütülmüştür.

6) Türk Cumhuriyetleri, Balkan-Kafkas Ülkeleri Türk ve Müslüman Topluluklarından, İslam ülkelerinden ve Müslümanların azınlıkta bulunduğu ülkelerden ülkemizi ve Başkanlığımızı ziyaret amacıyla gelen heyetlerle ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

7) Yurt dışında müşavir, ataşe ve ataşe yardımcıları ile geçici süreli görevlendirilecek din görevlileri için kurs ve seminerler düzenlenmiştir. Bu amaçla;

a) 16 Ocak-15 Haziran 2006 tarihleri arasında Ankara Eğitim Merkezi'nde 80, Bursa Nilüfer Eğitim Merkezi'nde 95 personel için yabancı dil ağırlıklı yurtdışı görevine hazırlık kursu düzenlenmiştir.

b) 17 Nisan 2006 tarihinde Başkanlığımız merkezinde yapılan sınavda başarılı görülen 11 müşavir ve ataşe için, 19-23 Haziran 2006 tarihleri arasında *Dışişleri Bakanlığı'nda Dış Görev Yönlendirme Kursu*, 03-14 Temmuz 2006 tarihleri arasında da yurt dışı hizmetine yönelik hazırlık kursu düzenlenmiştir

c) Hollanda ve Belçika'da yaşayan vatandaşlarımıza din hizmeti sunmak üzere planlamaları yapılan 23 din görevlisinin, Hollanda'da Hollanda'ca dil kursuna alınmaları sağlanmıştır.

ç) 21 Haziran-14 Temmuz 2006 tarihleri arasında Ankara Eğitim Merkezi'nde 22 personel kursa tabi tutulmak amacıyla *Meslekî ve Kültürel Seminer Programı*'na alınmıştır.

d) Türk Cumhuriyetleri ve Balkan-Kafkas Ülkeleri ile Türk ve Müslüman Topluluklarında yaşayan soydaş ve dindaşlarımıza din hizmeti sunmak üzere görevlendirilen 11 personel için, 02-18 Mayıs 2006 tarihleri arasında Başkanlığımız merkezinde *Meslekî Ve Kültürel Konularda Yurt Dışı Görevine Hazırlık Kursu* düzenlenmiştir.

8) Yurt dışında düzenlenen Uluslararası Kur'an-ı Kerim Okuma Yarışmalarına ülkemizi temsilen katılan müsabıkların seçimi ve gönderilmeleri ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür. Bu çerçevede;

a) 06-10 Nisan 2006 tarihleri arasında Fas'ta düzenlenen yarışmaya 1 yarışmacı,

b) 04-10 Ağustos 2006 tarihleri arasında Malezya'da düzenlenen yarışmaya 1 yarışmacı,

c) 28 Ağustos-03 Eylül 2006 tarihlerinde Suudi Arabistan'da düzenlenen yarışmaya 3 yarışmacı, bir jüri üyesi,

ç) 03-09 Eylül 2006 tarihleri arasında Ürdün'ün başkenti Amman'da düzenlenen yarışmaya 2 bayan yarışmacı,

d) 12-18 Eylül 2006 tarihleri arasında Libya'da düzenlenen yarışmaya 2 yarışmacı, bir jüri üyesi,

e) 15-16 Eylül 2006 tarihleri arasında Hırvatistan'da düzenlenen yarışmaya 2

yarışmacı, bir jüri üyesi,

f) 01–13 Ekim 2006 tarihleri arasında Dubai’de düzenlenen yarışmaya 1 kişi,

g) 04–09 Ekim 2006 tarihleri arasında Libya-Trablus’ta düzenlenen yarışmaya 1 bayan yarışmacı, bir bayan jüri üyesi,

ğ) 09–12 Ekim 2006 tarihleri arasında Mısır’ın başkenti Kahire’de düzenlenen yarışmaya 2 kişi,

ı) 12–18 Ekim 2006 tarihleri arasında Ürdün’ün başkenti Amman’da düzenlenen yarışmaya 2 kişi,

i) 13–20 Ekim 2006 tarihleri arasında Tunus’ta düzenlenen yarışmaya 1 kişi,

j) 17–19 Ekim 2006 tarihleri arasında Cezayir’de düzenlenen yarışmaya 1 kişi

olmak üzere toplam 19 yarışmacı ve 4 jüri üyesi gönderilmiştir.

9) Başkanlığımız personelinin yabancı dil seviyelerini geliştirmelerine kurumsal destek sağlamak, başta Rusya Federasyonu olmak üzere, Rusçanın geçerli olduğu diğer ülkelere yönelik Başkanlığımızın hizmetlerinde yardımcı ve araştırmacı eleman olarak değerlendirilmek ve söz konusu coğrafyadaki dinî ve fikrî gelişmeleri takip etmek amacıyla, 3 personelin 02 Ocak-30 Haziran 2006 tarihleri arasında Ankara TÖMER’de Rusça dil kursuna katılmaları sağlanmıştır.

10) Londra Büyükelçiliği Din Hizmetleri Müşavirliğimiz; çalışma bölgesinde din hizmetlerinin sunumunda görev almak, Başkanlığımızca belirlenecek konularda alan araştırması yapmak, yabancı dil bilgi ve pratiğini daha da ilerletmek amacıyla 03–04 Mart 2004 tarihlerinde yapılan sınavda başarılı görülen 1 personel, 14 Kasım 2005–21 Eylül 2006 tarihleri arasında İngiltere’de görevlendirilmiştir.

11) 2006–2007 yılı *Başkanlığımız Hac Organizasyonu* ile yurtdışından hacca giden 13.199 vatandaşımıza rehberlik yapmak üzere görevlendirilen 348 kafile başkanı ve din görevlisi ile ilgili iş ve işlemler tamamlanmıştır.

12) 2006 yılında yurt dışından hacca giden din görevlilerinin yerine hizmetlerin aksamaması için müşavirliklerimizin talepleri doğrultusunda; Başkanlığımızca Almanya’ya 6, İsviçre’ye 2, İsveç’e 1, Fransa’ya 1 ve Avusturya’ya 1 din görevlisi olmak üzere toplam 11 din görevlisi bir ay süreyle gönderilmiştir.

13) ABD, Avrupa, Avustralya, Japonya, Kanada, Türk Cumhuriyetleri ve Türk topluluklarının buldukları ülkelerdeki yaşayan soydaşlarımıza dinî, sosyal ve kültürel hizmetler sunmak amacıyla, 4 yıl süreli görevlendirilecek elemanları tespit etmek üzere, 15 Temmuz 2006 tarihinde yazılı sınav; 06–22 Kasım 2006 tarihleri arasında *Meslekî Ehliyet Sınavı* ve 11–22 Aralık 2006 tarihleri arasında *Bakanlıklar Arası Ortak Kültür Komisyonu Mülakatı* yapılmıştır.

14) Diyanet İşleri Başkanlığı ve Türkiye Seyahat Acenteleri Birliği (TÜRSAB) iş birliği ile 12–14 Mayıs 2006 tarihleri arasında İstanbul’da *İnanç Turizmi Günleri III* etkinliği düzenlenmiştir.

15) Ülkemiz ile Afrika Kıtası Müslüman Ülke ve Toplulukları arasında mevcut tarihî ve kültürel bağları güçlendirmek, özellikle din hizmetleri ve din eğitimi alanında iş birliği imkânlarını geliştirmek amacıyla bu ülkelerin dinî liderlerinin katılımıyla 01–03 Kasım 2006 tarihlerinde İstanbul’da *Afrika Kıtası Müslüman Ülke ve Toplulukları Dini Liderler Toplantısı* düzenlenmiştir. Söz konusu toplantıya 19 ülkeden 33 dinî lider ve temsilci katılmıştır.

4.1.11. Personel Dairesi Başkanlığı

1) Müftü, müftü yardımcısı, vaiz, Kur'an kursu müdürü, şube müdürü, murakıp, din hizmetleri uzmanı, eğitim uzmanı, şef, ayniyat saymanı, teberrukat saymanı, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, memur, daktilograf ve mutemetlerin isteğe bağlı ve zorunlu nakil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2) *Diyanet İşleri Başkanlığı Görevde Yükselme Yönetmeliği*'nin 6. maddesinde belirtilen görevde yükselmeye tabi kadrolar için görevde yükselme eğitim ve sınavı yapılmıştır.

3) Din İşleri Yüksek Kurulu uzmanlığı, vaizlik ve murakıplık sınavları açılmıştır.

4) Açıktan atama izin talebinde bulunulan ve ÖSYM'ce yerleştirilen personelin atamaları yapılmıştır. Açıktan atamalar için Başkanlığımıza verilen kontenjanların unvanlara ve yerleşim yerlerine göre taksimatı yapılarak Devlet Personel Başkanlığı ve ÖSYM'ye bildirilmiştir.

5) Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Genel Müdürlüğü'nce Başkanlığımıza her yıl isimleri bildirilen korunmaya muhtaç ilahiyat fakültesi ve imam-hatip lisesi mezunlarının sınav ve atama işlemleri yapılmıştır.

6) Sakatlar için ayrılan kadrolara atama yapılmak üzere sınav açılmış ve başarılı olanların atamaları yapılmıştır.

7) Personelin terfilerini sağlamak amacıyla kadro iptal ve ihdas işlemleri ile bu kadroların Sayıştay vize işlemleri yürütülmüştür.

8) Kadro karşılığı sözleşmeli çalışan personelin sözleşme metinleri vize ettirilmiş ve sözleşmeler yenilenmiştir.

9) Yurt dışındaki bazı Din Hizmetleri Müşavirlikleri bünyesinde 657 sayılı *Devlet Memurları Kanunu*'nun 4/B maddesi uyarınca çalıştırılan mahalli kâtiplerin sözleşmelerini yenileme çalışmaları yapılmıştır.

10) Kadro kayıtları ile mutabakatı sağlamak üzere merkez ve taşra kayıtları karşılaştırılmıştır.

11) Taşra teşkilatı personelinin terfi ve intibakları il müftülükleri ve eğitim merkezi müdürlüklerinde yapılanların kadro ihtiyaçları derlenip değerlendirilmiştir.

12) Başkanlığımız müfettişlerinin yaptıkları denetleme ve incelemeler ile ihtiyaç fazlası olduğu tespit edilen kadroların ihtiyaç duyulan yerlere tahsisi işlemleri yapılmıştır.

13) Başkanlığımız merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarında ilk defa görev alan her personel *Memur Kütüğü*'ne kaydedilerek kurum sicil numarası verilerek mahalline bildirilmiş, her personel için *Bulduru Kartı* ile *Özlük ve Sicil Dosyası* açılıp tescili yapılarak arşivde saklanması sağlanmıştır.

14) 1985 yılından sonra görev alan ve kurum sicil numarası ve bilgisayar kaydı bulunmayan vekil imam-hatiplerin *Memur Kütüğü*'ne kayıtları yapılarak ve kurum sicil numarası verilerek bilgisayara kayıtları yapılmıştır.

15) Başkanlığımız merkez ana bilgisayar kayıtlarındaki *Faal Personel ile Sicil Kütüğü*'nde kaydı bulunmayan gayri faal personelin kurum sicil numaralarının ve bilgilerinin kayıt işlemleri yapılmıştır.

16) *Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği* gereğince, sicil amirlerince memurlar hakkında doldurulan 2005 yılı sicil raporları ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

17) İki yıl üst üste olumsuz sicil alanların tespiti yapılarak başka bir sicil amirinin yanında denenmek üzere naklen atama veya emeklilik işlemleri yapılmıştır.

18) Diğer kurum ve kuruluşlara naklen atanacak veya atanan personelin muvafakat ve dosya devir işlemleri yapılmıştır.

19) *Devlet Memurları Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği*'nde yapılan değişiklik gereğince kendinden kopyalı sağlık karnelerinin düzenleme ve yenileme işlemleri yapılmıştır.

20) *Pasaport Kanunu* uyarınca, personelin hususî ve hizmet damgalı pasaportlarla ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

21) Yetki ve dosya devri çerçevesinde mahallinde yürütülen iş ve işlemlerde rehberlik ve kontrol görevi yapılmıştır.

22) Tahkikatı Başkanlığımızca yapılan Valiliklerden tahkikatı istenen *Personelin Disiplin İzlenimleri* bilgisayar programına işlenmiştir.

23) Başkanlığımızca dosyası mahalline devredilmeyen personele valilikçe verilen takdir, teşekkür ve ödül işlemleri bilgisayara kaydedilmiştir.

24) Başkanlığımız ve valiliklere yapılan ihbar ve şikâyetler ile personele verilen ceza ve ödüllerin yıl sonu itibariyle dökümü alınarak ciltlenmiştir.

25) Dosyaları merkez teşkilatında bulunan personelin re'sen emeklilik, isteğe bağlı emeklilik ile ilgili iş ve işlemleri yapılmıştır.

26) Teşkilatımızdan emekliye ayrılanlar ile vefat edenlerin aylık listeleri hazırlanarak ilgili birimlere intikal ettirilmiştir.

27) Dosyaları merkez teşkilatında bulunan personelin vefat işlemleri yapılmıştır.

28) Dosyaları merkez teşkilatında bulunan personelin askerlik ve fahrî hizmet borçlanma işlemleri yapılmıştır.

29) Şehit edilen personelin dul ve yetimlerine nakdi tazminat ödenmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

30) Başkanlığımız personeli iken çeşitli sebeplerle görevinden ayrılan personelin istenilmesi halinde hizmet devir işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütülmüştür. Tüm personelin özlük ve kimlik bilgileri *Emekli Sandığı Sitesi*'ne aktarılmış olup güncelleme işlemleri devam etmektedir.

31) Dosyaları merkez teşkilatında bulunan personelin hizmet cetvelleri çıkartılarak bilgisayar ortamına aktarılmıştır.

32) Katsayı artışları dikkate alınarak emekli olacakların alabilecekleri maaş ve ikramiyeleri ile hizmet borçlanması talebinde bulunacakların borçlanma miktarlarını gösterir çizelgeler hazırlanarak merkez ve taşra teşkilatına gönderilmiştir.

33) Terfi takip defterlerinin kadro defterleri ile karşılaştırılması yapılmıştır.

34) Personel kadro ihtiyaç listeleri ile 1. ve 4. dereceler arasındaki personelin isim listeleri hazırlanmıştır.

35) Yıl içerisinde terfi defterleri sürekli kontrol edilerek, personelden gerekenlerin terfileri yapılmıştır.

36) Dosyası illere devredilmeyen personelden olumsuz sicil alan personelin kademe ilerleme durdurma onayları alınmıştır.

37) 6 yıllık sicil notu ortalaması 90 ve daha yukarı olanlardan terfi etmesi gerekenlerin terfileri zamanında yapılmıştır.

38) Aday veya stajyer olarak göreve başlayan personelin asaletleri tasdik edilmiştir.

39) Derece terfileri il müftülüklerince yapılanlar takip edilerek terfilerinin yapılması sağlanmıştır.

40) Dosyaları merkezde tutulan personelin hizmet cetvelleri çıkartılarak bilgisayar ortamında güncelleştirilmiştir.

41) Başkanlık merkez personelinden lojman tahsisi yapılacak olanların dosyaları incelenerek hizmet süreleri çıkartılmıştır.

42) İşlemleri merkezden yürütülen merkez ve taşra teşkilatı personelinden üst öğrenimi bitirenlerin diplomaları müktesepelerinde değerlendirilmiştir.

43) Emekli Sandığı iştirakçisi olmadan önce diğer sosyal güvenlik kuruluşlarında prim ödemek suretiyle görev yapmış olan personelin hizmet birleştirilmesi yapılmıştır.

44) İl müftülük şefleri ve veri hazırlama ve kontrol işletmenlerine yönelik, Emekli Sandığı Sistemi'ne personel bilgilerinin aktarımı konusunda eğitim merkezlerinin bulunduğu bölgelerde kurslar düzenlenmiştir.

45) İşyerlerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kaydetmiş sendika işyeri temsilcilerinin seçimi sağlanmıştır.

46) *Kurum İdari Kurulu Toplantıları* ve alınan kararlarla ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

47) Sendika üyesi kamu görevlilerinin, sendikanın kurulu bulunduğu hizmet kolunda kalmak şartıyla başka bir göreve atanması, kurum içinde nakledilmesi, başka bir kurumdaki bir göreve atanması, farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanması, emeklilik veya ölümü halinde *Kamu Görevlileri Sendikaları Üyelikten Çekilme Dışındaki Diğer Nedenlerle Ayrılmalar ve İşyeri Değişiklik Bildirim Formu* düzenlenmiştir.

48) Bazı kurumlarca uygulanması istenilen bir kısım faaliyetler ile ilgili yazıların ilgili birimlere intikali ve koordinasyonunu sağlanmıştır.

49) Başkanlığımız adına çeşitli kurumlara gönderilen aylık ve farklı miatlı raporlar hazırlanarak, ilgili kurumlara intikali sağlanmıştır.

50) Diyanet Web Sitesi'ndeki *Mevzuat* bilgilerinin güncelleştirilmesi yapılmıştır.

4.1.12. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

1) Başkanlığımız merkez ve yurt dışı teşkilatı personelinin maaş, özel gider indirimi ve diğer mali ve özlük haklarına ilişkin tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

2) Başkanlığımız merkez ve yurt dışı teşkilatı personelinin yurt içi ve yurt dışı harcırah tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

3) Başkanlığımız merkez ve yurt dışı teşkilatı personelinin ilaç ve tedavi giderlerine ilişkin tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

4) Yurt dışı teşkilatının mal ve hizmet alımları için idarî ödenek avansı gönderilmiş ve avans mahsup işlemleri yapılmıştır.

5) Başkanlığımız merkez ve yurt dışı teşkilatı *Harcama Yetkilileri ve Gerçekleştirme Görevlileri* imza sirküleri hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı', Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Başbakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü ve Hazine Müsteşarlığı Dış Ödemeler Saymanlık Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

6) Merkez ve taşra teşkilatında çalışan bütün personelin iş güclüğü, iş riski, temininde güçlük ve mali sorumluluk zamları ile özel hizmet ve diğer tazminatlara ait cetvelleri, zam ve tazminatlara ilişkin Bakanlar Kurulu Kararı ve ekli cetvellere göre düzenlenmiş ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vize ettirilerek, il ve ilçe müftülükleri ile eğitim merkezi müdürlüklerine dağıtım yapılmıştır.

7) Yurt dışında yaşayan vatandaşlarımızı aydınlatmak maksadıyla Ramazan ayında geçici olarak görevlendirilen merkez ve taşra teşkilatı personelinin harcırak avans tahakkuk ve mahsup işlemleri yapılmıştır.

8) 3417 sayılı Kanun uyarınca tasarrufu teşvik kesintisi ve katkısı yapılan Başkanlığımız merkez teşkilatı personelinin 4853 sayılı Kanun uyarınca 9. ve 10. taksit ödemeleri yapılmıştır.

9) İl ve ilçe müftülüklerince gayrimenkul edinilmesi ve kiralanması Başbakanlığın 2005/1 No.lu Genelgesi gereğince, artışları ise, her yıl Maliye Bakanlığınca yayınlanan *Kira Artış Genelgesi* gereğince yapılarak ilgili yerlere gönderilmiştir. Din hizmetleri müşavirlik ve ataşeliklerinin hizmet büroları kira bedelleri avans olarak gönderilmiş, daha sonra mahsup işlemleri yapılmıştır.

10) Başkanlığımızın ihtiyacı olan eğitim ve kültür tesisleri (toplantı salonu, stüdyolar, kütüphane, eğitim merkezi, yatakhane ve otopark), sosyal tesisler (misafirhane, yemekhane, spor kompleksi ve kreş), konuk evi, dinî tesis ve müstemilatı için Eskişehir Yolu ve Bilkent Yolu'na cepheli 102.400 m² arsanın tahsis işlemleri tamamlanmış, ihalesi yapılarak imar planlama çalışmalarına başlanılmıştır. 1/5000 Ölçekli Kentsel Dönüşüm ve 1/1000 ölçekli Nazım İmar Planı çalışmaları tamamlanmış, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi İmar Komisyonu'nda onaylanarak Büyükşehir Belediye Meclisi'nde kabul edilmiştir. Bir aylık askı süresinden sonra imar planı kesinleşecektir.

11) Taşra teşkilatımızın ihtiyacı olan arsaların temini ile hazineye devri ve Başkanlığımıza tahsis işlemleri yürütülmüştür.

12) Adli ve idarî davalarla ilgili tebligatlar, icra takipleri ve ihbarnameler ile 4982 sayılı *Bilgi Edinme Hakkı Kanunu* kapsamında yapılan başvurular hariç, Başkanlığımıza gelen ve giden her türlü evrak ve posta malzemesinin (e-Posta yoluyla gelenler dâhil) teslimi ve ilgili birim ve yetkililere ulaştırılması ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.

13) Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak Merkez Birimlerinde ayıklama ve imha işlemleri yapılmış, Birimlerdeki arşivlik malzemenin tespiti yapılarak *Kurum Arşivi*'ne konulmak üzere teslim alınmış, taşra teşkilatlarımızın evrak imha işlemleri de Başkanlığımızın kontrolünde yapılmıştır.

14) Ülkemiz genelindeki cami veya binalar için, proje veya tip projeler hazırlanmıştır.

Tablo 27- 2006 Yılında Gönderilen Projelerle İlgili Sayısal Bilgiler

Bina Cinsi	Mimari	Statik	Sıhhi Tesisat	Elektrik
Cami	29	29	5	5
Kur'an Kursu	3	3	5	5
Müf. Hiz. Binası	5	5	5	5
Şadırvan	5	5	5	5
Minare	5	5	-	5
Lojman	1	1	1	1
Toplam	48	48	21	26

15) Özürlü Vatandaşların dinî ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için mevcut camilerde yapısal tedbirlerin alınmasına ait faaliyetlere devam edilmiş, ayrıca 2006 yılında

Başkanlığımızdan talep edilen tip proje ve yeni çizilen projelerde özürllüer için gerekli yapısal değişiklikler yapılmıştır.

16) Başkanlığımız hizmetleri ile ilgili binalardan tabii afet sonucu hasar görenler rapor edilerek, bakım, onarım ve yapı güvenliklerinin araştırılması yapılmıştır.

17) Mülkiyeti hazineye ait olup Başkanlığımıza tahsisli Kur'an kurslarından öğrenci yetersizliği nedeniyle eğitim-öğretime ara verilerek atıl durumda bulunan 252'sinde incelemeler yapılmıştır. Bu incelemeler sonucunda;

a) Aksaray Yatılı Bölge Kur'an Kursu Niğde Üniversitesi Mühendislik Fakültesi'ne,

b) Çorum Yatılı Bölge Kur'an Kursu Gazi Üniversitesi İlahiyat Fakültesi'ne,

c) Çanakkale Biga Yatılı Bölge Kur'an Kursu Biga Meslek Yüksek Okulu'na,

ç) Erzincan Yatılı Bölge Kur'an Kursu özel bir okula,

d) Kırşehir Merkez Yatılı Bölge Kur'an Kursu Milli Eğitim Bakanlığı'na,

tahsis edilmiştir.

e) Kırşehir Merkez Yatılı Bölge Kur'an Kursu tekrar Başkanlığımıza tahsis edilmiş, bir bloğu il müftülük hizmet binası, diğer blok ise Kur'an kursu olarak tekrar hizmete açılmıştır.

f) Özel bir okula tahsis edilen Erzincan Yatılı Bölge Kur'an Kursu'nun tekrar Başkanlığımıza tahsisi için çalışmalar yapılmaktadır.

g) Diğer Kur'an kurslarından çoğu öğrenci temin edilerek eğitim ve öğretime açılmış, bazılarının ise tahsis değişikliği yapılmak suretiyle müftülük hizmet binası ve personel lojmanı gibi hizmetlerde kullanılması sağlanmıştır.

18) 2006 yılında 25.175 kişi Daire Baştabipliğimize muayene olmak için başvurmuş, bunlardan 18.573 kişinin tedavisi yapılmış, 5.026 kişi de çeşitli hastanelere sevk edilmiştir. Muayenesi yapılan hastalardan 28.473'ünün laboratuvar tetkiki yapılmış, 409'unun röntgen filmi çekilmiş, 49'unun EKG, 435'inin tansiyon, 442'sinin enjeksiyon ve 220'sinin de pansuman tedavisi yapılmıştır. 1.576 hastanın diş tedavisi yapılmıştır.

4.1.13. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

1) 2006 yılı ambar stok sayımı yapılmıştır.

2) 2007 yılı Diyanet Takvimi'nden 2.564.000 adet bastırılarak, yurt içi ve yurt dışına dağıtımı yapılmıştır

3) Diyanet Aylık Dergi'nin (yıllık toplam 960.000 adet) her ay basım ve dağıtımı yapılmıştır.

4) Diyanet Avrupa Aylık Dergi'nin (yıllık toplam 96.000 adet) her ay basım ve dağıtımı yapılmıştır.

5) Diyanet Çocuk Dergisi'nin (yıllık toplam 600.000 adet) her ay basım ve dağıtımı yapılmıştır.

6) Diyanet İlmi Dergi'nin (42/1.,42/2.,42/3. ve 42/4. sayılarından yıllık toplam 20.000 adet) üç ayda bir basım ve dağıtımı yapılmıştır.

7) Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı'nca basımı istenilen ve ilk baskısı yapılan eserler; *Neden Müslüman Oldum* 10.000 adet, *Religion And Society* 5.000 adet, *Peygamberimiz Hz. Muhammed adlı Audio CD* 10.000 adet, *İslâm'a Giriş (Gençliğin İslâm Bilgisi)* 25.000 adet, *İslâm'a Giriş (Ana Konulara Yeni Yaklaşım)* 25.000 adet, *Ufak Şeyler* 30.000 adet, *Kürsüden*

Gönüllere 52 Vaaz 20.000 adet ve Kulluğun Özü İbadetin Ruhu Dualar 30.000 adet olmak üzere, 8 yeni eserin baskısı tamamlanmıştır.

8) Mevcudu tükenen ve Başkanlıkça basımı uygun görülen eserlerden; *Ayet ve Hadisler Işığında Sevgi Dostluk* 30.000 adet, *40 Hadis Kartelası* 500.000 adet, *Siyer-i Nebi* 100.000 adet, *Pratik Arapça Konuşma Kılavuzu* 50.000 adet, *Peygamberimizin Hayatı* 100.000 adet, *Namaz Sureleri Türkçe Tercüme ve Tefsiri* 100.000 adet, *Peygamberimi Öğreniyorum* 250.000 adet, *Dini Öğreniyorum* 250.000 adet, *Kitabımı Öğreniyorum* 250.000 adet, *Kur'an Okumaya Giriş* 500.000 adet, *Kur'an-ı Kerim Mealli (Cep Tipi Türkçe)* 50.000 adet, *Hâtemül Enbiya Hz. Muhammed* 100.000 adet, *Dinî Kavramlar Sözlüğü* 50.000 adet, *Kur'an Yolu Türkçe Meal ve Tefsiri* 10.000 takım, *Kur'an-ı Kerim Meali (Orta boy)* 100.000 adet, *Hz. Muhammed ve Evrensel Mesajı* 100.000 adet, *Kur'an-ı Kerim (Cep Tipi)* 20.000 adet, *İslâm Hukukunda Temel Hak ve Hürriyetler* 10.000 adet, *Temel Dinî Bilgiler* 71.000 adet, *Tecvidül Kur'an* 30.000 adet, *Model Şahsiyet Olarak Hz. Peygamber* 50.000 adet, *Millî Mücadelede Din Adamları I* 10.000 adet ve *Millî Mücadelede Din Adamları II* 10.000 adet olmak üzere, 23 eserin baskıları tamamlanmıştır.

9) 2005 Yılı Bilançoları hazırlanarak, Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

10) *Aylık Mizanlar*, her ay düzenli olarak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

11) Müftülüklerle hesap mutabakatı sağlanmıştır.

4.1.14. Protokol Şubesi Müdürlüğü

1) Başkanın imza veya parafına sunulmak üzere birimlerden gelen yazı ve dosyalar incelenip gereken düzeltmeler yaptırdıktan sonra Makam'a sunulmuştur.

2) Başkanın imza veya parafından çıkan evrak ve dosyalar bekletilmeden ilgili birimlere gönderilmiş, Devlet Bakanımızın imzasına sunulması gerekenler Bakanlığa gönderilmiş, bunlardan sonuçlananların ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

3) İncelenmek, değerlendirilmek, cevaplandırılması gereken hususların araştırmasını yapmak ve zamanında cevaplarını hazırlayarak Makam'a sunmak için Başkan tarafından verilen iş ve işlemler yapılmıştır.

4) Başkanlık Makamı'na gelen telgraf, yazı, mektup ve davetiyeler zimmetle teslim alınmış, incelenerek *Evrak Akış ve Talimat Fişi* düzenlenmek suretiyle her gün mesai bitiminden önce Makam'a sunulmuştur.

5) Başkan'la görüşmeye gelen, süreli yayınlarda haber olarak verilmesi gereken kişi veya heyetler ve Başkan'ın katılacağı önemli programlar, Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı'na bildirilmiş ve bu daireden de bir görevlinin görüşmelerde hazır bulunması sağlanmıştır.

6) Başkanın katıldığı toplantı, brifing, görüşme ve diğer programları takip edilmiş, bunlara ait not ve tutanakları tanzim edilerek rapor haline getirilmiş ve Makam'a sunulmuştur.

7) Başkanın yurtiçi gezileri ile ilgili iş ve işlemler takip edilmiş, refakat edilmiş, gerekli bilgi ve belgeleri önceden ve yolculuk esnasında derlenerek hazır hale getirilmiştir.

8) Yabancı uyruklu ziyaretçiler hakkında önceden gerekli bilgileri toplanmış, ihtiyaç duyulduğunda görüşme saatinde ziyaretçinin konuştuğu dile göre tercümanların bulundurulması sağlanmıştır.

9) Gerekli koordinenin sağlanabilmesi için bir sonraki günün randevuları hakkında her gün mesai bitiminden önce Başkan'a ve ilgili birime bilgi verilmiştir.

10) İşlemi biten randevu takip çizelgeleri aylık ve yıllık olarak bir dosyada muhafaza edilerek yıl sonunda, gelen ziyaretçilerle ilgili istatistikî dokümanlar hazırlanmıştır.

11) Başkan'ın istediği randevuların alınmasını sağlanmış, bunlar kaydedilmiş, takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

12) Başkanlığımız personeli ile devlet erkânının yakınlarının nikâh, düğün, hastalık ve ölüm gibi haberleri takip edilerek, ilgililere Başkan'ın geçmiş olsun, başsağlığı ve kutlama mesajlarının gönderilmesi sağlanmıştır.

13) Makam'ı ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler toplanmış, her an istifadeye hazır halde tutulmuştur.

14) Başkanlık Makamı için gerekli malzeme ihtiyaçları tespit edilmiş, takip edilerek tedariki sağlanmış, Başkanlık Makamı ve Protokol Şubesi Müdürlüğü'nde bulunan demirbaş eşyanın kayıt, tescil ve terkin işlemleri yürütülmüştür.

4.1.15. Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğü

1) Basın ve yayın kuruluşlarının görüşme, röportaj ve program talepleri takip edilerek sonuçlandırılmış, basından gelen sorular ilgili yerlere havale edilmiş, cevapların hazırlanması sağlanmış ve soru sahiplerine zamanında gönderilmiştir.

2) Günlük, haftalık, aylık, üç aylık ve altı aylık gazete ve dergilerde yer alan dinî, meslekî ve Başkanlıkla ilgili haber ve yazılar işaretlenmiş, derlenmiş, her gün en geç saat 10.00'da Başkan'a sunulmuştur.

3) Başkanlıkla ilgili haber ve yazı kupürlerinin birer fotokopisi, aynı gün mesai bitiminden önce, Başkan, Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanı, Başkan Yardımcıları ve birim âmirlerine, gerektiğinde haftalık olarak Yurt Dışı Din Hizmetleri Müşavirliklerine ve diğer birimlere gönderilmiştir.

4) Önem ve süreklilik arz eden konularla ilgili kupürler, her hafta Cuma günü mesai bitimine kadar konularına göre müstakil dosyalar halinde arşivlenmiştir.

5) Taşra ve yurt ışı teşkilatlarından gelen kupürler değerlendirilmiş, tasnif edilmiş, gerekenlerin birer sureti ilgili birimlere havale edilmiş ve sonuçlandırılması sağlanmıştır.

6) Başkanlığın 25.12.1995 tarih ve 836 sayılı emriyle kurulan Diyanet Haber Merkezi ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüş, taşra teşkilatından gönderilen bilgi, haber, fotoğraf, bant vb. dokümanlar birleştirilmiş, değerlendirilmiş ve gereği yapılmak üzere ilgili yerlere intikal ettirilmiştir.

7) Radyo ve televizyon yayınları takip edilmiş, Başkanlığımızla ilgili olanları kasetlere kaydedilmiş, çözülüp gereği yapılmak üzere ilgili birimlere havale edilmiş ve takip edilerek sonuçlandırılması sağlanmıştır.

8) Başkanlığın süreli yayınları izlenmiş, basılmalarını müteakip Başkan'a sunulmak üzere ikişer adet temin edilmiş, süreli yayınlarda yer alan dinî, meslekî ve Başkanlıkla ilgili yazı ve haberlerin dokümantasyonu ve arşiv işlemleri yapılmıştır.

9) Bülten, açıklama ve tekzip işleri yürütülmüş, önemli gün ve gecelerde yayınlanacak mesajları hazırlanmış/hazırlattırılmış ve bunların internet ortamında yayınlanması sağlanmıştır.

10) Gerekli mesaj ve kutlamaların yazılabilmesi için, basın ve yayın organlarında yayınlanan önemli atama ve vefat haberleri Protokol Şubesi Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.

11) Başkan tarafından verilen konular incelenmiş, değerlendirilmiş, cevaplandırılması gereken hususların araştırması yapılmış ve zamanında cevapları hazırlanarak Makam'a sunulmuştur.

12) Periyodik faaliyet programları ve çalışma raporları düzenlenmiş, ilgili yerlere zamanında gönderilmiş, periyodik ve süreli konuları takip edilerek süresi içinde sonuçlandırılmaları sağlanmıştır.

4.1.16. Sivil Savunma Uzmanlığı

1) Olağanüstü hallerde ve seferberlik zamanlarında irtibat ve iş birliğinin sağlanabilmesi amacıyla Başkanlık merkez teşkilatı personelinin ikamet adresleri, ev ve cep telefon numaraları güncelleştirilmiştir.

2) Başkanlığımız merkez teşkilatında görev yapan tüm personele ilk yardım konusunda eğitim semineri düzenlenmiştir.

3) Başkanlığımız Sivil Savunma Servislerinde görevli personele eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

4) Başkanlığımız merkez teşkilatında bulunan tüm personel ile temizlik firması görevlilerine, yangınlara karşı önleme, söndürme ve kurtarma konularında eğitim verilmiştir.

5) Seferberlik ve savaş halinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yapılması gereken çalışmaları, sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin barışta ve savaşta uygulanmasının yeterli olup olmadığını yerinde görmek ve çalışmaları kontrol etmek amacıyla;

- a) 08.05.2006–12.05.2006 tarihleri arasında Nevşehir ve Aksaray,
- b) 12.06.2006–16.06.2006 tarihleri arasında Rize ve Artvin,
- c) 10.07.2006–14.07.2006 tarihleri arasında Balıkesir ve Çanakkale,
- d) 14.08.2006–18.08.2006 tarihleri arasında Malatya ve Adıyaman,
- e) 11.09.2006–15.09.2006 tarihleri arasında Denizli ve Muğla,

İl müftülüklerinin denetimleri yapılmış, denetimler sonunda tanzim edilen raporlar Makam'a sunulmuş ayrıca teklif edilen hususlar ve öneriler ilgili müftülüklere gönderilmiştir.

6) Başkanlığımız hizmet binalarında bulunan yangın söndürme cihazlarının I. ve II. altı aylık bakım ve ikmalleri yaptırılmıştır.

7) Seferberlik ve savaş halinde hizmetlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yapılması gereken çalışmaları, sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin barışta ve savaşta uygulanmasının yeterli olup olmadığını yerinde görmek ve çalışmaları kontrol etmek amacıyla Başkanlığımız merkez birimlerinin genel denetimi yapılarak, teftiş neticesinde eksik görülen hususlar ilgili birimlere bildirilmiştir.

8) Koruyucu güvenlik ile yedek personel erteleme işlemlerine ait düzenlenen yıllık denetleme sonuç raporu, Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'ne gönderilmek üzere Başbakanlığa gönderilmiştir.

9) Başkanlığımıza ait 2006 yılı *Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Planları Yıllık Faaliyet Raporu* tanzim edilerek Başbakanlığa gönderilmiştir.

10) 30.03.1990 tarih ve Teş. Eğt.812.371–90/135 sayılı *Sivil Savunma Teşkilleri ve Halk Eğitim Yönergesi*'ne istinaden 2006 yılı içerisinde Başkanlığımızda yapılan sivil savunma eğitim ve tatbikatlarına ait sonuç raporu tanzim edilerek İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.

11) Başkanlığımız hizmet binasında birimler arasında yeni yerleşim düzenlemesi yapılacağından, *Başkanlığımız Sivil Savunma Planı*'nın güncelleştirilmesi 28.09.2006 tarihli ve B.02.1.DİB.0.75–955.08–18 sayılı Sivil Savunma Komisyonu tarafından ertelenmiştir.

12) Hizmetine ihtiyaç duyulan personelin askerlik sevk tehir işlemleri yaptırılmıştır.

13) Başkanlığımız odalarındaki dolaplarda bulunan gizlilik dereceli evrakın tahliyesi amacıyla alınması gereken 2.500 adet yangın torbasından 600 adedi temin edilerek birimlere dağıtımı yapılmıştır.

14) Yeniden güncelleştirilen *Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi*'nin tanıtılması ve yapılacak planlama esaslarının açıklanması amacıyla 01.02.2006 tarihinde Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nde yapılan toplantıya iştirak edilmiştir.

15) Şarbon basili içeren mektuplarla meydana gelebilecek olası tehditlere yönelik olarak, evrak güvenliği konusunda gerekli tedbirler tespit edilerek Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatına bir yazı ile gönderilmiştir.

16) *Başbakanlık Seferberlik ve Savaş Hali Genel (Taslak) Planı*'nın görüşülmesine esas olmak üzere, 05.04.2006 tarihinde Başbakanlık merkez binasında yapılan toplantıya iştirak edilmiştir.

17) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği koordinatörlüğünde Bakanlıklar, ilgili kurum ve kuruluşların katılımıyla 11.05.2006 tarihinde icra edilen Alarm Semineri/Tatbikatı ile ilgili konuları koordine etmek amacıyla, 10.04.2006 tarihinde Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nde yapılan planlama toplantısına Başkanlık adına katılım sağlanmıştır.

18) Başbakanlık Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğünün koordinesinde ülkemizde çeşitli kriz halleri nedeniyle faaliyete geçirilen kriz merkezlerinin çalışmalarında karşılaşılan sorunlar ve giderilmesi yönünde çözüm önerileri konusunda 10.05.2006 tarihinde Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı Konferans Salonu'nda yapılan toplantıya iştirak edilmiştir.

19) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği koordinatörlüğünde Bakanlıklar, ilgili kurum ve kuruluşların katılımıyla;

a) 11.05.2006 tarihinde Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nde yapılan *Alarm Semineri/Tatbikatı*,

b) 22.05.2006 tarihinde icra edilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı İlk Planlama Toplantısı*,

c) 19.06.2006 tarihinde gerçekleştirilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Ana Planlama Toplantısı*,

d) 18-20.09.2006 tarihleri arasında icra edilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı Olaylar Koordinasyon Toplantısı*,

e) 17.10.2006 tarihinde icra edilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı Son Planlama Toplantısı*,

f) 12-14 Aralık 2006 tarihlerinde icra edilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı* için Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nce 11 Aralık 2006 tarihinde verilen "*Tatbikat Tanıtım Brifingi ve Yönlendirme Eğitimi*,"

g) 07.12.2006 tarihinde gerçekleştirilen *Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları ve Koordinasyon Kurulu Toplantısı*,

h) 12-14 Aralık 2006 tarihlerinde 09.00-19.00 saatleri arasında icra edilen *GÜVEN-2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı* 'na,

Başkanlığımızı temsilen iştirak edilmiştir.

20) Başkanlık Makamı'ndan alınan 05.07.2006 tarih ve B.02.1.DİB.0.75-070-805.03-11 sayılı onaya istinaden Başbakanlığın *Topyekûn Savunma Sivil Hizmetleri Genel Planı*, Başkanlığımıza ait *Halkın Birlik ve Beraberliğinin Muhafaza ve İdamesini Temin Amacına*

Dönük Vaaz, Konuşma ve Konferansları Düzenleyici Özel Planlar ve 81 il müftülüğünce hazırlanarak Başkanlığımız bünyesinde bulunan *İl Detay Planları* imha edilmiştir.

21) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'nin 30.05.2006 tarihli ve B.02.1.MGK.0.07.207.06.1396–20 sayılı yazısına istinaden 27/09/2006 tarihinde Başbakanlık Kripto Mutemetliği tarafından Başkanlığımız Kriz Merkezi'nin denetlemesi yapılmıştır.

22) Başkanlığımıza ait sivil savunma hizmetlerinin tespit, koordine ve planlaması için Sivil Savunmadan Sorumlu Başkan Yardımcısı'nın başkanlığında I. Hukuk Müşaviri, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Din Eğitimi Dairesi Başkanı, Personel Dairesi Başkanı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanı ile Sivil Savunma Uzmanından oluşan bir Sivil Savunma Komisyonu teşkil edilmiştir. Söz konusu Sivil Savunma Komisyonu, Başkanlığımıza ait Sivil Savunma Planı'nı görüşmek üzere ilk toplantısını 27.09.2006 tarihinde Başkanlığımız Kriz Merkezi'nde gerçekleştirmiştir.

23) Türkiye Acil Durum Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından 04-06.10.2006 tarihlerinde icra edilen *Ulusal Acil Durum Yönetimi Bilgi Sistemi (AYBİS) Uygulama Yazılımı Toplantısı*'na teknik katılım sağlanmıştır.

24) *Diyanet İşleri Başkanlığı Seferberlik ve Savaş Hazırlıkları İle Sivil Savunma ve Koruyucu Güvenlik Denetleme Yönergesi*, 14.11.2006 tarihli ve B.02.1.DİB.0.61.010.04–84 sayılı onayla güncelleştirilmiş ve ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır.

25) Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği koordinatörlüğünde Başbakanlık Kriz Yönetim Merkezi Sekreteryası, Genelkurmay Başkanlığı Silahlı Kuvvetler Komuta Hareket Merkezi, ilgili bakanlık, kurum ve kuruluş ve il merkezleri ile tatbikatta yer alan illerdeki garnizon komutanlıklarının katılımıyla, 12-14 Aralık 2006 tarihlerinde icra edilen *GÜVEN–2006 Milli Kriz Yönetimi Tatbikatı*'na ait *Tatbikat Değerlendirme Raporu* hazırlanarak Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'ne gönderilmiştir.

4.1.17. Genel Evrak Servisi

1) Başkanlığımıza 2006 yılında sunulan hizmetlerle ilgili olarak 123.913 adet evrak gelmiş ve 71.851 adet evrak da çeşitli konularda Başkanlık birimlerimize ve diğer kurumlara gönderilmiştir.

2) Mevzuatı gereğince, mecburi saklanma süresi dolan merkez birimlerimize ait 143.536, taşra birimlerimize ait 305.390 olmak üzere, toplam 448.926 adet evrakın terkin işlemi gerçekleştirilmiştir.

3) Başkanlığımızın iş ve işlemleri ile ilgili 97.967 adet evrak müteakip yıllarda faydalanılmak üzere arşivlenmiştir.

4) Başkanlığımızın 2006 yılında yapmış olduğu posta pulu sarfiyatı 53.182,45 YTL'dir.

5) 2006 yılında Başkanlığımız merkezine gelen ve giden evrak adedinin birimlere göre tespiti yapılmıştır. Bu tespiti göre, 2006 yılında Genel Evrak Bürosu aracılığı ile birimlere gelen- giden evrakla ilgili tablo aşağıda sunulmuştur:

Tablo 28- 2006 Yılı Gelen-Giden Evrakla İlgili Sayısal Bilgiler

BİRİMLER	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı	1894	1417
Mushafları İnceleme Kurulu Başkanlığı	560	306
Teftiş Kurulu Başkanlığı	1135	1047
Hukuk Müşavirliği	3161	2667
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	8197	1052
Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	5682	1946
Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı	8915	2057
Hac Dairesi Başkanlığı	12136	5889
Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı	4666	1590
Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	12080	7870
Personel Dairesi Başkanlığı	34980	38335
İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	14357	15771
Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	9027	2819
Sivil Savunma Uzmanlığı	544	295
Protokol Şubesi Müdürlüğü	3175	500
Basın ve Halkla İlişkiler Şubesi Müdürlüğü	544	255
Bilgi Edinme Bürosu	2860	--
TOPLAM	123913	83816

4.2 Faaliyetlerin Genel Değerlendirmesi

4.2.1. Merkez Teşkilatı

Başkanlığımız Merkez Teşkilatı *2006 Yılı Çalışma Programı*'nda yer alan ve yıl sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanan 394 faaliyetten; 306'sı (% 77.67) tamamen gerçekleştirilmiş, 8'i (% 2.03) kısmen gerçekleştirilmiş, 43'ünün (% 10.91) gerçekleştirilmesine devam edilmiş, 37'si ise (% 9.39) çeşitli sebeplerden dolayı gerçekleştirilememiştir. Ayrıca, 2006 yılı içinde çalışma programında yer almayan 332 faaliyet de program dışı olarak gerçekleştirilmiştir. 2006 yılında planlanan faaliyetlerin birimlere göre gerçekleşme durumunu gösteren tablosu aşağıda sunulmuştur:

Tablo 29- Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı 2006 Yılı Çalışma Programı Yıl Sonu Gerçekleşme Durumu

BİRİMLER	Planlanan Faaliyetler Toplamı		Gerçekleştirilen Faaliyetler Toplamı		Devam Eden Faaliyetler Toplamı		Kısmen Gerçekleştirilen Faaliyetler		Gerçekleştirilemeyen Faaliyetler Toplamı		Program dışı Gerçekleştirilen Faaliyetler Toplamı	
	I. Bölüm	II. Bölüm	I. Bölüm	II. Bölüm	I. Bölüm	II. Bölüm	I. Bölüm	II. Bölüm	I. Bölüm	II. Bölüm	I. Bölüm	II. Bölüm
Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı	2	1	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Mushafı İnc. Kurulu Başkanlığı	5	2	5	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Teftiş Kurulu Başkanlığı	15	-	11	-	1	-	1	-	2	-	-	-
Hukuk Müşavirliği	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Strateji Geliştirme Daire Bşk.	36	14	33	8	2	3	-	1	1	2	5	-
Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	27	5	18	-	9	3	-	-	-	2	3	-
Din Eğitimi Dairesi Başkanlığı	39	7	23	1	3	6	1	-	12	-	13	-
Hac Dairesi Başkanlığı	27	1	27	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığı	36	7	27	2	4	3	2	-	3	2	2	-
Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı	31	5	28	2	-	2	2	-	1	1	-	-
Personel Dairesi Başkanlığı	54	-	50	-	3	-	-	-	1	-	1	-
İdari ve Mali İşler Dairesi Bşk.	30	1	24	1	3	-	-	-	3	-	6	-
Döner Sermaye İşl. Müdürlüğü	12	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sivil Savunma Uzmanlığı	18	-	12	-	1	-	1	-	4	-	21	-
Protokol Şubesi Müdürlüğü	6	-	6	-	-	-	-	-	-	-	24	-
Basın ve HİK. İliş. Şub. Md.	11	-	11	-	-	-	-	-	-	-	257	-
Toplam	351	43	291	15	26	17	7	1	27	10	332	-
Genel Toplam	394		306		43		8		37		332	
Sonuç %	100		77.67		10.91		2.03		9.39			

4.2.2. İl Müftülükleri

İl müftülüklerinin 2006 Yılı Çalışma Programı'nda yer alan ve yıl sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanan toplam 9.141 faaliyetten; 8.969'u (% 98.12) gerçekleştirilmiş, 151 (% 1.65) faaliyet gerçekleştirilememiş, 21 faaliyetin (% 0.23) ise gerçekleştirilmesine devam edilmektedir. Ayrıca, 2006 yılı içinde çalışma programında yer almayan 250 faaliyet de program dışı olarak gerçekleştirilmiştir. İl müftülüklerinin 2006 Yılı Çalışma Programı Yıl Sonu Gerçekleşme ve Değerlendirme Tablosu aşağıda sunulmuştur:

Tablo 30- İl Müftülüklerinin 2006 Yılı Çalışma Programının Yılsonu Gerçekleşme Durumu

İLLER	Planlanan Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Devam Eden Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilemeyen Faaliyet Sayısı	Program Dışı Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	İLLER	Planlanan Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Devam Eden Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilemeyen Faaliyet Sayısı	Program Dışı Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı
01 ADANA	126	119	3	4	-	42 KONYA	96	96	-	-	-
02 ADIYAMAN	142	140	2	-	4	43 KÜTAHYA	163	160	-	3	1
03 A.KARAHİSAR	76	76	-	-	-	44 MALATYA	389	383	-	6	5
04 AĞRI	172	166	-	6	1	45 MANİSA	183	182	-	1	-
05 AMASYA	88	88	-	-	-	46 K.MARAŞ	172	172	-	-	-
06 ANKARA	60	59	-	1	-	47 MARDİN	70	70	-	-	-
07 ANTALYA	63	62	-	1	7	48 MUĞLA	118	104	4	10	-
08 ARTVİN	46	45	-	1	-	49 MUŞ	135	134	1	-	3
09 AYDIN	121	121	-	-	7	50 NEVŞEHİR	155	140	-	15	19
10 BALIKESİR	101	100	-	1	6	51 NIĞDE	77	77	-	-	-
11 BİLECİK	225	222	-	3	6	52 ORDU	56	56	-	-	-
12 BİNGÖL	166	166	-	-	-	53 RİZE	118	118	-	-	-
13 BİTLİS	116	114	-	2	1	54 SAKARYA	157	155	-	2	-
14 BOLU	142	142	-	-	-	55 SAMSUN	67	67	-	-	-
15 BURDUR	94	93	-	1	18	56 SİİRT	91	90	1	-	-
16 BURSA	70	63	5	2	2	57 SİNOP	67	67	-	-	6
17 ÇANAKKALE	109	106	-	3	-	58 SİVAS	63	62	-	1	-
18 ÇANKIRI	229	229	-	-	-	59 TEKİRDAĞ	80	80	-	-	-
19 ÇORUM	189	189	-	-	8	60 TOKAT	93	93	-	-	-
20 DENİZLİ	67	66	-	1	8	61 TRABZON	55	55	-	-	5
21 DİYARBAKIR	76	75	-	1	5	62 TUNCELİ	112	112	-	-	10
22 EDİRNE	124	118	2	4	3	63 ŞANLIURFA	109	106	-	3	8
23 ELAZIĞ	145	145	-	-	4	64 UŞAK	182	180	-	2	-
24 ERZİNCAN	143	140	-	3	-	65 VAN	114	114	-	-	6
25 ERZURUM	79	79	-	-	5	66 YOZGAT	111	109	-	2	-
26 ESKİŞEHİR	51	51	-	-	-	67 ZONGULDAK	115	111	-	4	1
27 GAZİANTEP	64	62	-	2	1	68 AKSARAY	105	101	-	4	-
28 GİRESUN	68	68	-	-	-	69 BAYBURT	134	131	-	3	-
29 GÜMÜŞHANE	90	88	-	2	3	70 KARAMAN	86	84	-	2	1
30 HAKKARİ	161	152	-	9	11	71 KIRIKKALE	116	115	-	1	-
31 HATAY	124	120	-	4	6	72 BATMAN	86	86	-	-	-
32 ISPARTA	156	152	-	4	-	73 ŞIRNAK	92	90	1	1	-
33 MERSİN	101	99	2	-	10	74 BARTIN	91	88	-	3	11
34 İSTANBUL	142	141	-	1	16	75 ARDAHAN	79	79	-	-	6
35 İZMİR	127	127	-	-	-	76 IĞDIR	36	36	-	-	6
36 KARS	76	72	-	4	9	77 YALOVA	93	93	-	-	-
37 KASTAMONU	103	96	-	7	-	78 KARABÜK	134	127	-	7	-
38 KAYSERİ	34	33	-	1	9	79 KİLİS	156	156	-	-	1
39 KIRKLARELİ	41	39	-	2	-	80 OSMANİYE	108	103	-	5	-
40 KIRŞEHİR	88	88	-	-	7	81 DÜZCE	137	136	-	1	4
41 KOCAELİ	145	140	-	5	-						
GENEL TOPLAM							9.141	8.969	21	151	250
ORANI %							100	98,12	0,23	1,65	

4.2.3. İlçe Müftülükleri

İlçe müftülüklerinin *2006 Yılı Çalışma Programı*'nda yer alan ve yıl sonuna kadar gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetlerle ilgili olarak il müftülüklerinden alınan program izleme form raporlarının incelenmesinden; 2006 yılında planlanan toplam 47.590 faaliyetten 46.265'inin(% 97.22) gerçekleştirilmiş olduğu, 1.044 (% 2.19) faaliyetin gerçekleştirilemediği, 281 faaliyetin (% 0.59) ise gerçekleştirilmesine devam edildiği tespit edilmiştir. Ayrıca, 2006 yılı içinde çalışma programında yer almayan 1.681 faaliyet de program dışı olarak gerçekleştirilmiştir. İlçe müftülüklerinin *2006 Yılı Çalışma Programı Yıl Sonu Gerçekleşme ve Değerlendirme Tablosu* il düzeyinde hazırlanarak aşağıda sunulmuştur:

Tablo 31- İlçe Müftülüklerinin İl Düzeyinde 2006 Yılı Çalışma Programı Yıl Sonu Gerçekleşme Durumu

İLLER	Planlanan Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Devam Eden Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilene Yen Faaliyet Sayısı	Program Dışı Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	İLLER	Planlanan Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı	Devam Eden Faaliyet Sayısı	Gerçekleştirilene Yen Faaliyet Sayısı	Program Dışı Gerçekleştirilen Faaliyet Sayısı
01 ADANA	468	452	2	14	8	42 KONYA	2390	2309	11	70	15
02 ADIYAMAN	544	531	1	12	17	43 KÜTAHYA	698	683	-	15	26
03 A.KARAHİSAR	893	873	-	20	21	44 MALATYA	717	685	18	14	32
04 AĞRI	323	306	-	17	43	45 MANİSA	1362	1351	1	10	40
05 AMASYA	373	366	1	6	7	46 K.MARAŞ	233	229	-	4	9
06 ANKARA	1580	1553	4	23	29	47 MARDİN	734	695	1	38	154
07 ANTALYA	668	648	2	18	64	48 MUĞLA	578	558	5	15	49
08 ARTVİN	371	358	-	13	9	49 MUŞ	331	269	62	-	4
09 AYDIN	1022	1012	1	9	20	50 NEVŞEHİR	578	569	-	9	10
10 BALIKESİR	1033	1011	3	19	29	51 NIĞDE	135	123	-	12	8
11 BİLECİK	343	337	-	6	5	52 ORDU	1127	1112	-	15	23
12 BİNGÖL	327	324	1	2	-	53 RİZE	652	647	3	2	18
13 BİTLİS	363	354	-	9	5	54 SAKARYA	695	684	1	10	11
14 BOLU	440	438	-	2	9	55 SAMSUN	740	722	2	16	30
15 BURDUR	476	474	1	1	15	56 SİİRT	221	216	-	5	2
16 BURSA	652	631	1	20	9	57 SİNOP	426	417	1	8	50
17 ÇANAĞKALE	514	502	2	10	30	58 SİVAS	567	550	-	17	29
18 ÇANKIRI	1174	1136	4	34	35	59 TEKİRDAĞ	458	449	-	9	2
19 ÇORUM	569	566	1	2	17	60 TOKAT	558	552	-	6	29
20 DENİZLİ	780	759	8	13	34	61 TRABZON	643	622	5	16	15
21 DİYARBAKIR	547	526	2	19	63	62 TUNCELİ	332	327	2	3	2
22 EDİRNE	506	467	1	38	48	63 ŞANLIURFA	735	724	2	9	26
23 ELAZIĞ	367	355	4	8	9	64 UŞAK	401	399	-	2	7
24 ERZİNCAN	434	420	-	14	-	65 VAN	626	597	23	6	12
25 ERZURUM	1074	1013	21	40	30	66 YOZGAT	776	748	8	20	18
26 ESKİŞEHİR	301	291	-	10	13	67 ZONGULDAK	534	513	-	21	16
27 GAZİANTEP	514	498	3	13	21	68 AKSARAY	297	286	-	11	18
28 GİRESUN	757	735	1	21	33	69 BAYBURT	102	100	-	2	-
29 GÜMÜŞHANE	270	263	-	7	-	70 KARAMAN	224	224	-	-	-
30 HAKKÂRİ	428	409	-	19	83	71 KIRIKKALE	389	377	-	12	10
31 HATAY	667	643	3	21	17	72 BATMAN	239	238	-	1	-
32 ISPARTA	802	792	-	10	18	73 ŞIRNAK	440	427	7	6	16
33 MERSİN	618	595	10	13	17	74 BARTIN	121	115	-	6	10
34 İSTANBUL	1676	1647	12	17	34	75 ARDAHAN	604	590	-	14	23
35 İZMİR	1385	1358	6	21	80	76 IĞDIR	215	200	15	-	-
36 KARS	245	230	-	15	14	77 YALOVA	319	319	-	-	-
37 KASTAMONU	1018	973	4	41	25	78 KARABÜK	310	305	-	5	5
38 KAYSERİ	610	589	1	20	25	79 KİLİS	268	268	-	-	-
39 KIRKLARELİ	199	199	-	-	1	80 OSMANİYE	324	307	-	17	2
40 KIRŞEHİR	257	253	-	4	-	81 DÜZCE	461	436	13	12	13
41 KOCAELİ	442	436	1	5	10						
GENEL TOPLAM							47.590	46.265	281	1.044	1.681
ORANI %							100	97,22	0,59	2,19	

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. Üstünlükler

- 1) Cumhuriyetimizin oluşturduğu ilk devlet kurumlarından biri olması ve günümüzde de devlet teşkilatı içinde yer alması,
- 2) Merkez, taşra ve yurt dışında çok geniş hizmet alanının olması,
- 3) Faaliyet gösterdiği alanda tek resmî otorite olması, toplumun çok büyük bir kesimi tarafından alanın otoritesi olduğunun kabul edilmiş olması,
- 4) Siyasî düşünüş, görüş ve oluşumlar dışında kalarak din hizmeti sunmasının hukukî güvence altına alınmış olması,
- 5) Başkanlığımız personelinin hac, umre ve yurt dışı imkânlarından istifade edebilmesi ve bu görevlerin personelin bilgi ve görgülerinin artmasına olumlu katkı sağlaması,
- 6) Toplumun tamamının ortak değeri olan kutsal din alanında Başkanlığımızın hizmet sunuyor olmasının halkımızın Kurumumuza ilgi, destek ve itibarını artırması, personelimizin iş şevki ve motivasyonunu olumlu yönde etkilemesi,
- 7) Başkanlığımız personelinin eğitim seviyesinin her geçen gün daha da yükseliyor olması ve bu durumun süreklilik arz etmesi,
- 8) Personele yönelik hizmet içi eğitim kurslarının Başkanlığımızca iyi bir şekilde yerine getiriliyor olması,
- 9) Başkanlığımızın, her hafta vaaz ve hutbeler aracılığıyla geniş kitlelere ulaşabilme imkânının bulunması,
- 10) Cami dışı din hizmetlerinin gelişmesi sonucunda daha geniş halk kitlelerine ulaşma imkânının olması,
- 11) Yayınlar yoluyla da din hizmeti sunma imkânının olması,
- 12) Başkanlığımız hizmet binasının büyük ölçüde ihtiyaçlarımıza cevap verebiliyor olması,
- 13) Teknik donanım ve alt yapısının güçlü olması,
- 14) Meşihat vb. tarihî dinî teşkilatlardan tevârüs edilen ve 83 yıllık bir sürede oluşan kurumsal birikim ve tecrübesinin mevcudiyeti,
- 15) Ülkemizdeki mevcut yirmiyi aşkın ilahiyat fakültesinin ilmî birikim ve desteğinden yararlanabilme imkânının bulunması,
- 16) Yurt içinde ve yurt dışında vatandaşlarımızın hizmetlerimize maddî destek sağlıyor olması,
- 17) Hizmet sunduğu ve hizmet aldığı resmî ve özel paydaşlarının çokluğu,
- 18) Ulusal/mahallî televizyon, radyo, dergi, gazete ve internet gibi kitle iletişim araçlarından yararlanma imkânının olması,
- 19) Türkiye’de ve dünyada dinin ve dinî duyguların yükselen değerler olması.

5.2. Zayıflıklar

- 1) *Mevcut Teşkilat Yasası'nın* günümüz ihtiyaçlarını karşılayamaması ve yeni teşkilat yasasının hâlâ çıkarılamamış olması,

- 2) Nüfusumuzun yaklaşık yarısını oluşturan bayanlara din hizmeti sunacak yeterli sayıda ve nitelikte bayan personelimizin olmaması,
- 3) Bütçe imkânlarının kısıtlı olması, bütçenin tamamına yakınının sadece personel giderlerini karşılıyor olması,
- 4) Başkanlığımızın personel temin kaynağı olan imam-hatip lisesi ve ilahiyat fakültesi mezunlarının işe başladığı esnada meslekî bilgi ve beceri bakımından yeterli olmamaları, bu durumun hizmet içi eğitime daha fazla zaman, emek ve maliyet ayırmayı zorunlu kılması,
- 5) YÖK tarafından ilahiyat fakültelerine verilen kontenjan azlığı sebebiyle yakın gelecekte başkanlığımızın dinî yükseköğrenim mezunu personel istihdamında sıkıntılar yaşama ihtimalinin varlığı,
- 6) Bazı bölgelerde personelimizin yeterli lojman imkânlarının olmaması,
- 7) Personelin özlük hakları bakımından diğer bazı kurumlarda çalışan emsallerinden geride olması ve bu nedenle özellikle bazı hizmet alanlarında kalifiye eleman eksikliği ve yetersizliği,
- 8) Kuruma ait, personelimizin ve yakınlarının istifade edebileceği sosyal ve kültürel tesislerin olmaması,
- 9) Cami, mescit ve Kur'ân kurslarının yönetiminden ve denetiminden Başkanlığımız sorumlu olduğu halde mülkiyetlerinin farklı özel ve tüzel kişilere ait olması,
- 10) Yurt içinde ve yurt dışında cami personelimizin yürüttükleri hizmet ve faaliyetlerinde dernek, vakıf vb. oluşumların yetkili ve yöneticileriyle birlikte çalışmak zorunda olmasına rağmen bunlar üzerinde herhangi bir yaptırım yetkilerinin olmaması,
- 11) Dinî yapıların inşa ve imarında Başkanlığımızın resmî yetkisinin olmaması, bu sebeple rastgele, plansız, programsız ve düzensiz yapılan dinî yapıların çoğalması,
- 12) On binden fazla cami ve mescidin imam-hatip ve müezzin-kayyım kadrosunun olmaması nedeniyle, buralarda ehil olmayan kişilerin din hizmeti yürütmesi,
- 13) Ülkemizde İslam dini çerçevesi içindeki farklı görüş ve yorumlardan bazılarının ayrı bir din gibi gösterilmesi yönünde faaliyetlerin mevcudiyeti,
- 14) Dünyada olumsuz bir İslam ve Müslüman imajının oluşturulmaya çalışılması.

5.3. Değerlendirme

Başkanlığımızın üstünlüklerinin ve zayıflıklarının bir kısmı dış kaynaklı, bir kısmı ise iç kaynaklı faktörlerden oluşmaktadır

Dış kaynaklı üstünlüklerimizin ve zayıflıklarımızın bir kısmını değiştirme ve geliştirme imkânımız sınırlıdır. Bu durum, bazı olumlu ve olumsuz sonuçları da beraberinde getirmektedir.

Çok geniş bir coğrafyada vatandaş, dindaş ve soydaşlarımız, hatta bütün insanlık için çok önemli ve hassas bir alanda hizmet veriyor olmamızın, sorumluluğumuzu daha da artırdığının kurumsal bilinci içindeyiz. Bu bilinçle, mevcut üstünlüklerimizi ve avantajlarımızı geliştirmek ve pekiştirmek, zayıflık ve eksikliklerimizi de telafi etmek için, başkanından hizmetlisine varıncaya kadar bütün personelimiz, mesai mefhumu gözetmeden yoğun bir gayret ve çalışma içindedir. Bu gayret ve çalışmalarımız, maddî ve manevî bütün imkânlarımız seferber edilerek, çağdaş hizmet anlayışı ile her geçen gün daha da yükselen bir trendle devam edecektir.

Başkanlığımızı diğer kamu kurumlarından ayıran en önemli özellik; hizmet ve faaliyetlerin yasal bir zorunluluktan ziyade, gönüllülük ilkesi ile yürütülüyor olması, personelimizin büyük çoğunluğunun buna inanıyor olması, vatandaşlarımızın dinî ve manevî ihtiyaçlarına ve sorunlarına karşılıksız cevap veriyor olmalarından manevî haz ve zevk duymalarıdır. Bu durum; üstün yanlarımızı artırmak ve zayıf yanlarımızı asgariye indirmek suretiyle, Kurumumuzu bulunduğu noktadan daha yükseklere taşıma yönünde bizi ümitvar kılmaktadır.

Nüfusumuzun yarısından fazlasını bayanların oluşturduğu gerçeğinden hareketle, Başkanlığımız; bayanların dinî konulardaki soru ve sorunlarını daha rahat ortamlarda aktarabilmelerini sağlayabilmeleri için, bayan din görevlisi ve müftülüklerimizdeki aile bürolarının nicelik ve nitelik bakımından artırılmasına özel önem vermektedir.

Hizmetlerimizi yerine getirirken karşılaştığımız en önemli sorunlarımızdan biri de kısıtlı bütçe imkânlarıdır. Geniş bir coğrafyada 80.000'i aşkın personelle, yasal görevlerimizi tam anlamıyla ifa edebilmemiz için güçlü malî kaynaklara sahip olmamız gerekmektedir. Bu itibarla, hizmetlerimizi etkili bir şekilde sunabilmemiz için bütçeden Başkanlığımıza ayrılan kaynakların imkânlar doğrultusunda artırılmasının, Başkanlığımızın karşılaştığı olumsuzlukları asgari düzeye indireceği inancı içindeyiz.

5. 4. Öneri ve Tedbirler

1) 22.06.1965 tarih ve 633 sayılı "*Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun*" ile Başkanlığımız bugünkü teşkilat yapısını kazanmıştır. Ancak 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile çeşitli kanun ve kanun hükmünde kararnameler, 633 sayılı Kanunun bazı maddelerini hükümsüz kılmıştır. Diyanet İşleri Başkanlığı teşkilat kanununun yürürlükte kalan maddeleri ise, gerek Başkanlığın bugünkü teşkilat yapısına ve gerekse yürüttüğü hizmetlere cevap veremez durumdadır. Bu nedenle, taslak çalışması yapılarak Başbakanlığa sunulan yeni Teşkilat Kanunu Taslağı'nın bir an evvel yasalaştırılmasının, oluşan olumsuzlukları gidereceği kanaatindeyiz.

2) Başkanlığımız bütçesine bakıldığında rakamsal olarak kamu kuruluşları içerisinde ciddi bir büyüklüğe sahip olmakla birlikte, bütçenin % 88 inin personel giderlerine harcanması, sadece %12'lik bölümünün mal ve hizmet alımları ile yatırım giderlerine ayrılmış olması, hizmetlerimizi istenen düzeyde yerine getirmeyi engellemektedir. Bu olumsuzlukların giderilmesi için, imkânlar nispetinde bütçemizdeki mal ve hizmet alımları ile yatırım kalemlerinde artış yapılmalıdır.

3) İbadet yerlerinin yönetimi ve denetimi görevi, yasal olarak Başkanlığımızın uhdesindedir. Ancak cami, mescit ve bunların müstemilatı ile Kur'ân kurslarının mülkiyeti farklı özel ve tüzel kişilere aittir. Bu durum, hukuken sorumlu olduğumuz ibadethanelerin yönetiminde, Başkanlığımızın ciddi sorunlarla karşılaşmasına neden olmaktadır. Bu itibarla, mutlaka bu yönde yasal düzenlemeler yapılmalıdır.

4) Ülke genelinde yeni inşa edilen ve yıllar önce inşa edildiği halde kadro verilemeyen on binden fazla cami ve mescit bulunmaktadır. Buralarda illegal oluşumların önlenmesi ve din hizmetlerinin tek elden ve devlet güvencesi altında yürütülebilmesi için kadrosu olmayan camilere yeteri kadar kadronun sağlanması gerekmektedir.

5) Cami görevlileri (imam-hatip ve müezzin kayyımlar), herhangi bir mesai sınırlaması olmadan vatandaşlarımızla yüz yüze din hizmeti sunmaktadır. Bu itibarla, sürekli görev yaptıkları camilerin yanında vatandaşla iç içe olmaları gerekmektedir. Bu nedenle, başta kiraların yüksek olduğu büyükşehirler olmak üzere lojmanı olmayan camilerimize görevli lojmanları inşa edebilmek için bütçeye ödenek konulmalıdır.

6) Nüfusumuzun yarısından fazlasını oluşturan bayanların dinî konulardaki soru ve sorunlarını daha rahat ortamlarda aktarabilmelerini sağlayabilmek için, bayan din görevlisi ve müftülüklerimizdeki aile bürolarının sayısı artırılmalı ve buralarda daha nitelikli ve donanımlı personel görevlendirilmelidir.

7) Kaliteli din hizmeti sunmanın, iyi yetişmiş kalifiye elemanların istihdamıyla mümkün olabileceği izahıta varestedir. Başkanlığımızın bundan böyle tamamen ilahiyat fakültesi mezunları istihdam etmesi gerekmektedir. Bu nedenle söz konusu fakültelerin kontenjanları bu ihtiyaç dikkate alınarak belirlenmeli ve program geliştirme çalışmalarında din hizmetleri alanının ihtiyaçları gözetilmelidir. Bu bağlamda, Başkanlığımızın hizmet içi eğitim faaliyetlerini nicelik ve nitelik itibari ile daha da geliştirmesi için eğitim ödenekleri artırılmalıdır.

EKLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

ANKARA, 30.04.2007

Prof. Dr. Ali BARDAKOĞLU
Diyanet İşleri Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2006 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ANKARA, 30.04.2006

Hasan DEMİRBAĞ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı