

T.C. CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İŞleri Başkanlığı
İnsan Kaynakları Genel M¼d¼rl¼Đ¼



KADRO B¼LTENİ



KADRO TERFİ VE TAHSİS DAİRE BAŞKANLIĞI
EYL¼L-2020



YAYIN KURULU:

Ayten KOÇ
Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanı

Recep ÖZDEMİR
Diyanet İşleri Uzmanı

Hanefi KÜÇÜK
APK Uzmanı

Selmani YAKIŞAN
APK Uzmanı

Metin GÜVEN
Şef

Uğur ÜNAL
Şef

İLETİŞİM :

Telefon: 0312 295 77 35-36

Faks: 0312 286 78 66

Web: www.diyamet.gov.tr

E-posta: kadro@diyanet.gov.tr

*Adres: Diyanet İşleri Başkanlığı İnsan Kaynakları Genel
Müdürlüğü Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığı
Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bul. No:147/A
06800 Çankaya/Ankara*

Eylül 2020, Ankara

S U N U Ő

Başkanlığımız hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinde personel planlaması önem arz etmektedir. Bu planlamalar hizmet gerekleri ve kadro imkanları da göz önünde bulundurularak doğru ve sağlıklı bir şekilde yapılmaya çalışılmaktadır.

Kadro işlemlerinin istenilen düzeyde yürütülmesi kadro ve personel israfını önlemenin yanı sıra Başkanlığımız hizmetlerinde de etkinlik ve verimliliğin artmasına katkı sağlamaktadır.

Başkanlığımız merkez ve taşra teşkilatında kadro ile ilgili işlemlerin doğru ve hızlı bir şekilde yürütülmesinde personele rehberlik edebilecek bir kaynak oluşturulması maksadıyla hazırlanan Kadro Bülteni ilk defa 2011 yılında yayımlanmıştır.

2017 yılında Anayasada meydana gelen değişikliklerle eş güdümlü olarak kadro ile ilgili mevzuatta da birtakım değişiklikler yapılmış ve 2011 yılında yayınlanan Bültenin güncellenmesi zorunlu hale gelmiştir.

Alanla ilgili tüm güncel bilgileri ayrıntılı olarak sunduğumuz bu Bültende önemli görülen mevzuata da yer verilmiştir.

Başta Başkanlığımız kadro ile ilgili işlemleri yürüten personel olmak üzere camiamıza ve tüm ilgililere faydalı olması dileklerimizle.

Ayten KOÇ

Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanı

Eylül 2020, Ankara

İÇİNDEKİLER

S U N U Ş.....	1
İÇİNDEKİLER	2
GİRİŞ.....	3
I KADRO İLE İLGİLİ TERİMLER	3
II. DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI İDARİ YAPILANMASI.....	4
III. KADRO TERFİ VE TAHSİS DAİRE BAŞKANLIĞININ KADRO ALANINDAKİ GÖREVLERİ.....	5
KAMU PERSONELİ	6
I. KAMU PERSONEL SİSTEMİ VE İSTİHDAM ŞEKİLLERİ	6
A. Memurlar	4
B. Sözleşmeli Personel	5
D. İşçiler	7
E. Diğer Kamu Görevlileri	7
KADRO	8
I. KADRO SİSTEMİ VE UYGULAMA	8
A. Kadronun unsurları	9
B. Kadro işlemleri.....	9
II. NORM KADRO	10
A. Norm Kadro Süreci	10
B. Başkanlığımız Norm Kadro Çalışmaları	12
III. KADRO PLANLAMASI	13
A. Müftülükler, Dini Yüksek İhtisas / Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde Bazı Unvanlarda Kadro planlaması.....	13
B. Camilerin Kadro Planlaması	16
C. Kur'an Kursları Kadro Planlaması	17
IV. (A) VE (B) GRUBU KADROLAR	18
V. KADRO İLE İLGİLİ DİĞER İŞLEMLER.....	19
CAMI	21
I. CAMİ YENİ KAYIT VE GÜNCELLEME İŞLEMLERİ.....	21
A. Cami Yeni Kayıt.....	21
B. Cami Bilgilerini Güncelleme	29
C. Camilerin Gruplandırma İşlemleri.....	29
D. Cami Gruplandırması Ve Diğer Bazı İşlemler İle İlgili Hususlar	30
II. CAMİSİZ YERLER PROGRAMI BİLGİ GİRİŞİ VE KAYIT İŞLEMLERİ.....	30
KADRO VE PERSONELE İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR	31
I. ENGELLİ PERSONEL	31
A. Engelli Ve Sağlık Raporu Olan Personelin Bilgi Girişi Ve Kayıt İşlemleri	31
II. ÖZELLEŞTİRME KADROLARI (Ö)	31
III. ŞAHSA BAĞLI KADROLAR (Ş).....	31
A. 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında Personel İstihdamı	32
B. 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Personel İstihdamı	32
IV. SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI (Ş)	32
V. KADRO İSTATİSTİKLERİ	32
VI. KADRO MEVZUAT LİSTESİ	33
VII.KADRO İLE İLGİLİ TAŞRA TEŞKİLATINA GÖNDERİLEN YAZILAR.....	34

GİRİŞ

I. KADRO İLE İLGİLİ TERİMLER

Açıktan atama: Usulüne göre ihdas edilmiş boş olan ya da boşalan memur ve sürekli işçi kadrolarına ilgi mevzuatı çerçevesinde yapılan atamadır.

Açıktan atama izni: Boş bulunan kadrolara ilk defa veya kurumlar arası nakil yoluyla devlet memuru olarak atanabilmesi için Cumhurbaşkanlığınca verilen izindir.

Aday memur: İlk defa devlet memurluğuna atanacaklar için uygulanacak merkezi sınavı kazanarak temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj dönemine tabi tutulmak üzere herhangi bir kurum veya kuruluşa atananları ifade eder.

Asli memur: Adaylık süresi içinde temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve staj devrelerinin her birinde başarılı olan ve bu süre içinde disiplin cezası (uyarma ve kınama hariç) almamak şartıyla adaylığı kaldırılan kişileri ifade eder.

Kadro: Kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak üzere belirli ödev, hak, yetki, yükümlülük ve sorumluluklarla donatılmış görev mevkiidir.

Boş kadro: Atama prosedürü çerçevesinde henüz atama yapılmamış kadrodur.

Dolu kadro: Atama prosedürü çerçevesinde ataması gerçekleştirilmiş boş olmayan kadrodur.

İstisnai kadro: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun atama, sınavlar, kademe ilerlemesi ve derece yükselmesi dışında kalan bütün hükümleri uygulanmak suretiyle atanacak kadroları ifade eder.

Kadro değişikliği: Boş memur kadrolarında derece, sınıf ve unvanın; dolu kadrolarda ise sadece derece değişikliğinin ilgili mevzuatta öngörülen prosedür çerçevesinde gerçekleştirilmesidir.

Kadro derecesi: Yürütülen kamu hizmetinin niteliğini veya belirli bir hiyerarşik yetki ve sorumluluğu ihtiva eden görev mevkiinin yer aldığı derecedir.

Kadro unvanı: Yürütülen kamu hizmetinin niteliğini veya belirli bir hiyerarşik yetki ve sorumluluğu ihtiva eden görev mevkiinin adıdır.

Kapsam dışı personel: Toplu iş sözleşmelerinin kapsamı dışında tutulan personeli ifade eder.

Sözleşmeli personel: Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.

Tahsis: Usulüne uygun olarak ihdas edilip dağılımı yapılmış kadrolardan, birimi veya coğrafi yeri değiştirilmek istenilen kadroların ihdas edilme işlemi ifade eder.

Tenkis: Usulüne uygun olarak ihdas edilip dağılımı yapılmış kadrolardan, birimi veya coğrafi yeri değiştirilmek istenilen kadroların kaldırılma işlemi ifade eder.

Kamu yönetiminde bir hizmet yeri olarak tanımlanan kadro, kişiyi hizmetle ilişkilendiren hukuksal bir araçtır. Kadrosuz devlet memuru çalıştırılmaz. Örgüt, kadro ve memur hukuku yönünden bir bütün oluşturur. Kamusal örgütler, bir bakıma kadro sıra düzeninden ibarettir. Yasa ile oluşturulan bir kamu kuruluşunun kurulma işlemi, ancak genel hükümlere göre kadro alınması ile tamamlanır. Bu anlamda kadro, kamusal örgütlerin iskeleti ve yapı taşıdır. Kadrolar, memur tanımına giren kişilere yaptırılacak hizmetlerin gerektirdiği görevler için tahsis edilir. Kurumlara ayrılan kadrolar, o kurumda çalıştırılacak memurların azami sayısını gösterir. Her kadro, bir görev yerini ve o yeri işgal edecek kişinin niteliklerini belirtir.

Kadrolar, bir yandan personel hukukunu, öte yandan bütçe rejimini yakından ilgilendirir. Bu nedenle kadrolar, kanunla veya Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile konulur ve kaldırılır.

Kadro, kişiyi örgütle kaynaştıran bir araç olması nedeniyle memur güvencesinin bir parçasıdır ve şu unsurlardan oluşur: Tahsis edildiği kurum ve yer, unvan, sınıf, derece, varsa ek gösterge. Kadro, personel işlemlerinde temel ölçüt birimidir. Kadronun esas alındığı işlemler şunlardır: Atama, görev ve yer değişikliği, derece yükselmesi, atama usulü, aylık, ödenek ve harcırah miktarı, tazminatlar, emekli aylığı ve bütçe masraf tahminleri.

II. DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI İDARİ YAPILANMASI

Başkanlığın mevcut teşkilat yapısı büyük ölçüde, 633 sayılı Kanun'da değişiklikler yapan 01/07/2010 tarihli ve 6002 sayılı Kanun ile belirlenmiştir. Başkanlık, hiyerarşik olarak genel müdürlük seviyesinden müsteşarlık seviyesine yükseltilmiş, 2 sürekli kurula ilaveten 7 Genel Müdürlük, 2 Genel Müdürlük seviyesinde Başkanlık, 2 Müşavirlik ve Özel Kalem Müdürlüğü olmak üzere 14 hizmet birimi oluşturulmuştur.

20/11/2017 tarihli ve 696 sayılı KHK ile Başkan yardımcılarının sayısı 5'e çıkarılmıştır.

Anayasada yapılan değişiklik uyarınca 2018 yılında Cumhurbaşkanlığı yönetim sistemine geçilmesi ile birlikte 09/07/2018 tarihli Resmi Gazete'de (3. Mükerrer) yayımlanan 703 sayılı KHK ile Başkanlık, Cumhurbaşkanlığına bağlanmıştır. Mezkur KHK, 633 sayılı teşkilat kanununda Başkanlığın görev alanı ve yetkileriyle ilgili önemli değişiklikler getirmiştir.

Başkanlığımız merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarından oluşmaktadır.

Taşra teşkilatı il ve ilçe müftülükleri ile doğrudan Başkanlığa bağlı dinî yüksek ihtisas merkezleri ve eğitim merkezlerinden oluşmaktadır.

Yurt dışı teşkilatı müşavirlik ve ataşeliklerden oluşmaktadır.

III. KADRO TERFİ VE TAHSİS DAİRE BAŞKANLIĞININ KADRO ALANINDAKİ GÖREVLERİ

- 1- Kadro ihtiyacını tespit etmek ve ihdasına ilişkin işlemleri yürütmek,
- 2- İhdas edilen kadroların dağıtımını yapmak,
- 3- Diyanet İşleri Başkanlığında Cumhurbaşkanlığı Kararı veya Kanunla teşkili öngörülen birimlerin yazışmalarını yürütmek,
- 4- Kadroların vize işlemlerini yürütmek,
- 5- Serbest kadroların tenkis ve dağıtım işlemlerini yürütmek,
- 6- İl ve ilçe merkezlerindeki kadrosuz camileri tespit etmek,
- 7- Serbest kadrolarda yapılan iptal ve ihdas işlemlerini yürütmek,
- 8- Sözleşmeli olarak çalışan personele ait sözleşmelerin vize işlemlerini, pozisyon değişikliklerini ve diğer yazışmalarını takip etmek,
- 9- Camilerin gruplandırma işlemlerini takip etmek, ilave ve değişiklik tekliflerini değerlendirmek,
- 10- Başkanlığın norm kadro çalışmalarını yürütmek,
- 11- Kadroyla ilgili diğer iş ve işlemleri yapmak,

KAMU PERSONELİ

I. KAMU PERSONEL SİSTEMİ VE İSTİHDAM ŞEKİLLERİ

Kamu personel sistemimizde "statü rejimine" tabi olarak istihdam edilen personel, memurlar ve diğer kamu görevlileridir. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinde kamu hizmetlerinin memurlar, sözleşmeli personel ve işçiler eliyle gördürüleceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca mezkûr kanunun 5'inci maddesinde de bu kanuna tabi kurumlarda, zikredilen istihdam şekillerinden başka personel çalıştırılmayacağı düzenlenmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4. maddesinde öngörülen istihdam şekilleri:

A. Memurlar

Anayasanın 128'inci maddesinde devletin, kamu iktisadî teşebbüsleri (KİT) ve diğer kamu tüzel kişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asfî ve sürekli görevlerin, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütüleceği; memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği belirtilmektedir. Bu şekilde anayasa, devletin asli ve sürekli görevlerinin memurlardan başka diğer kamu görevlileri tarafından da yürütülmesine olanak tanımıştır.

Memur, kamu görevine bir kadro ile yaşam boyu bağlanmış, hiyerarşik düzen içinde tanımlanmış bir konuma sahip, devlet bütçesinden düzenli gelir elde eden, görevi ile ilgili olarak kamu yetkisi kullanma hakkı ve ödevi verilmiş olan kişidir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/A maddesinde:

"Mevcut kuruluş biçimine bakılmaksızın, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenler, bu Kanunun uygulanmasında memur sayılır."

Yukarıdaki tanımlananlar dışındaki kurumlarda genel politika tespiti, araştırma, planlama, programlama, yönetim ve denetim gibi işlerde görevli ve yetkili olanlar da memur sayılır." hükmü ile memur tanımı ve kapsamı belirlenmiştir.

Yardımcı Hizmetler Sınıfında yer alan memurlar tarafından yerine getirilmesi gereken hizmetlerden, hizmet yerlerinin ve tedavi kurumlarının temizlenmesi, tesisatın bakım ve işletilmesi ve benzeri nitelikteki hizmetlerin üçüncü şahıslara ihale yoluyla gördürülmesi olanaklı kılınmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memurların hizmet sınıfları:

Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
Teknik Hizmetler Sınıfı
Sağlık Hizmetleri ve Yardımcı Sağlık Hizmetleri Sınıfı
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
Din Hizmetleri Sınıfı
Emniyet Hizmetleri Sınıfı
Jandarma Hizmetleri Sınıfı

Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı
Yardımcı Hizmetler Sınıfı
Mülki İdare Amirliği Hizmetleri Sınıfı
Milli İstihbarat Hizmetleri Sınıfı

B. Sözleşmeli Personel

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B maddesinde, "Kalkınma planı, yıllık program ve iş programlarında yer alan önemli projelerin hazırlanması, gerçekleştirilmesi, işletilmesi ve işlerliği için şart olan, zaruri ve istisnai hallere münhasır olmak üzere özel bir meslek bilgisine ve ihtisasına ihtiyaç gösteren geçici işlerde, Cumhurbaşkanınca belirlenen esas ve usuller çerçevesinde, ihdas edilen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir." diye tanımlanan sözleşmeli personel, kamu personel sistemimizde istisnai bir istihdam türü olarak düzenlenmiştir. Bu personel, 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar çerçevesinde çalıştırılmaktadır. Ayrıca Başkanlığımızda sözleşmeli personel istihdamına ilişkin 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kurulu ve Görevleri Hakkında Kanunun 10/A maddesinde düzenleme yapılmıştır.

C. (Mülga: 20/11/2017-KHK-696/17 md. ; Aynen kabul: 1/2/2018-7079/17 md.)

D. İşçiler

İşçi istihdamı, kamu kesiminde tümüyle iş hukukuna bağlı olma anlamına gelir. İşçiler bakımından kamuya özgü kurallar getirilmemiştir. Bununla birlikte, işçi istihdamı hizmete girişte sınava tabi tutulma ve kamu hizmetlerinde süreklilik ilkeleri ile kendine özgü boyutlara ulaşmış ve özel sektör işçi istihdamından farklılaşmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/D maddesinde, "İşçiler; (A), (B) ve (C) fıkralarında belirtilenler dışında kalan ve ilgili mevzuatı gereğince tahsis edilen sürekli işçi kadrolarında belirsiz süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan sürekli işçiler ile mevsimlik veya kampanya işlerinde ya da orman yangınıyla mücadele hizmetlerinde ilgili mevzuatına göre geçici iş pozisyonlarında altı aydan az olmak üzere belirli süreli iş sözleşmeleriyle çalıştırılan geçici işçilerdir. Bunlar hakkında bu Kanun hükümleri uygulanmaz." denilmektedir. 4857 sayılı İş Kanunu çerçevesinde çalıştırılan işçiler için 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile istihdam edilebilecek durumlar sayılarak sınırlandırılmıştır.

E. Diğer Kamu Görevlileri

Kamu hizmetlerinin yürütülmesinde, kuruluş ve işleyişi kendi yasalarıyla belirlenen askerî, adli, akademik hizmet alanlarında kamu hizmetlerinin yürütülmesi, özel personel mevzuatı ile düzenlenmiştir. Kendi özel mevzuatı olan, kısmen de 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi bulunan, gördükleri kamu hizmeti farklı bir nitelikte olan personel, diğer kamu görevlileri kavramı içinde değerlendirilmektedir.

Diğer kamu görevlileri şu kanunlarla düzenlenmiştir:

- Üniversite öğretim elamanları (akademik personel) için 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu,
- Hakim ve savcılar için 2802 sayılı Hâkimler ve Savcılar Kanunu,
- Askeri personel için 926 sayılı TSK Personel Kanunu.

KADRO

I. KADRO SİSTEMİ VE UYGULAMA

Kadro, ilgili mevzuat çerçevesinde usulüne göre ihdas edilmiş görev yeridir.

Devlet, yapacağı kamu görevlerine ilişkin olarak gereksinim duyduğu personeli kadrolar aracılığı ile belirler, kişiler ise bu kadrolara atanarak görev yaparlar. Kadronun varlığı gereksinim duyulan bir görevi gösterirken; kadronun kaldırılması, devletin o göreve gereksinim duymadığı anlamını taşır. Başka bir ifadeyle kadrolar, yapılan görev ile görevlinin hukuksal bağıdır.

Memurluğa giriş, önceden unvanları dereceleri ve nitelikleri belirlenmiş kadrolara atanma ile başlar. Belirli bir kadroya atanan memur o kadro ile ilgili görevlerden sorumludur ve memurluk unvanı da atandığı kadronun unvanıdır.

Kamu personel sistemimizde memur istihdamı kadro rejimi esas alınarak düzenlenmiştir.

Bu sistemde kadro ön plandadır. Kadro ve buna bağlı kadro unvanı oluşturulur. Unvanın görev tanımı ve kadronun nitelikleri tespit edilir. Buna göre mali ve sosyal hakları belirlenir.

Tespit edilen bu niteliklere uygun adaylar ancak bu kadrolara atanabilirler. Buna "statü hukuku" denir.

Uygulamada iş güvencesinin olduğu istihdam türleri için de "kadro" ifadesi kullanılmaktadır. "Sürekli işçi" kadrosu ifadesi bu türdendir. Dolayısıyla, ülkemizde kadro ifadesi memur ve sürekli işçiyi kapsayacak bir ifadedir. Diğer istihdam türleri için "pozisyon" ifadesi kullanılmaktadır.

Kadro veya pozisyon; tanımlanmış görev yeri olarak tarif edilebilir. Kadrolar yürütülen hizmet alanlarına göre unvanlandırılmıştır.

2017 yılında anayasada yapılan değişikliklere uyum sağlanması amacıyla 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname yürürlükten kaldırılmıştır.

Mezkûr mülga KHK'nin yerine 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi yürürlüğe konularak ekli cetvellerinde yer alan kadrolar 26 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine eklenmiştir. Hâlihazırda, kapsamında bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına ait kadroların ihdas, iptal ve değişiklikleri ile kullanılmasına dair esas ve usullerini düzenleyen hukuki norm, 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesidir.

A. Kadronun Unsurları

- a) Kurum
- b) Teşkilat
- c) Sınıf
- d) Unvan
- e) Derece

B. Kadro İşlemleri

- a) Kadro ihdası
- b) Kadro iptali
- c) Kadro değişikliği
 - Dolu kadro değişikliği
 - Boş kadro değişikliği
- d) Kadro vize işlemleri

a) Kadro ihdası

Kurumu, teşkilatı, sınıfı, unvanı ve derecesi belirtilmek üzere yeni bir kadronun usulüne uygun olarak mevcut hale getirilmesidir. Kadro ihdası mevcut kadro sayısında artış sonucunu doğurur.

2 sayılı Genel Kadro Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi çerçevesinde kadrolar Cumhurbaşkanlığı Kararı ile ihdas edilir.

Kadro ihdas teklifleri incelenmek üzere, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğüne gönderilir. Bu kuruluşların görüşleri aynen eklenerek hazırlanacak Cumhurbaşkanlığı kararnamesi taslağı Cumhurbaşkanlığına sunulur.

Yukarıdaki mevzuat çerçevesinde onaylanan kadrolar Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer. Kanunla da kadro ihdas edilebilir.

b) Kadro iptali

Kurumu, teşkilatı, sınıfı, unvanı ve derecesi belirtilmek üzere bir kadronun usulüne uygun olarak ortadan kaldırılmasıdır. Kadro iptali mevcut kadro sayısının azalması sonucunu doğurur. Kadro iptali kadro ihdasındaki usulle Cumhurbaşkanlığı kararnamesiyle yapılır. Kanunla da kadro iptal edilebilir.

c) Kadro değişikliği

Dolu kadro değişikliği: Mevcut dolu memur kadrolarında; personelin hizmet süresi, unvanı, öğrenim durumu gibi unsurlar dikkate alınarak sadece derece değişikliği yapılmasıdır. Dolu kadro değişikliğinde kadronun unvan ve sınıfı değiştirilemez.

Personelimizden müktesep durumlarına göre kadro derecelerinin değiştirilmesine ihtiyaç duyulanlar tespit edilerek dolu kadro değişikliği teklifleri kadro ihdasındaki usulle yılda en fazla iki defa yapılır. Cumhurbaşkanlığınca uygun görülenler Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girer ve kadroya ihtiyacı olan personele dağıtımı yapılır.

Boş kadro değişikliği: Mevcut boş memur kadrolarında ilgili kurumun ihtiyaçları değerlendirilerek sınıf, unvan ve derece değişikliği yapılmasıdır. Boş kadro değişikliği toplam memur sayısını değiştirmezken; unvanlar, dereceler ve bunlara bağlı olarak sınıflar ayrı ayrı veya birlikte değişebilir.

Yeni kurulan birimlerin ya da mevcut birimlerin yeni kadro ihtiyacı tespit edilerek teşkilat yapısı itibariyle ihtiyaç duyulan kadro sayısı kadar boş kadro verilerek/iptal edilerek yeni kadro ihdası için boş kadro değişikliği teklifi kadro ihdasındaki usulle yılda en fazla iki defa yapılır. Cumhurbaşkanlığınca uygun görülenler Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girer. Kadroya ihtiyacı olan yerlere dağıtımı yapılır.

d) Kadro vize işlemleri

Kadroların vize işlemleri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü’nün Kamu E-uygulama programı ile elektronik ortamda yapılmaktadır.

Başkanlığımızca her ay rutin olarak yapılan kadro değişiklikleri listeler halinde il müftülükleri ve eğitim/dini yüksek ihtisas merkezi müdürlüklerine gönderilmektedir. Bu itibarla, Başkanlıkça personelin kadrolarının değiştirilmesine ve mükteseplerine uygun kadro verilmesine ilişkin onayların birer sureti, kadroları değiştirilen personelin dosyasına konulması gerekmektedir.

II. NORM KADRO

Norm Kadro, kamu kurum ve kuruluşlarının, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için, ihtiyaç duyulan kadroların nitelik ve nicelik açısından tespit edilmesidir.

A. Norm Kadro Süreci

Norm kadro süreci; örgüt analizi, iş analizi, görev tanımları ve görev gerekleri ile norm kadro sayısının tespiti aşamalarından oluşmaktadır.

a) Örgüt Analizi

Örgüt analizi, hizmetlerin eksik yürütülmesi, zamanında yürütülmemesi, teknolojik değişikliklerin yapısal/örgütsel değişikliği zorunlu kılması veya sunulan hizmetlerin niteliksel ve niceliksel değişimleri gerektirmesi hallerinde yapılan ve örgütsel etkinliği artırmayı amaçlayan bir yöntemdir.

■ Örgütlenme ilkeleri

- Uzmanlaşma ve bölümlendirme
- Merkezi ve yerinden yönetim
- Esneklik
- Yapısal denge
- Yönetim alanı
- Komuta birliği

■ Örgüt analizinin aşamaları

- Kuruluşun amaç ve politikasının belirlenmesi
- Görevlerin belirlenmesi
- Örgüt modelinin belirlenmesi

- Hat modeli
- Görevsel model
- Hat ve kurmay modeli
- Örgüt şemasının oluşturulması

b) İş Analizi

Bir işin unsurları ile onun çeşitli faktörler bakımından içinde bulunduğu durumu ve öteki işlerden farklılığını ortaya koyan bilimsel ve teknik bir yöntemdir.

■ İş analizinin kapsamı

- İşin adı
- İşin unsurları
- İş için kullanılan makine ve araç gereçlerin incelenmesi
- İşin çeşitli faktörler bakımından içinde bulunduğu durumun incelenmesi
- İşin öteki işlerden farklılığının ortaya konulması

■ İş analizinde kullanılan teknikler

- Bilgi ve belge toplama tekniği
- Gözlem tekniği
- Anket tekniği
- Mülakat tekniği

c) Görev Tanımları Ve Görev Gereklere

■ Görev tanımı

İş analizleri ile toplanan bilgilerin, her görev unvanı için kısa ve özlü metinler halinde ifade edilmesi veya her bir işin kapsamına giren eylemlerin, işlemlerin, sorumlulukların, görevlerin ve çalışma koşullarının yazılı olarak belirlenmesidir.

Görev tanımını oluşturan nitelikler:

- Yazılı bir rapordur
- İşe ilişkin görev şartlarını belirtir
- Görev ve sorumlulukları ortaya koyar
- İşin gerektirdiği yetki düzeyini belirtir
- Kuruluşun her kademesinde bulunan personelin aralarındaki ilişkileri açığa çıkarır
- İşin profilidir

Görev gereklere:

Tanımları yapılan işlerin; başarı ile yürütülüp beklenen sonuçların alınabilmesi için işi yapan kişide olması gereken nitelikler, bu kişinin göstermesi gereken çaba ve işin yürütülmesi için gereken ortama ilişkin bilgilerin sistemli ve bilinçli bir şekilde ortaya konmasıdır.

Kadro (iş) değerlemesi:

İşlerin; analizlerini ve tanımlarını yapmak suretiyle, belli faktörler açısından aralarındaki önem, sorumluluk, güçlük dereceleri ve benzerlikleri yönünden mukayese edilerek nispi değerlerinin belirlenmesi ve ücretlendirilmesidir.

d) Norm Kadro Sayısının Tespiti

İş analizi, iş etüdü, metot (hareket) etüdü ve iş ölçümü gibi tekniklerden bir veya birkaçından yararlanılarak elde edilen bilgi ve iş yüklerine ilişkin veriler çerçevesinde, örgüt şeması içinde yer alan her birim için ne kadar sayıda ve hangi nitelikte personel istihdam edilmesi gerektiği tespit edilerek norm kadro süreci tamamlanır.

B. Başkanlığımız Norm Kadro Çalışmaları

20 Aralık 2000 tarihli Resmî Gazete' de yayımlanan 06.11.2000 tarihli ve 2000/1658 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca tüm kamu kurum ve kuruluşlarının merkez ve taşra teşkilatlarında norm kadro çalışmalarına başlanması öngörülmüş, Başkanlığımızca da norm kadro çalışmaları yapılarak Başbakanlığa sunulmuş ancak daha sonra süreç işletilmemiştir.

Başkanlığımızda ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi ve kalitenin artırılması amacıyla norm kadro çalışmalarına devam edilerek bazı unvanların (İl müftü yardımcısı, şube müdürü, vaiz, murakıp, din hizmetleri uzmanı, eğitim uzmanı, şef ile Kur'an kursu öğreticisi) kadrolarının normları yapılmıştır. 2019 yılında yayımlanan, Orta Vadeli Program ile Kamu kurum ve kuruluşlarının norm kadro çalışmalarını 2023 yılına kadar tamamlamaları istenmektedir. Bu amaçla norm kadro çalışmalarına devam edilmektedir.

III. KADRO PLANLAMASI

A. Müftülükler, Dini Yüksek İhtisas / Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde Bazı Unvanlarda Kadro Planlaması

İl ve ilçelerin personel sayısı, nüfusu, sosyokültürel durumu ve hizmet gerekleri dikkate alınarak kadro planlaması yapılır.

ŞUBE MÜDÜRÜ KADRO PLANLAMASI

	<u>Planlanan Şube Müdürü Sayısı</u>
Nüfusu 1,5 milyonun üzerindeki büyükşehirler	6
Diğer büyükşehirler	5
Toplam personel sayısı iki binin üzerindeki iller	5
Diğer iller	4
Nüfusu yirmi binin üzerinde ve en az yüz personeli olan ilçelere personel sayısı ve nüfuslarına göre	1-3

ŞEF KADRO PLANLAMASI

	<u>Planlanan Şef Sayısı</u>
Nüfusu 1,5 milyonun üzerindeki büyükşehirler	6
Diğer büyükşehirler	5
Toplam personel sayısı iki binin üzerindeki iller	5
Diğer iller	4
Nüfusu yirmi binin üzerinde ve en az yüz personeli olan ilçelere personel sayısı ve nüfuslarına göre	1-3
Dini Yüksek İhtisas Merkezlerine	1
Eğitim Merkezlerine	1

BÜRO PERSONELİ (VHKİ/MEMUR) KADRO PLANLAMASI

İl müftülükleri ve dini yüksek ihtisas / eğitim merkezlerinde büro personeli norm kadro sayısı personel sayısı, nüfus ve hizmet gerekleri dikkate alınarak belirlenir.

İlçe müftülüklerinde aşağıdaki tabloya göre büro personel norm kadro sayısı belirlenir. Nüfusa göre ilave kadro planlaması yapılabilir.

<u>Toplam Personel Sayısı</u>	<u>Planlanan V.H.K.İ. Sayısı</u>
0 - 100	2
101 - 150	3
151 - 200	4
201 - 250	5

Müftülüklerdeki şube müdürü ve şef kadrolarının isimlendirilmesi aşağıdaki şekilde yapılmıştır.

İLÇE MÜFTÜLÜKLERİ

Bir şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

a) Şube Müdürü/Şef

İki şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

a) Personel, İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü/ Şefliği

b) Din Hizmetleri ve Eğitim Şubesi Müdürlüğü/ Şefliği

Üç şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

a) Personel, İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü/Şefliği

b) Din Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/ Şefliği

c) Eğitim Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği

İL MÜFTÜLÜKLERİ

Dört şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

- a) Personel Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- b) İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- c) Din Hizmetleri ve Eğitim Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- ç) Hac ve Umre Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği

Beş şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

- a) Personel Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- b) İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- c) Din Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- ç) Eğitim Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- d) Hac ve Umre Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği

Altı şube müdürlüğü/şeflik bulunan yerler:

- a) Personel Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- b) İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- c) Din Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- ç) Eğitim Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- d) Hac ve Umre Hizmetleri Şubesi Müdürlüğü/Şefliği
- e) Kurumsal İletişim Şubesi Müdürlüğü/Şefliği

B. Camilerin Kadro Planlaması

Camiler, Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin 30'uncu maddesi uyarınca (A), (B), (C), (D) ve (E) grubu olmak üzere özellikleri, fonksiyonları ve cemaat kapasiteleri dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

MADDE 30 – Cami ve mescitler aşağıdaki şekilde gruplandırılır:

- a) (A) Grubu camiler: Selatin Camii, Ulu Camii, Merkez Camii olarak nitelenen ve asgari dört cami görevlisine ihtiyaç duyulan camilerdir.
- b) (B) Grubu camiler: Bulunduğu bölge, il veya ilçede tanınan ve en fazla dört cami görevlisine ihtiyaç duyulan camilerdir.
- c) (C) Grubu camiler: İl, ilçe, belde merkezlerinde ve üniversite kampüslerinde bulunan ve iki cami görevlisine ihtiyaç duyulan camilerdir.
- ç) (D) Grubu camiler: (A), (B) ve (C) grubu camilerin özelliklerini taşımayan ve bir cami görevlisine ihtiyaç duyulan cami ve mescitlerdir. Ancak bu grupta yer alan il, ilçe ve belde merkezlerindeki camilere ihtiyaç halinde iki cami görevlisi verilebilir.
- d) (E) Grubu camiler: Dönemsel olarak ibadete açık olan cami ve mescitlerdir.

Yönetmelik uyarınca mahallinden gelen görüş ve teklifler doğrultusunda hizmet gerekleri ve kadro imkanları da dikkate alınarak camilerin kadro planlaması aşağıdaki gibi yapılmaktadır:

- (A) Grubu camilere en az 2 imam-hatip ve 2 müezzin-kayyım,
- (B) Grubu camilere 1 imam hatip, 2 müezzin-kayyım,
- (C) Grubu camilere 1 imam hatip, 1 müezzin-kayyım,
- (D) Grubu camilere 1 imam hatip,
- (E) Grubu camilere ise görevli ihtiyaçları olmadığından kadro planlaması yapılmamıştır.

Cami kadroları hakkında dikkat edilmesi gereken hususlar:

- İnşası tamamlanmayan ve beş vakit ibadete açılmayan camilere kadro talep edilmeyecektir.
- Köy ve mezralardaki camilere kadro talep edilirken bulunduğu yerde yıl boyunca en az on hanenin ikamet etmesine ve iki cami arasında en az iki yüz elli metre mesafe bulunmasına dikkat edilecektir.
- Kasaba ve beldelerdeki camilere müezzin-kayyım kadrosu talep edilirken bulunduğu yerde en az üç caminin olmasına özen gösterilecektir.
- Camilerdeki imam-hatip ve müezzin-kayyım kadroları süreklilik arz edecek şekilde incelenerek meskûn mahal olmaktan çıkan, yıl boyunca ikamet edilmeyen veya cemaati olmayan yerlerdeki ihtiyaç fazlası kadrolar tespit edilip gerekçeleri ile birlikte kadroya ihtiyaç duyulan diğer camilere tahsisine dair teklifler Başkanlığımıza gönderilecektir.
- Müftülüklerce, dolu kadro unvanlarında değişiklik suretiyle atama teklifi yapılmayacaktır. (Örneğin; imam-hatip kadrosunun müezzin-kayyım kadrosuna tahvili suretiyle atama teklifi yapılmayacaktır.)
- İlçe müftülüklerinden gelen kadro talepleri il müftülüklerince Başkanlığa gönderilmeden önce camilerin güncel ve kriterlere uygun fotoğraflarının İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi (İKYS)

programında yüklü olup olmadığına, koordinat bilgilerinin doğruluğuna, cemaat sayılarına ve en yakınındaki caminin kadro durumuna dikkat edilecektir.

- İlçelerden gelen kadro teklifleri valiliklerce değerlendirildikten sonra uygun görülenler gerekçeleri ve valilik uygun görüşü belirtilerek Başkanlığımıza yazılacaktır.
- İl müftülükleri uygun olmayan kadro taleplerini gerekçelerini açıkça belirterek ilçelere iade edecektir. Uygun olmayan kadro talepleri Başkanlığa gönderilmeyecektir.
- Sadece bir adet müezzin-kayyım kadrosu bulunan camilerde kadronun münhal hale gelmesinin ardından aynı camiye imam-hatip kadrosu ile tahvil yapılması için teklifte bulunulacak, dolu kadrolar için tahvil talebi yapılmayacaktır.
- Beş vakit cemaatle namaz kılınmayan veya halka açık olmayıp sadece bulunduğu bina veya tesistekilere hizmet edecek nitelikteki mescitler için kadro talebinde bulunulmayacaktır.
- Kadro israfının önlenmesi maksadıyla kadro ihtiyaçları öncelikle bulunduğu il/ilçede atıl durumda olan kadrolar ile karşılanacaktır. Boş kadrolar ihtiyaç duyulan yerlere teklif edilecektir. Ancak kadronun dolu olması durumunda yerleşim yeri ve grubu itibarıyla aynı durumda olan camilere görevlisiyle birlikte nakil teklifinde bulunulabilecektir. (Köyden ilçe merkezine ve (D) grubundan üst gruplara nakil teklifinde bulunulmayacaktır.)
- Başkanlığımız müfettişlerince yapılan denetleme ve inceleme sonucunda ihtiyaç fazlası olarak belirlenen kadrolar ile kasaba ve köylerde çeşitli nedenlerle alınıp başka yerlere verilmesi istenilen kadrolar için mahalli komisyon kararı gerekmektedir. Bu komisyon illerde vali veya vali yardımcısının başkanlığında milli eğitim müdürü ve müftü, ilçelerde kaymakamın başkanlığında milli eğitim müdürü ve müftüden oluşur.

C. Kur'an Kursları Kadro Planlaması

Kur'an kursu öğreticisi norm kadro planlaması 28.06.2019 tarihli ve 228573 sayılı yazı ile il/ilçe müftülüklerinin talepleri doğrultusunda yapılmıştır. Kur'an kursu öğreticilerinin atama veya nakilleri il/ilçe müftülüklerinin her bir kurs için Başkanlığa bildirdiği norm sayılarını aşmamak kaydıyla öğrenci durumu, kursların fiziki ve sosyal özellikleri dikkate alınarak kadroları ile birlikte yapılmaktadır.

Kur'an kursu öğreticisi norm kadro sayılarındaki değişiklik teklifleri her yıl haziran ayında aşağıdaki çizelgeye işlenerek il müftülüklerince Başkanlığımıza gönderilecektir. Belirtilen formata uygun olmayan ve haziran ayı dışında gönderilen teklifler dikkate alınmayacaktır.

KUR'AN KURSU NORM KADRO TEKLİFİ ÖRNEĞİ

Sıra No	İli	İlçesi	Kursun Adı	Grubu	Kursun Türü (Gündüzlü-Yatılı)	Kursun Çeşidi	Sınıf/Derslik Sayısı	Mevcut Norm Kadro Sayısı	İkili Öğretim	Mevcut Öğretici Sayısı		Olmaması Gereken Norm Kadro Sayısı	AÇIKLAMA
										Kadrolu	Geçici		
1	Denizli	Acipayam	Aşağı Mahalle	C	Gündüzlü	Kadın	3	0	Yok	1	0	2	
2	Denizli	Pamukkale	Fatih Sultan Mehmet	C	Yatılı	Kadın	2	1	Yok	0	0	2	
3	Denizli	Pamukkale	Mehmet Akif Ersoy	C	Gündüzlü	Kadın	3	1	Yok	0	0	2	
4	Denizli	Pamukkale	Muhtaroğlu	C	Yatılı	Kadın	2	1	Yok	0	2	2	
5	Denizli	Tavas	Hacı Salih Uzunoğlu	C	Yatılı	Kadın	3	2	Yok	2	0	3	
6	Denizli	Tavas	Merkez	C	Gündüzlü	Erkek	3	3	Var	3	0	4	
7													
8													

Kur'an kursları eğitim programları, öğrenci kapasiteleri ve fiziki durumları dikkate alınarak (A), (B), (C) ve (D) olarak gruplandırılmıştır.

Kur'an kurslarına ait bilgiler Eğitim Hizmetleri Yönetim Sistemi (EHYS) programında yer almaktadır. EHYS programında yer alan bilgilerinin güncel tutulması gerekmektedir. Bilgileri güncel olmayan Kur'an kurslarının normları değiştirilmeyecek ve atama izinleri verilmeyecektir.

Kur'an kurslarına aşçı kadrosu talepleri, aşçılık sertifikası bulunan ve kursa atanmak isteyen personelin dilekçesi ile birlikte Başkanlığa gönderilecektir.

Kur'an kurslarına şoför kadrosu talep edilmeyecektir.

IV. (A) VE (B) GRUBU KADROLAR

(A) grubu kadrolar; müfettişlik, denetmenlik, uzmanlık, kontrolörlük gibi özel yarışma sınavına tabi tutularak üç yıl gibi belirli bir süre çalıştıktan sonra hazırlayacakları tezin kabulü suretiyle girilen meslekleri kapsamaktadır. Diyanet İşleri Başkanlığında müfettiş ve müfettiş yardımcıları, din işleri yüksek kurulu uzmanı ve yardımcıları, diyanet işleri uzmanı ve yardımcıları kadroları (A) grubu kadrolardır.

(B) grubu kadrolar ise (A) grubu kadrolar dışında ilk defa kamu hizmeti ve görevlerine atama yapılacak kadroları kapsamaktadır. Diyanet İşleri Başkanlığı kadrolarının tamamına yakını (B) grubu kadrolardır.

Diyanet İşleri Başkanlığının kariyer unvanlı kadroları 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'da değişiklik yapılarak 6002 sayılı Kanun ile taşra teşkilatına ihdas edilen bazı kadrolarda kariyer sistemine geçilmiştir.

Vaizlik, Kur'an Kursu Öğreticiliği, İmam Hatiplik ve Müezzin Kayımlık Kadrolarına Atama ve Bu Kadroların Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği uyarınca aşağıdaki kadrolara sınav ile atama yapılmaktadır.

- Başvaiz
- Uzman Vaiz
- Kur'an Kursu Başöğreticisi
- Kur'an Kursu Uzman Öğreticisi
- Başimam-Hatip
- Uzman İmam-Hatip
- Başmüezzin

V. KADRO İLE İLGİLİ DİĞER İŞLEMLER

- Yardımcı hizmetler sınıfı personeli ile genel idare sınıfı personelinin (şef, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni, şoför vb.) her türlü kadro tasarrufu Başkanlığımıza aittir. Başkanlığımızın bilgisi olmadan bu unvanlardaki görevlilerin kadroları ile birlikte nakil teklifinde bulunulmayacaktır.
- Genel idare ve yardımcı hizmetler sınıfı kadrolarında görevli personel asli görevi veya görev yeri dışında çalıştırılmayacaktır. Sağlık, mazeret vb. sebepler nedeniyle bu kadrolara atama yapmak için kadro talebinde bulunulmayacaktır.
- Açıktan ve naklen atamalarda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 36/A, 45, 68, 161'inci maddelerine (tahsil girişi ile müktesebine) aykırı atama yapılmayacaktır.
- Atama tekliflerinde kadroların tahsis edildiği yerler ve unvanlar kullanılacak, farklı unvanlar ve yerler yazılmayacaktır.
- Çalışan personelin kadroları titizlikle takip edilerek terfi için gerekli şartları haiz personel terfi ettirilerek görevliler mağdur edilmeyecektir.
- Özellikle emekli olacak personelin kadroları kontrol edilerek, kadroları müktesebelerine uygun değil ise mutlaka uygun kadro temini cihetine gidilecektir. Aksi halde görevlilerin yeşil pasaport taleplerinde problem yaşanmaktadır. Emekli edilenlerin kadrolarının düzeltilme imkanı bulunmamaktadır.
- Başkanlıkça personelin kadrolarının değiştirilmesine ve müktesebelerine uygun kadro verilmesine ilişkin onayların birer sureti, kadroları değiştirilen personelin dosyalarına konulmalıdır.
- Vekil olarak istihdam edilen personelin işgal ettikleri unvanlardaki kadrolar kesinlikle değiştirilmeyecektir. Bu personelin istifa, vefat, göreve son vb. sebeplerle görevlerinden ayrılımlarında bilgileri İKYS programında ilgili alana işlenecektir.
- Diyanet İşleri Başkanlığında 2007 yılından itibaren sözleşmeli personel istihdamına başlanmıştır.
- Başkanlığımızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 4. maddesinin (B) fıkrası uyarınca sözleşmeli "Vaiz, Kur'an kursu öğreticisi, imam-hatip, müezzin-kayımlık ve destek görevlisi" pozisyonunda personel çalıştırılmaktadır.

- Sözleşmeli olarak istihdam edilen personelin görev yerleri Başkanlıkça izin verilmeden kesinlikle değiştirilmeyecektir. Bu kapsamda istihdam edilen personelin istifa, vefat, göreve son vb. sebeplerle görevlerinden ayrılmalarında mutlaka İKYS programında ilgili alana işlenecektir.
- Taşra teşkilatında çalışan şef unvanının altındaki personelin (şoför ve yardımcı hizmetler sınıfı personeli ile imam-hatip, müezzin-kayyım, Kur'an kursu öğreticileri, memur, veri hazırlama ve kontrol işletmeni vb.) her türlü özlük işlemleri Valiliklerce yapılmaktadır.
- Kadroların tenkis/dağıtım ve iptal/ihdas işlemlerinin tamamı Başkanlıkça yapılacaktır.
- Atama ve nakil işlemlerinde İKYS programına eksik ya da yanlış veri girişi yapan müftülükler, dini yüksek ihtisas / eğitim merkezi müdürlüklerine işlemlerini tamamlayana kadar kadro işlemlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için İKYS programından atama izni verilmeyecektir.

AYLIK KADRO DEĞİŞİKLİĞİ ÖRNEK LİSTE

A TENKİS EDİLEN KADRONUN				B TAHSİS EDİLEN KADRONUN			
Mahalli	Görevli Adı	Ünvanı	Kdr	Mahalli	Görevli Adı	Ünvanı	Kdr
Adana Seyhan	M.ALİ ARIKOĞLU C.	Müezzin-Kayyım	3	Hatay İskenderun	İLHAN ÇALMAN	Müezzin-Kayyım	3
Hatay İskenderun	İLHAN ÇALMAN	Müezzin-Kayyım	4	Adana Seyhan	M.ALİ ARIKOĞLU C.	Müezzin-Kayyım	4
Denizli Merkezefendi		Vaiz	5	Adana Ceyhan		Vaiz	5
Tunceli Pertek	GÜNBOĞAZI KY.ÇEVİRME MEZ.C.	İmam-Hatip	11	Adana Feke	TOKMAKLI MH.C.	İmam-Hatip	11
Adana Feke	TOKMAKLI MH.C.	İmam-Hatip	1	Tunceli Pertek	GÜNBOĞAZI KY.ÇEVİRME MEZ.C.	İmam-Hatip	1
Adana Feke	KOÇYAZI MH.C.	İmam-Hatip	3	Kahramanmaraş Onikişubat	MEHMET YALÇIN	İmam-Hatip	3
Kahramanmaraş Onikişubat	MEHMET YALÇIN	İmam-Hatip	4	Adana Feke	KOÇYAZI MH.C.	İmam-Hatip	4
Adana Karaisalı	ALİ ÇALIŞKAN	İmam-Hatip	6	Adana Karaisalı	ALİ ÇALIŞKAN	İmam-Hatip	6
Adana Karaisalı	BAŞKIF MH.C.	İmam-Hatip	7	Adana Karaisalı	FİLİKLİ MH.C.	İmam-Hatip	7
Adana Karaisalı	ALİ ÇALIŞKAN	İmam-Hatip	6	Adana Karaisalı	ALİ ÇALIŞKAN	İmam-Hatip	6
Adana Karaisalı	BAŞKIF MH.C.	İmam-Hatip	7	Adana Karaisalı	FİLİKLİ MH.C.	İmam-Hatip	7
Adana Karataş	BEBELİ MH.C.	İmam-Hatip	10	Adana Yüreğir	YUNUSOĞLU MH.MERKEZC.	İmam-Hatip	10
Adana Yüreğir	BURHAN ÇELİK	İmam-Hatip	4	Adana Karataş	BURHAN ÇELİK	İmam-Hatip	4
Afyonkarahisar Sandıklı	YOLKONAK KY.C.	İmam-Hatip	3	Adana Kozan	BURHAN GÖKÇE	İmam-Hatip	3
Adana Kozan	BURHAN GÖKÇE	İmam-Hatip	4	Afyonkarahisar Sandıklı	YOLKONAK KY.C.	İmam-Hatip	4
Çorum Uğurludağ		Vaiz	5	Adana Kozan		Vaiz	5
Adana Karataş	BEBELİ MH.C.	İmam-Hatip	10	Adana Yüreğir	YUNUSOĞLU MH.MERKEZC.	İmam-Hatip	10
Adana Yüreğir	BURHAN ÇELİK	İmam-Hatip	4	Adana Karataş	BURHAN ÇELİK	İmam-Hatip	4
Antalya İbradı		Vaiz	1	Adana İmamoğlu		Vaiz	1

CAMI

I. CAMI YENİ KAYIT VE GÜNCELLEME İŞLEMLERİ

Başkanlığımızca, ülkemiz genelindeki cami ve mescitlerle ilgili (kadrolu, kadrosuz, ibadete açık/kapalı olduklarına bakılmaksızın) tüm bilgiler İKYS programındaki *Kadro* sekmesinin altında bulunan *Cami İşlemleri* menüsünde toplanmıştır. Cami ve mescitlere kadro tahsisi, kadro çekimleri, diğer istatistikî bilgiler ve personel planlaması ile birlikte konu ile alakalı yapılan tüm işlemler bu kayıtlara göre yapılmaktadır. Bu itibarla, söz konusu programa bilgi girişlerinin doğru ve zamanında yapılması büyük önem arz etmektedir. Programa bilgi girişleri aşağıdaki şekilde yapılacaktır.

A. Cami Yeni Kayıt

İKYS programında *Kadro* sekmesinin altındaki *Cami İşlemleri > Cami Yönetim İşlemleri* menüsünde yer alan *Yeni Kayıt* butonu kullanılarak yeni cami kaydı yapılmaktadır. Yedi adımdan oluşan cami kayıt ekranında tüm bilgiler eksiksiz ve doğru olarak sisteme işlenecektir.

1'inci adım:

- Yeni kayıt yapılırken birinci adımda cami isminin standartlara uygun olarak yazılmasına dikkat edilecektir. Cami isimlerinin uzunluğu yüz karakteri geçmeyecektir. Tamamı büyük harfle yazılacak, kısaltmalardan sonra nokta konularak (Cami C., köyü KY., mahalle MH., belde BLD., kasaba KSB., vb) noktadan sonra boşluk bırakılmayacaktır. (Örnek: KARAARSLAN KY.SADIKLI MH.C.)

Müftülükçe alınan cami isim onayı, cami açılış beratı ve Başkanlığa devir tutanağı İKYS programındaki **Ek Dosya** bölümüne yüklenecektir.

Camiye şehit ismi verilmiş ise “Şehitlerimizin İsimlerinin Yaşatılması ve Yakınlarına Yapılacak Yardımlara İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde; Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığından (Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü) alınan onay İKYS programındaki **Ek Dosya** bölümüne yüklenecektir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyaret.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

Cumhurbaşkanlığı Başkanlık T. Diyanet Vakfı Mali İşler Diğer Bankalar Sosyal Medya

DIBBYS MOBİL UYGULAMALAR- YETKİ İKYS EHYŞ DHYS FORUM MÜLAZIM BOYACI

1. Adım: Yeni Cami ve Kadro

2. Adım: Genel Özellikler

3. Adım: Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri

4. Adım: Yığı Özellikler

5. Adım: Faaliyetlere Yönelik Düzenlemeler

6. Adım: Diğer Özellikler

7. Adım: Adres, Piliğraf ve Koordinat Bilgileri

Cami Yönetim ve Kadro Bilgileri

İli	Istanbul	İlçesi	Çekmeköy
Caminin Adı	KARAARSLAN MH.SADIKLI C.	Cami Kodu	49
Grubu	G	İbadet Durumu	Açık
Kadrosu Çekildi İse Gerekçesi	Seçilir	Kadroya Yeniden İhtiyaç Varsa Sebehi	Seçilir
Hizmet Kim Tarafından Veriliyor	Cemaat	Hizmetli Gerekçesi	Hayır
Kurumun İhtiyacı	Yok	Temizlik ve Kurumunun Nasıl Yapıldığı	Cemaat
Caminin Vakfı-Derneği	Yok	Cami Yönetiminin Devralındığı Tarih	01.01.2020
Cami Yönetiminin Diyanet İşleri Başkanlığına Devir Tutanağı	Var	Cami Yönetimin Devredildiğini Başkanlığa Bildirdiği Evrakın Tarihi	01.01.2020
Cami İbadete Açılış Beratı	Verildi	Verildiyse Cami İbadete Açılış Beratının Başkanlığa Bildirdiği Evrakın Tarihi	01.01.2020

Cami Deletene Seyretmeye Devir Kaydet

2'nci adım:

- Caminin genel özelliklerinin yer aldığı ikinci adımda yeni kayıt yapılacak camiye en yakın cami İKYS programından seçilerek uzaklığı metre cinsinden sisteme girilecektir.

Caminin bulunduğu eski / yeni yerleşim birimi İKYS programındaki açıklamalar dikkate alınarak sisteme girilecektir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyaret.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

DİBBYS MOBİL UYGULAMALAR- İ YETKİ İKYS EHY5 DHYS FORUM MÜLAZIM BOYACI

DİBBYS MOBİL UYGULAMASI YAYINLANMIŞTIR. İNDİRMEK İÇİN TIKLAYINIZ

Arın

DİBBYS / Anasayfa / İKYS / Cami İşlemleri / Cami Yönetim İşlemleri

Kadro

Hizmet Çetveli İçin Görev Yeri Belirleme

Cami İşlemleri

Cami Yönetim İşlemleri

Camisi Yerler

Cami Bilgi Onaylama

Kadro Sorgula (Taşra)

Açık Süreler

Kuran Kursları Listesi

Sınav

Atama

Sicil

Fimeklilik

Terfi

Disiplin

Bordro

Cami Yardımları

Tanımlama

Uygulamalar Yerler

1. Adım Yönetim ve Kadro

2. Adım Genel Özellikleri

3. Adım Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri

4. Adım Yapı Özellikleri

5. Adım Engellilere Yönelik Düzenlemeler

6. Adım Diğer Özellikler

7. Adım Adres Fotoğraf ve Koordinat Bilgileri

Caminin Genel Özellikleri

Caminin Yapılış Yılı (Miladi) 2020

Bu Camiye En Yakın Cami AKŞEMSETTİN C. Uzaklığı(m) 1220

Hitap Ettiği Nüfus (köy,kasaba nüfusları)

Caminin Mülkiyeti Hazine

Selatin Cami Hayır

Caminin / Mescidin Bina Durumu Bağımsız Bina

Lojman Vur Sayısı 1

Caminin İçinde Kuran Kursu Vur Yok

Hizmete Açıldığı Tarih 01.07.2020

Bulduğu Eski Yerleşim Birimi İlçe merkezi

Bulduğu Yerleşim Birimi İlçe Merkezi

Caminin Özelliği Cami

Tarihi Cami Hayır

Caminin / Mescidin Bulunduğu Yer Yerleşim yerinde

Cami Listesine Sayfaya Dön Önceki Sayfa Kaydet

Cum 15:20

3'ncü adım:

- Caminin hizmet durumu ve cemaat bilgilerinin yer aldığı üçüncü adımda caminin ibadete açık olduğu vakit ve mevsim bilgisi, gün boyu açık olup olmadığı ve beş vakit cemaat sayıları doğru ve eksiksiz olarak sisteme girilecektir. Yıl içerisinde mevsimsel olarak cemaat sayılarının değişken olması durumunda yıl ortalaması baz alınacaktır.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyaret.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

MOBİL UYGULAMALAR • YETKİ İKYS EHYŞ DHYS FORUM MÜLAZIM BOYACI

1. Adım Yönetim ve Kadro 2. Adım Genel Özellikler 3. Adım Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgisi 4. Adım Yapı Özellikleri 5. Adım Engellilere Yönelik Düzenlemeler 6. Adım Diğer Özellikler 7. Adım Adres Fotoğraf ve Koordinat Bilgileri

Caminin Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri

İbadete Açık Olduğu Vakitler Yıl Boyu Tüm Vakitler Açık

İbadete Açık Olduğu Mevsimler Yıl Boyu

Gün Boyu Açık Evet

Ortalama cemaat sayıları vakitlere göre aşağıya yazınız. Net bir sayı belirtiniz(20 gibi). aralık yazmayınız (18-22 gibi).

Sabah Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	10	Öğle Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	30
İkindi Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	30	Akşam Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	50
Yatsı Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	30	Cuma Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	300
Teravih Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	200	Bayram Namazında İbadete Açık	Evet	Cemaat Sayısı	600

Ortalama Cemaat Sayısı (5 Vakit):

Cami İşletme Safhasına Dön Önceki Sayfa Kaydet

javascript:doPostBack('ctl00\$C.PH\$InkCamininYapiOzellikleri','')

Uygulamalar Yerler tr1 Cum 15:34

4'ncü adım:

- Caminin yapı özelliklerinin yer aldığı dördüncü adımda cami oturma alanından caminin inşa edildiği yer kastedilmektedir. Cami veya mescidin iç alanı ise cami içerisindeki tüm kısımları (alt kat, mahfel, görevli odası vb.) içermektedir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyagnet.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

Cumhurbaşkanlığı Başkanlık T. Diyanet Vakfı Mali İşler Diğer Bankalar Sosyal Medya

DİBİBYS MOBİL UYGULAMALAR YETKİ İKYS EHYŞ DHYS FORUM MÜLAZIM BOYACI

1. Adım 2. Adım 3. Adım 4. Adım 5. Adım 6. Adım 7. Adım
Yünetim ve Kadro Genel Özellikleri Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri **Yapı Özellikleri** Engellenen Yıllık Düzenlemeler Diğer Özellikler Adres Bilgi ve Koordinat Bilgileri

Caminin Yapı Özellikleri

Caminin Oturma Alanı (m2)	300	Toplam Arsa Alanı (m2)	1000
Cami veya Mescidin İç Alanı (son cemaat yerinde dahil) (m2)	400	Caminin Bahçe Alanı	700
Toplam Cemaat Kapasitesi (kişi)	1200	Cami Yapı Malzemesi	Tuğta
Cami Yapım Sistemi (Taşıyıcı Sistem)	İskelet	Çatı Örtü Malzemesi	Kurşun
Cami Çatı Şekli	Kubbeli	Minarenin Serefesi	Var
Caminin Minaresi	Var	Minarenin Serefesi Sayısı	2
Caminin Minare Sayısı	1	Caminin Minare Uzunluğu (m)	50
Caminin Isıtma Tesisatı	Yerden ısıtma	Caminin Isıtma Sisteminde Kullanılan Temel Cihaz	Diğer
Isıtmada Kullanılan Yakıt Türü	Elektrik	Caminin İlk Yapılış Gayesi	Cami
Caminin/Mescidin Gelir Getiren Mülkü	Yak		
Yapı Kullanım İzni	Var		

Cami Lisansına Geçişine Onay Önceki Sayfa Kaydet

Uygulamalar Yerler Cum 15:50

5'nci adım:

- Engellilere yönelik düzenlemelerin yer aldığı beşinci adım doğru ve eksiksiz bir şekilde sisteme girilecektir.

T.C. Cumhurbaşkanlığı Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyanel.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

MODİL UYGULAMALAR- İ YETKİ AS İKYS EİYS DİYS FORUM MÖLAZIM BOYACI

Kadro

Hizmet Çetveli İçin Görev Yeri Belirleme

Cami İşlemleri

Cami Yönelim İşlemleri

Comisiz Yerler

Cami Bilgi Onaylama

Kadro Sorgula (Tayra)

Açık Süreler

Kuran Kursları Listesi

Sınav

Alama

Sicil

Emeklilik

Terfi

Disiplin

Bordro

Cami Yardımları

Tanımlama

Hibap

Raporlar

Uygulamalar Yerler

1. Adım
Yüselim ve Kadro

2. Adım
Genel Özellikleri

3. Adım
Hizmet Durumu ve Cemaat
Büyükleri

4. Adım
Yapı Özellikleri

5. Adım
Engellilere Yönelik Düzenlemeler

6. Adım
Diğer Özellikler

7. Adım
Adres Fotoğraf ve Koordinat
Büyükleri

Engellilere Yönelik Düzenlemeler

Engelliler için WC:	Var	Engelliler için Abdest Alma Yeri	Var
Engelliler için Vakıf Levhası	Var	Ortopedik Engelliler için Cami içi Fiziki Düzenleme	Var
Ortopedik Engelliler için Cami Dışı Fiziki Düzenleme	Var	Ortopedik Engelliler için Asansör	Var
Cami Dışı Rampa	Var	Tekerlekli Sandalye ile Camiye Giriş ve Saf Tutabilme	Var
Engelli tuvaleti (bay,bayan)	Var	Görme engelliler için izli yollar	Var
Özel dokuma halılar (Görme engelliler için hissedilebilir yürüme yüzeyleri)	Yok	İç ve dış engelsiz alanlar ve yönlendirme işaretleri	Var
İşitme engelliler için sesli yükseltilen loop induction sistemi	Yok	Ezan uyarı ışıkları (İşitme engelliler için caminin minaresine led ışık ile vakitlerin görsel olarak algılanmasını sağlayacak sistem.)	Var
İşaret Dili ile Hutbe	Yok	Hutbe yazı projeksiyon sistemi	Yok

Cami Lisansına Başvuru Dilek Önvedisi Sayfa Karşılık

Cum 16:07

6'ncı adım:

- Caminin sahip olduğu bazı özelliklerin yer aldığı altıncı adım doğru ve eksiksiz bir şekilde sisteme girelecektir.

T.C. Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyanet.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

1. Adım: Vizyon ve Kadro
2. Adım: Genel Özellikler
3. Adım: Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri
4. Adım: Yapı Özellikleri
5. Adım: Ekipmanlar, Tesisat ve Donatılar
6. Adım: Camii Özellikleri
7. Adım: Adres Fotoğraf ve Koordinat Bilgileri

Caminin Sahip Olduğu Diğer Özellikler

Merketli Ezan Sistemi	Var	İmam Odası	Var
Merketli Vazıf Sistemi	Var	Dernek/Vakıf Odası	Tik
Kadınlar İçin Namaz Kıfma Yeri	Var	Son Cemaat Yeri	Var
Müminler İçin WC	Var	Mablit	Var
Erkekler İçin Abdest Alma Yeri	Var	Sadıran	Var
Kadınlar İçin Abdest Alma Yeri	Var	Gastilhan	Tik
Cami Bölgesinde Sağlık Okulu	Var	Musalla Tapı	Var
Genç ve Çocuklara Yönelik Sosyal Alan	Var	Mong	Tik
Baz İstasyonu	Var	Türbe-Kümbet	Tik
Sahabî Namazı Bulunması	Var	Tarihi Eser	Tik
Merketli ezan cihazı	Var	Menzar/Mezarlık	Tik
Dini danışmanlık bürosu	Tik	Cami Bölgesinde Sağlık Okulu	Tik
		Genç ve Çocuklara Yönelik Sosyal Alan	Tik
		Baz İstasyonu	Tik
		Sahabî Namazı Bulunması	Tik
		Merketli ezan cihazı	Tik
		Dini danışmanlık bürosu	Tik

Ayet hadis yüklenmesi elektronik cihaz: Var / Sayısı: 1

Camii Özellikleri Sayfaları: Genel Sayfa, Son Sayfa

7'nci adım:

- Fotoğraf ve koordinat bilgilerinin yer aldığı yedinci adımda camiye ait üç adet fotoğraf yüklenecek olup yüklenen fotoğrafların İKYS programında belirtilen kriterlere uygunluğuna, koordinatının da harita üzerinde doğru bir şekilde işaretlenmesine özen gösterilecektir.

T.C. Diyanet İşleri Başkanlığı [Bilgi Yönetim Sistemi] - Mozilla Firefox

https://dibbys.diyanet.gov.tr/IKYS/CamiDernek/CamiV2.aspx

1. Adım: Vizyon ve Kadro
2. Adım: Genel Özellikler
3. Adım: Hizmet Durumu ve Cemaat Bilgileri
4. Adım: Yapı Özellikleri
5. Adım: Ekipmanlar, Tesisat ve Donatılar
6. Adım: Camii Özellikleri
7. Adım: Adres Fotoğraf ve Koordinat Bilgileri

Adres Bilgileri

Feminin Adres: ...

Caminin Koordinatları: Enlem: 39.21217527998099, Boylamlık: 29.25222099812099

Caminin Telefonu: 0339 3121911

FOTOĞRAFLAR (Her bir fotoğraf dosya boyutu 2 megabyte'dan büyük olamaz.)

Caminin Mahalle ile Genel Görünümü	Cuma Namazında (Hutbe Okunurken) Girişten Mihraba Doğru	Caminin Girişten Dış Görünümü
Yükle	Yükle	Yükle
Gözetim	Gözetim	Gözetim

Uygulamalar Yerler

DOĞRU FOTOĞRAF ÖRNEĞİ



DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
Cami Bilgi Formu

Sayfa :2/ 2
19.12.2018 16:19:57



YANLIŞ FOTOĞRAF ÖRNEĞİ

Caminin Mahalle ile Genel Görünümü	Cuma Namazında Girişten Mihraba Doğru	Caminin Girişten Dış Görünümü
	Fotoğrafı Güncelle:	Fotoğrafı Güncelle:
	+ Ekle Sil İ	+ Ekle Sil İ
	Yüklenen Fotoğrafı Kaydet Sil	Yüklenen Fotoğrafı Kaydet Sil

DOĞRU KOORDİNAT ÖRNEĞİ



YANLIŞ KOORDİNAT ÖRNEĞİ



- Yedi adımda kayıt işlemleri tamamlanan camiler ilçe müftülüklerince İKYS programı üzerinden il müftülüklerine gönderilecektir. İl müftülüğünce gerekli kontrolleri yapıldıktan sonra İKYS programı üzerinden Başkanlık onayına sunulacaktır. Başkanlıkça onaylanan camilerin grup belirleme ve kadro talepleri de il müftülüğünce Başkanlığa gönderilecektir.

B. Cami Bilgilerini Güncelleme

İKYS programında cami güncelleme ekranı ihtiyaç duyulduğunda Başkanlığımızca açılmaktadır. Güncellemeler yeni kayıt işlemlerinde olduğu gibi yedi adımda gerçekleştirilmektedir. Güncelleme işlemleri caminin kadrolu / sözleşmeli görevlisi tarafından yapılacak ve il/ilçe müftüsünün onayı ile tamamlanacaktır. Görevlisi olmayan camilerin işlemleri müftülüklerce yürütülecektir.

İKYS programında kayıtlı bilgiler; kadro tahsisi, grup değişikliği, personel planlaması, Başkanlığımızın bütçesinin hazırlanması, ödenek tahsisi ve çeşitli istatistik verilerde kullanılacağından sistemdeki bilgilerin eksiksiz ve güncel olmasına dikkat edilecektir.

C. Camilerin Gruplandırma İşlemleri

Camiler, Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinde belirtilen kriterler doğrultusunda, görevli ihtiyacının belirlenebilmesi amacıyla (A), (B), (C), (D) ve (E) olmak üzere beş gruba ayrılmıştır. Ülkemizdeki tüm camiler, özellikleri, cemaat kapasiteleri, fonksiyonları ve konumlarına göre gruplandırılmıştır.

Gruplandırma ve/veya grup değişikliği yapılırken camiler aşağıdaki şekilde tasnif edilmiştir:

Ülke düzeyinde tanınan ve en az dört görevliye ihtiyaç duyulan sembol camiler (A) grubu,

Bulduğu bölgede hizmet açısından özel yeri olan ve önem arz eden, ticari ve sosyal hayatın merkezinde olan, bölge halkı tarafından özel önem yüklenen, dini merasim ve törenlerin yapıldığı ve en fazla dört görevliye ihtiyaç duyulan camiler (B) grubu, (Ancak bütün ilçelerde mutlaka (B) grubu cami olması gerekmektedir. Bu ölçülerde il ve ilçelerde birden fazla olabileceği gibi hiç de olmayabilir.)

(A) ve (B) grubu camilerin özelliğini taşımayan, il/ilçe ve belde merkezlerinde gün boyu ibadete açık olup hitap ettiği nüfus ve cemaat sayısı itibarıyla tek görevli tarafından hizmetin aksayabileceği birer imam-hatip ve müezzin-kayyim kadrosuna ihtiyaç duyulan camiler (C) grubu,

(A), (B) ve (C) grubu camilerin özelliklerini taşımayan ve sadece bir imam-hatip kadrosuna ihtiyaç duyulan camiler (D) grubu,

Kadroya ihtiyaç duyulmayan, dönemsel olarak ibadete açık olan, kadro ve görevli verilse dahi cemaati olmayacak, herhangi bir fonksiyon icra etmeyecek camiler (E) grubu olarak belirlenecektir. (Kadro ve görevli verildiği takdirde cemaati bulunacak ve halkın ihtiyacını karşılayacak camiler bu gruba alınmayacaktır.)

D. Cami Gruplandırması Ve Diğer Bazı İşlemler İle İlgili Hususlar

- Camilerin grup değişiklikleri gerekçe gösterilmek kaydıyla her yıl ocak ayı içerisinde aşağıdaki form doldurularak yapılacaktır. Ocak ayı haricinde yapılan değişiklik teklifleri dikkate alınmayacaktır.
- Camilerin grup değişikliği teklifleri yapılırken Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinde yazılı hususlara riayet edilecektir.
- Camilerin inşaatları tamamen bitmeden gruplarının belirlenmesi veya kadro ihtiyacı için yazı yazılmayacak, inşaatı ve tefrişatı devam eden camiler için talepte bulunulmayacaktır.
- Camilerdeki kadro sayılarının gruplarına uygun olması, tespit edilen sayıdan fazla kadro ve görevli bulundurulmaması, (E) grubuna alınan camilere kadro ve sözleşmeli personel istenmemesi şayet (E) grubunda kadro var ise bu kadronun ihtiyaç duyulan camilere alınması gerekmektedir.
- Tamamen yıkılmış veya fiziki durumu itibarıyla cami hüviyetini kaybetmiş ibadete kapalı olan camilerin Başkanlığa bildirilerek cami programındaki kayıtlardan düşülmesi sağlanacaktır.

CAMI GRUP DEĞİŞİKLİĞİ TEKLİFİ ÖRNEĞİ

CAMİLERİN GRUP DEĞİŞİKLİĞİ VE KAYIT İŞLEMLERİ						
S.N.	İli	İlçesi	Cami Adı	Eski Grubu	Yeni Grubu	Açıklama
1	Samsun	Canik	YEŞİLOVA C.	C	B	İlçenin ticari ve sosyal hayatının merkezindedir.
2	Samsun	İlkadım	KARASAMSUN C.	D	C	İlçe merkezinde olup çevresindeki nüfusu ve cemaati çoktur.
3	Samsun	Kavak	İSTASYON C.	C	D	Cemaatin azalması.
4	Samsun	Ladik	YENİ KY.C.	D	E	Cemaatin olmaması.

II. CAMİSİZ YERLER PROGRAMI BİLGİ GİRİŞİ VE KAYIT İŞLEMLERİ

İKYS programında *Kadro* sekmesinin altındaki *Cami İşlemleri > Camisiz Yerler* menüsünde yer alan *Yeni Kayıt* butonu kullanılarak yeni kayıt yapılmaktadır.

İ/ilçe müftülüklerince bu bölüme camisi olması gerekirken camisi bulunmayan yerleşim yerleri ile ilgili ve cami olmayış nedenleri hakkında bazı istatistiki bilgilerin girilmesi gerekmektedir.

Güncelleme yıl boyu açık olduğundan il/ilçe müftülükleri kayıtlarını sürekli gözden geçirecek ve güncel olmasını temin edecektir.

KADRO VE PERSONELE İLİŞKİN DİĞER HUSUSLAR

I. ENGELLİ PERSONEL

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre kamu kurum ve kuruluşlarının toplam dolu kadrolarının % 3'ünü engelli memur istihdamı için ayrılmaları öngörülmektedir. Ayrılan kadrolar engelli personel alımı için ilgili kurumlara bildirilmektedir. Bu itibarla engelli alımı için ayrılan kadrolara mahallince nakil teklifinde bulunulmayacaktır.

Engellilere tahsis edilen boş kadrolar için belirli aralıklarla Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı (EKPS) puanı esas alınarak merkezi yerleştirme yapılmakta ve ayrılan kadrolar bu suretle doldurulmaktadır.

A. Engelli ve sağlık raporu olan personelin bilgi girişi ve kayıt işlemleri

İKYS programında *Kadro* segmesinin altındaki *Sicil > Engelli Personel İşlemleri* menüsünde yer alan *Yeni Kayıt* butonu kullanılarak yeni kayıt yapılmaktadır.

İl/ilçe müftülükleri ve dini yüksek ihtisas/eğitim merkezi müdürlükleri; sürekli çalışma gücünden en az %40 oranında yoksun olan ve engellilik durumunun görevini yapmasına engel olmadığını resmi sağlık kurulu raporu ile belgelendirenlerden 22/08/2011 tarihli ve 2011/2192 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren "Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde istihdam edilen veya halen çalışmakta olan personelin bilgilerini İKYS programındaki ilgili alana girecek, gerektiğinde değişiklik ve düzeltme işlemleri yapacaklardır.

Müftülüklerce; personelin ana, baba, eş ve çocuklarından sağlık raporu olanların bilgileri de İKYS programında ilgili alana girilecek, gerektiğinde değişiklik ve düzeltme işlemleri yapılacaktır.

II. ÖZELLEŞTİRME KADROLARI (Ö)

Özelleştirme kapsamına alınan kamu kurum ve kuruluşlarının özelleştirilmesi, küçültülmesi veya faaliyetlerinin kısmen ya da tamamen durdurulması, süreli ya da süresiz kapatılması veya tasfiye edilmesi nedeniyle; bu kuruluşlarda çalışanlar Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğüne bildirilerek havuza alınan bu kapsamdaki personel, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına mezuniyet, iş ve istek durumuna göre atanmaktadır.

Başkanlığımız teşkilatlarında bu kapsamda atanacaklar için özelleştirme (Ö) kadroları mevcut olup unvanları sonunda (Ö) ibaresi yer almaktadır. Bu kadrolar özelleştirme kadroları olup halen çalışan personelden bu kadrolara nakil teklifi yapılmayacaktır.

III. ŞAHSA BAĞLI KADROLAR (Ş)

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu ile 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında Başkanlığımız teşkilatlarında çeşitli unvanlarda personel çalışmaktadır. Bu kadrolara söz konusu Kanunlar kapsamında

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğüne yerleştirme yapılmaktadır. Bu kadroları unvanlarının sonunda (Ş) ibaresi yer almaktadır.

Bu kadroların herhangi bir sebeple boşalması (emeklilik, istifa, nakil, vefat vs.) durumunda bilgileri İKYS programında ilgili alana işlenecektir.

Şahsa bağlı kadrolar boşalması durumunda mevzuatı gereği Başkanlığımızca iptal edilmektedir. Halen çalışan personelden bu kadrolara nakil teklifi kesinlikle yapılmayacaktır.

A. 3713 Sayılı Terörle Mücadele Kanunu Kapsamında Personel İstihdamı

3713 sayılı Terörle Mücadele Kanununa 4131 sayılı Kanun'un 3. maddesi ile eklenen Ek-1. maddesi ile genel, katma ve özel bütçeli kurum ve kuruluşlarla, mahalli idareler ve sermayesinin yarısından fazlası kamuya ait olan her nevi teşebbüs veya bağlı ortaklıklar, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur kadroları ile sözleşmeli personel ve sürekli işçi kadrolarının %0,5'ini, terör nedeni ve etkisiyle şehit olan veya çalışamayacak derecede malul olan kamu görevlileri ile er ve erbaşların yakınları ve malul olup da çalışabilir durumda olanların istihdamı için ayrılması zorunluluğu getirilerek koordinasyonu sağlama görevi İçişleri Bakanlığına verilmiştir.

Anılan kanun kapsamında personelin yerleştirme işlemleri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğüne yapılmaktadır.

B. 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu Kapsamında Personel İstihdamı

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu göre kamu kurum ve kuruluşları tarafından hangi statüde olursa olsun serbest kadro ve pozisyonları toplamının binde biri, bu kanun kapsamında istihdam edilecekler için ayrılır ve her yıl belirtilen oranda kişi istihdam edilir. Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının sosyal hizmet modellerinden yararlanan kişilerin yerleştirme işlemleri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğüne yapılmaktadır.

IV. SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI (Ş)

Taşeron işçisi olarak çalışmakta iken sürekli işçi kadrolarına geçirilen personelin kadroları herhangi bir sebeple boşalması halinde hiçbir işleme gerek kalmaksızın mevzuatı gereği iptal edilmektedir.

Sürekli işçi kadrolarının (696) herhangi bir sebeple boşalması (emeklilik, istifa, nakil, vefat vs.) durumunda, bilgileri İKYS programında ilgili alana işlenecektir.

V. KADRO İSTATİSTİKLERİ

İKYS programında *Raporlar* menüsü kullanılarak müftülükler ve dini yüksek ihtisas / eğitim merkezi müdürlükleri kadro, personel ve cami bilgilerine ilişkin güncel raporlama yapılabilmektedir.

VI. KADRO MEVZUAT LİSTESİ

Kadro iş ve işlemlerine ilişkin mevzuattan konu ile ilgili olarak sıkça başvuru alanlara aşağıda yer verilmiştir. Diğerlerine ise güncel olarak Başkanlığımız veya <https://www.mevzuat.gov.tr/Kanunlar.aspx> sayfasından ulaşılabilir.

- a) 1982 Anayasası ilgili maddeleri
- b) 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun teşkilatlanma ve kadro ile ilgili maddeleri
- c) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun kadro ile ilgili maddeleri
- d) 5620 sayılı Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- e) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun kadro ile ilgili maddeleri
- f) Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarının kadro ile ilgili bölümleri
- g) 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
- h) 6/6/1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
- i) Diyanet İşleri Başkanlığı 2007 Genelgesinin kadro ile ilgili maddeleri

VII.KADRO İLE İLGİLİ TAŞRA TEŞKİLATINA GÖNDERİLEN YAZILAR

T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

Sayı : 96865419-907.99-E.11472
Konu : Şehitlerimizin İsimlerinin Verilmesi

03.01.2020

DAĞITIM YERLERİNE

2016/29 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca şehitlerimizin isimlerinin verilmesi ve yakınlarına yapılacak yardımların Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı koordinasyonunda yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Cami, mescit ve Kur'an kurslarına şehitlerimizin isimleri verilmeden önce, sözü edilen Genelge uyarınca yürürlüğe konulan *Şehitlerimizin İsimlerinin Yaşatılması ve Yakınlarına Yapılacak Yardımlara İlişkin Usul ve Esaslar* çerçevesinde işlem tesis edilmesi, şehit ismi verilmesi düşünülen yerlerin Diyanet İşleri Başkanlığı Bilgi Yönetim Sistemine (DİBBYS) girişi yapılmadan önce Ek form doldurularak Valilikler kanalıyla Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının (Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü) uygun görüşünün alınması hususunda,

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

 e-İmzalıdır

Akif PUSMAZ
Başkan a.

İnsan Kaynakları Genel Müdürü

Ek : Form (1 sayfa)

Dağıtım:

81 İl Valiliğine (İl Müftülüğü)

03.01.2020 Şef : Uğur ÜNAL
03.01.2020 APK Uzmanı : Hanefi KÜÇÜK
03.01.2020 Diyanet İşleri Uzmanı : Recep ÖZDEMİR
03.01.2020 Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanı : Ayten KOÇ

Koordinasyon :
03.01.2020 Eğitim Hizmetleri Genel Müdürü : Kadir DİNÇ

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri uyarınca elektronik imza ile imzalanmıştır.

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 Çankaya/Ankara
Tel: (312) 295 77 35-36 Faks: (312) 286 78 66
Web: <https://insankaynaklari.diyaret.gov.tr>

Bilgi için: Uğur ÜNAL
Şef
Telefon No: (312) 295 78 05

T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

Sayı : 96865419-900-E.228573
Konu : Kur'an Kursları Norm Kadroları

GÜNLÜDÜR
28.05.2019

DAĞITIM YERLERİNE

Kadroların yerinde ve verimli kullanılmasıyla ilgili yürütülen çalışmalar kapsamında değerlendirilmek üzere diğer unvanlarda olduğu gibi "Kur'an Kursu Öğreticisi" kadrolarında da norm kadro planlaması yapılacaktır.

Bu itibarla; sınıf sayısı dikkate alınarak A, B, C grubu Kur'an kurslarında ihtiyaç duyulan "Kur'an Kursu Öğreticisi" kadro sayısı ekteki forma doldurularak 1 Temmuz 2019 tarihine kadar Başkanlığımız Kadro Terfi ve Tahsis Daire Başkanlığına ivedi gönderilmesi hususunda gereğini önemle rica ederim.

 e-imzalıdır

Orhan İŞLER
Başkan a.

İnsan Kaynakları Genel Müdür V.

Ek : Örnek Form (1 sayfa)

Dağıtım:

Valiliklere (İl Müftülükleri)

Not: 5070 sayılı elektronik imza kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 Çankaya/Ankara
Tel: (312) 295 77 35-36 Faks: (312) 286 78 66
Web: <https://insankaynaklari.diyagnet.gov.tr>

Bilgi için:Huri ÇİDEM
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyaret İşleri Başkanlığı

Sayı : 96865419-907.99-E.888238
Konu : Cami Grup İşlemleri

03.01.2020

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 04.05.2009 tarihli ve B.02.1.DİB.0.71.03-042.09-557 sayılı onay.
b) 07.06.2010 tarihli ve B.02.1.DİB.0.71.03-090.11-944 sayılı yazı.
c) 10.11.2010 tarihli ve B.02.1.DİB.0.71.03-090.11-2580 sayılı yazı.

Bilindiği üzere ülkemiz genelinde bütün cami ve mescitler il/ilçe müftülüklerinin de görüşleri alınarak ilgi (a) onay ile beş gruba ayrılmıştır. Cami grup değişikliklerinin hangi usul ile yapılacağı ise ilgi (b) ve (c) yazılar ile bildirilmiştir.

Cami grup işlemlerinin doğru ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesi, gereksiz yazışmaların önlenerek zaman ve iş gücü kaybının asgariye indirilmesi maksadıyla aşağıda belirtilen hususların hatırlatılmasında yarar görülmüştür.

Bu itibarla;

1- İl/ilçe müftülüklerince tüm cami ve mescitler gözden geçirilerek grup değişikliği teklifleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesinde belirtilen kriterlere göre yapılacaktır.


2- Değişiklik teklifleri gerekçe gösterilmek kaydıyla 01-31 Ocak tarihleri arasında ekte gönderilen form doldurularak yapılacaktır. Belirtilen tarihler dışında değişiklik teklifinde bulunulmayacaktır.

3- İlçe müftülüklerinden gelen teklifler il müftülüklerince değerlendirildikten sonra uygun görülenler tek bir liste halinde valiliklerce (il müftülüğü) Başkanlığa gönderilecektir.

4- Yıkılmış veya cami hüviyetini kaybetmiş ve bir daha ibadete açılma ihtimali bulunmayan cami ve mescitlerin kadroları çekildikten sonra kayıttan silinmesi için gecikmeksizin Başkanlığa yazı yazılacaktır.

5- Yeni hizmete açılan camilerin grup belirleme işlemlerine yıl boyunca devam edilecektir.

Bilgi ve gereğini önemle rica ederim.

 e-imzalıdır

Akif PUSMAZ

Başkan a.

İnsan Kaynakları Genel Müdürü

Ek : Form (1 sayfa)

Dağıtım:

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu hükümleri uyarınca elektronik imza ile imzalanmıştır.

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 Çankaya/Ankara
Tel: (312) 295 77 35-36 Faks: (312) 286 78 66
Web: <https://insankaynaklari.diyaret.gov.tr>

Bilgi için: Uğur ÜNAL
Şef
Telefon No: (312) 295 78 05

T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İŞleri Başkanlığı

Sayı : 96865419-907.99-E.888238
Konu : Cami Grup İŞlemleri

03.01.2020

81 İI Valiliğine (İI MúftúlüĐü)

Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu húkümleri uyarınca elektronik imza ile imzalanmıştır.

Üniversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 Çankaya/Ankara
Tel: (312) 295 77 35-36 Faks: (312) 286 78 66
Web: <https://insankaynaklari.diyamet.gov.tr>

Bilgi için: UĞur ÜNAL
SeĐ
Telefon No: (312) 295 78 05

CAMI GRUP DEĞİŞİKLİĞİ VE GRUP İŞLEMLERİ

S.N.	İli	İlçesi	Cami Adı	Eski Grubu	Yeni Grubu	Açıklamalar
1	Ankara	Akyurt	Merkez C.	C	B	İlçenin ticari ve sosyal hayatının merkezindedir.
2	Ankara	Akyurt	Yunus Emre C.	D	C	İlçe merkezinde, çevresindeki nüfusu ve cemaati çoktur.
3	Ankara	Altındağ	Hz. Ali C.	C	D	Cemati ve etrafındaki yerleşim yeri azalmıştır.
4	Ankara	Altındağ	Akkara Mh. C.	D	-	11.12.2019 tarihinde yıkılmıştır.
5	Ankara	Beypazarı	Emir Buhari C.	D	C	İlçenin merkezinde olup inşaatı yeni tamamlanmıştır.
6	Ankara	Beypazarı	Çağlayan C.	C	D	Etrafındaki meskenlerin bir kısmı yıkıldığından cemaati azalmıştır.
7	Ankara	Çankaya	Medine Mescidi	E	D	Bakım ve tadilatı tamamlanmış, ibadete hazır hale gelmiştir.
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						