



T.C. CUMHURBAŞKANLIĐI
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI



YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı

DİYANET EVİ KILAVUZU

ANKARA 2021

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	2
GİRİŞ	3
DİYANET EVİNİN AMACI VE YÖNETİMİ	4
Diyanet Evinin Amacı	4
Yönetim Kurulu Ve Çalışma Esasları	4
Yönetim Kurulunun Görevleri	4
Denetim Kurulu Ve Görevleri.....	4
Diyanet Evi Yönetimi.....	4
Diyanet Evi Müdürünün Görev Ve Sorumlulukları	4
DİYANET EVİ AÇMA, KAPAMA VE FAALİYET ALANI	5
Diyanet Evi Açma Esasları.....	5
Diyanet Evi Kapama Esasları.....	5
Diyanet Evi Üniteleri.....	6
Ünitelerden Faydalanma.....	6
Diyanet Evlerinin Hizmet Saatleri.....	7
Diyanet Evlerinde Uyulacak Kurallar	7
Diyanet Evlerinden Yararlanma Süresi	7
MALÎ HÜKÜMLER, İŞLEMLER VE DİYANET EVİ BÜTÇESİ	7
Muhasebe Sistemi.....	7
Diyanet Evlerinde Açılacak Banka Hesapları	7
Tahsilât Ödeme Ve Avans İşlemleri.....	7
Alımlar Ve Müstecire Verme	7
Fiyat Tespiti.....	8
Kâr Ve Zararın Tabi Olacağı Esaslar	8
Diyanet Evinin Gelir Ve Giderleri	8
Taşınır Mal İşlemleri.....	8
Büro Hizmetleri - Dosyalama Sistemi.....	9
ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER	9
Bedel Alma Zorunluluğu.....	9
İstihdam.....	9
İletişim:.....	9

GİRİŞ

633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinin 8 numaralı alt bendi ile Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğininin 18 inci maddesinde, Başkanlığın sosyal ve kültürel faaliyetlerini yürütmek, diyanet evi ve benzeri sosyal tesislerin kurulması ve işletilmesini sağlamak Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü uhdesine verilmiştir.

Bu bağlamda ilk olarak Ankara Diyanet Evi, Başkanlığımız personeli ve aileleri ile Türkiye Diyanet Vakfı çalışanlarının konaklama, dinlenme, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla 16 Nisan 2017 tarihinde hizmete açılmış, kamu sosyal tesislerine ilişkin mevcut yasal düzenlemeler ile Diyanet Evlerinin çalışma usul ve esaslarını belirleyen Diyanet Evi Yönergesine göre faaliyetlerine başlamıştır.

Bununla birlikte İstanbul ilinde faaliyet gösteren Üsküdar Diyanet evi ve açılma aşamasına gelen Sultanahmet Diyanet Evi ile birlikte ihtiyaç olan illerde de -Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün rehberlik ve denetiminde- il ve ilçe müftülüklerimize bağlı olarak Diyanet Evleri açılabilir. Bu kapsamda Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak Diyanet Evi Yönergesi güncellenerek, bu kılavuzda zikredilen şartları taşıyan Dini yüksek ihtisas merkezleri ve Eğitim Merkezlerimizin pansiyon bölümlerinde de Diyanet Evi açılması için çalışmalar başlatılmıştır. Bu kapsamda Diyanet Evi sosyal tesisi açmak ve işletmek isteyen İl ve İlçe Müftülükleri ile Dini Yüksek İhtisas ve Eğitim Merkezleri;

1. İl ve İlçe Müftülükleri Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne, Dini Yüksek İhtisas ve Eğitim Merkezleri ise Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne müracaatlarını yapacaklardır.
2. Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğümüz açılış şartlarını taşıyan kurumlardan uygun gördüklerini Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne bildirecektir.
3. Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra uygun görülen müracaatlar için Başkanlık Makamından Açılış Onayı alınacaktır.
4. Açılışı gerçekleştirilen Diyanet Evine bağlı bulunduğu birim amirliğince (Müftülük, Dini Yüksek İhtisas ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü) sorumlu müdür ve personel görevlendirilecektir.
5. Açılış işlemi tamamlanan Diyanet Evi Sosyal tesisi, Başkanlığımızın "Diyanet Evi Yönergesi" nde belirtilen usül ve esaslara göre işletilmeye başlanılacaktır.
6. Sosyal tesisin mali verilerini gösterir finansal tablolar (bilanço, mizan, gelir tablosu) Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına aylık olarak iletilecek, verilerin Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine KBS sistemine girilmesi takip edilecektir.
7. Sosyal tesiste görev yapan ve konaklayan misafirlerin kimlik bilgileri günlük olarak Kimlik Bildirme Kanunu kapsamında Emniyet Müdürlüklerine bildirilecektir.

Bu kapsamda Sosyal Tesis ile ilgili hususları ihtiva eden Diyanet Evi Yönergesinin hükümleri aşağıda zikredilmiştir.

DİYANET EVİ'NİN AMACI VE YÖNETİMİ

Diyanet Evinin Amacı

1. Diyanet evinin asıl amacı, Başkanlık personelinin ve yakınlarının konaklama ihtiyacını karşılamaktır. Bununla birlikte dinlenme, eğitim ve kültür ihtiyaçlarını da imkânları ölçüsünde yerine getirir.
2. Ayrıca imkânlar ölçüsünde Diyanet evi, Başkanlık personelinin ve yakınlarının sosyal ve kültürel ihtiyaçları ile meslekî eğitim alanında gelişimlerine ilişkin faaliyetlere imkânları ölçüsünde destek sağlar.

Yönetim Kurulu Ve Çalışma Esasları

1. Tüm Diyanet Evleri ile ilgili konularda Başkanlık Merkezinde Diyanet Evi Yönetim Kurulu bulunmaktadır. Başkan onayı ile kurulan Yönetim Kurulumuzda, Sosyal Hizmetler Daire Başkanının başkanlığında, bir hukukçu, bir uzman ve iki personelden müteşekkil beş asıl ve beş yedek üye bulunmaktadır.
2. Kurulun Ocak ve Temmuz aylarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanması esastır. Ayrıca Yönetim Kurulu, kurul başkanının çağrısı üzerine her zaman toplanabilir. Yönetim Kurulunun görüş ve önerileri kayıt altına alınır ve Yönetim hizmetleri Genel Müdürüne sunulur.

Yönetim Kurulunun Görevleri

1. Diyanet evi açma ve kapama ile ilgili değerlendirmeleri yapmak.
2. Müdür tarafından hazırlanan bütçeye ilişkin görüş ve önerilerde bulunmak.
3. Diyanet evi hizmet ünitelerinde uygulanacak ücretlere ilişkin önerilerde bulunmak.
4. Fiyat tespitini ve fiyat artış oranlarını belirleyerek Genel Müdürün onayına sunmak.
5. Diyanet Evleri arasındaki koordinasyonu sağlayarak gözetim ve rehberlik yapmak; bu konudaki görüş, öneri ve teklifleri değerlendirmek.
6. Her yıl Temmuz ve Ocak aylarında Diyanet evlerinin gelir-gider durumu, hizmet ünitelerinin verimliliği ve Diyanet evi personelinin performansı hususlarında malî ve idarî değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmak.

Denetim Kurulu Ve Görevleri

1. Denetim Kurulu, Başkan tarafından görevlendirilen bir daire başkanı ve iki personel olmak üzere üç kişiden oluşur.
2. Denetim Kurulu tarafından her yıl, Diyanet evi ve bağlı birimlerinin tüm kayıtları incelenerek hazırlanan raporlar Genel Müdürlüğe sunulur.

Diyanet Evi Yönetimi

1. Diyanet evinin yönetiminden görevlendirilen müdür sorumludur.
2. Doğrudan Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı Diyanet evinin müdürü, Genel Müdür tarafından; diğerleri ise ilgili müftülük veya eğitim merkezinin üst yöneticisi tarafından belirlenir.
3. Diyanet evi personeli, Diyanet evinin amaç ve ihtiyaçlarına uygun olarak Müdür tarafından belirlenen görev tanımında yer alan iş ve işlemleri gerçekleştirmek, ayrıca amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Diyanet Evi Müdürünün Görev Ve Sorumlulukları

Bağlı bulunduğu birimin himayesinde, Diyanet Evi Müdürünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. Diyanet evinin idarî, malî ve diğerk iş ve işlemlerini, mevzuat hükümleri, çalışma programları, bütçe esasları ve Başkanlığın ilkelerine uygun biçimde yürütmek, Diyanet evini yönetmek, temsil etmek ve Diyanet evinin harcamalarını mevzuata ve usulüne göre yerine getirmek.
2. Diyanet evine personel alınması ve çıkarılması tekliflerini yapmak; çalışanların özlük haklarına ilişkin iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak.
3. Diyanet evi personelinin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve bu görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.
4. Sosyal tesisin gelecek döneme ilişkin bütçesini hazırlamak,
5. Diyanet evi personeli için sosyal, kültürel ve meslek alanlarında geliştirici güncel çalışmalar yapmak, yıl içerisinde görev alanlarının gerektirdiği kurs, seminer, faaliyet ve benzeri eğitimlere personelin katılımını sağlamak.
6. Diyanet evi bilişim hizmetleri ile ilgili gerekli alt yapıların ve kurumsal e-posta hesaplarının düzenli olarak işleyişini sağlamak.
7. Diyanet evi malî ve istatistikî verilerinin mevzuata uygun olarak Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemine (KBS) girilmesini ve her ay düzenli olarak Başkanlığa bildirilmesini sağlamak.

DIYANET EVİ AÇMA, KAPAMA VE FAALİYET ALANI

Diyanet Evi Açma Esasları

Diyanet evi, Yönetim Kurulunun görüşü üzerine Genel Müdürün teklifi, Başkan Yardımcısının uygun görüşü ve Başkan onayı ile açılır.

Açılacak Diyanet evlerinin;

1. İlin/ilçenin ihtiyacına göre çevrenin doğal yapısı ve turizm özelliğine uygun olması,
2. Konaklama ünitesinin en az on yataklı olarak düzenlenmesi,
3. Odaların en fazla dört yataklı olarak düzenlenmesi,
4. Her odanın banyo ve WC'li olarak düzenlenmesi, gerekir.
5. Diyanet evlerine sonradan eklenecek yardımcı ve destekleyici üniteler, Genel Müdürlüğün teklifi, Başkan Yardımcısının onayı ile açılır.
6. Açılan Diyanet evleri, Yönetim Kurulunun gözetim ve rehberliğinde, ilgili müftülük veya eğitim merkezlerine bağlı olarak; Ankara Diyanet Evi ise doğrudan Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.
7. Eğitim merkezlerinin pansiyon ve konaklama kısımları, bu Yönerge hükümlerine uygun olmak kaydıyla Diyanet evi olarak açılabilir.

Diyanet Evi Kapama Esasları

1. Diyanet evi, Yönetim Kurulunun görüşü üzerine Genel Müdürün teklifi, Başkan Yardımcısının uygun görüşü ve Başkan onayı ile kapatılır.
2. Kapatılan Diyanet evlerinin taşınır mal kayıtlarına ilişkin işlemleri, Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda yapılır.
3. Kapatılan Diyanet evlerinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personele ilişkin iş ve işlemler, anılan Kanun ve Diyanet İşleri Başkanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yapılır.

4. Kapatılan Diyanet evlerinin varsa borçları, öncelikle aynı il içerisindeki diğer Diyanet evi işletme gelirlerinden karşılanır; varlıkları da öncelikle aynı ilde bulunan Diyanet evi olmak üzere Genel Müdürlükçe uygun görülen diğer yerlerde kullanılır.

Diyanet Evi Üniteleri

1. Her Diyanet evinde konaklama ünitesinin yanı sıra, binanın fizikî şartlarına ve imkânlarına uygun olarak yemek salonu, mescit, kantin, kütüphane, çok amaçlı salon, oturma, dinlenme ve bilgisayar odası, berber, kuaför, bahçe, havuz, çocuk oyun alanı, otopark gibi ihtiyaç duyulan üniteler açılabilir.
2. Diyanet evleri, müşteri memnuniyetini artırmak amacıyla bünyelerinde olsun ya da olmasın, karşılayamadıkları hizmetlerle ilgili olarak, hizmet satın alabilir ve bu hizmet sektörleri ile sözleşme yapabilirler.

Ünitelerden Faydalanma

1. Diyanet evlerinin hizmet ünitelerinden Başkanlık personeli ve yakınları öncelikli yararlanır.
2. Uzun süreli tedavi gerektiren hastalıklarda rahatsızlığını raporla belgeleyen Başkanlık personeli ve yakınları ile refakatçisine, Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde belirtilen taban fiyattan az olmamak kaydıyla, buldukları ücret tarifesinden % 20 indirim uygulanabilir.
3. Başkanlık ve Vakıf tarafından yapılacak etkinlikler, yarışmalar, kültürel aktiviteler ve diğer organizasyonlar ile kamu kurum ve kuruluşlarınca eğitim amaçlı düzenlenen konferans, panel, çalıştay gibi çok sayıda katılımcı ile gerçekleştirilecek organizasyonlarda, ücret tarifesinden % 20 indirimli ücret uygulanabilir.
4. Konaklama ücreti, rezervasyon anında ya da konaklama sonrasında, nakit, kredi kartı veya Diyanet evi banka hesap numarasına yatırılmak suretiyle tahsil edilebilir.
5. Doğrudan, internet, telefon veya diğer iletişim araçları ile Diyanet evine önceden rezervasyon yaptırdığı anda konaklama ücreti tahsil edilenlerden,
 - a) Konaklama rezervasyonlarını mazeretleri nedeniyle iptal ettirmek isteyenlere, konaklama tarihinden 24 (yirmi dört) saat önce Diyanet evine bildirilmesi halinde tahsil edilen ücret iade edilir.
 - b) Konaklama mücbir sebeplerle erken sonlandırılmak istendiğinde ve en geç saat 12.00 itibarıyla Diyanet evine bildirildiğinde, konaklanmayacak günlere ait ücret iade edilir.
 - c) Rezervasyon iptali usulüne uygun yapılmadığı takdirde ücret iade edilmeyerek Diyanet evine gelir kaydedilir ve rezervasyon Diyanet evi tarafından iptal edilir.
6. Tüm faydalanıcılar, Diyanet evi kurallarına uymakla yükümlüdür.
7. Konaklama ünitelerinden faydalanmak isteyenlere, Kimlik Bildirme Kanununa göre işlem yapılır ve girişte konaklama belgesi düzenlenir.
8. Başkanlık personeli, personel kimlik kartı, emekli tanıtım kartı veya Başkanlık personeli olduğunu belgeleyen görev belgesi ibraz etmek suretiyle ünitelerden indirimli faydalanabilirler. Başkanlık personeli yakınları da durumlarını belgelemek şartıyla bu indirimden yararlanır.
9. Çift olarak konaklamak isteyenlerden evlilik/nüfus cüzdanı ibraz etmeleri istenir.
10. Diyanet evi konaklama ünitelerinde Başkanlık ile diğer kurumlar arasında yapılan protokol hükümleri saklı kalmak şartıyla, tüm Başkanlık personeli ve yakınları, diğer kamu kurum ve kuruluşları personeli ve bunların dışındakiler olmak üzere Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde belirtilen şekilde ücret uygulanır.

11. Resmi görevli olarak konaklama yapan devlet memurları için görevli olduklarına dair onay belgelerini ibraz etmeleri halinde 10/02/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu'nda yer alan hükümler doğrultusunda, ilgili yıla ait Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun (H) Cetvelinde yer alan konaklama bedelleri ve Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğde yer alan hükümler doğrultusunda işlem yapılır.

Diyanet Evlerinin Hizmet Saatleri

Diyanet evleri 24 (yirmi dört) saat hizmet esasına göre faaliyetlerini sürdürür. Diyanet evinin konaklama ünitesi sürekli olarak açık tutulur. Diğer ünitelerin çalışma saatleri ise ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Diyanet evi yönetimi tarafından belirlenir.

Diyanet Evlerinde Uyulacak Kurallar

Diyanet evi yönetimince hizmetin niteliğine göre tespit edilen kurallar, gerekli tanıtıcı-bilgilendirici materyaller ile Diyanet evi hizmetlerinden yararlananlara duyurulur.

Diyanet Evlerinden Yararlanma Süresi

1. Diyanet evi konaklama ünitesinde kalma süresi en fazla 15 (on beş) gündür.
2. Çeşitli nedenlerle 15 (on beş) günden fazla kalmak isteyenlerin konaklama ünitesinden yararlanma süreleri; Diyanet evinin kapasitesi, doluluk oranı ve mevsimsel olarak misafir hareketliliği göz önünde bulundurulmak suretiyle Müdür tarafından uzatılabilir.

MALÎ HÜKÜMLER, İŞLEMLER VE DİYANET EVİ BÜTÇESİ

Muhasebe Sistemi

Diyanet evinin muhasebesi, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile belirlenen Muhasebe Sistemi ve Özel Hesap Planı Usul ve Esasları ile genel muhasebe ilke ve standartlarına göre yürütülür.

Diyanet Evlerinde Açılacak Banka Hesapları

Diyanet evlerinin adlarına aşağıda belirtilen banka hesapları açılır:

- a) İşletmenin gelir ve ödemelerini takip edeceği cari hesap,
- b) İşletmede istihdam edilen personele ait kıdem ve ihbar tazminatı hesabı,
- c) Kredi kartı kullanan işletmelere ait kredi kartı hesabı,
- d) İşletmelerde görev yapan personele ait maaş hesabı,
- e) İhtiyaç duyulması halinde açılacak diğer hesaplar.

Tahsilât Ödeme Ve Avans İşlemleri

1. Her türlü mal ve hizmet satış bedelinin peşin ve nakit olarak tahsili esastır.
2. Bir protokole dayalı olarak yapılacak mal ve hizmet satışlarında, talep halinde sadece tüzel kişilerden ödeme emri ile tahsilat yapılabilir.
3. Sipariş sırasında işin bedelinin %25'i peşin, geri kalanı tesliminde alınabilir.

Alımlar Ve Müstecire Verme

1. Diyanet evi yönetimi tarafından yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapımlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile bu Kanuna bağlı mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülür. Üretime yönelik alımlar, depo ve ödenek durumu gözetilerek gerçekleştirilir.
2. Diyanet evleri, konaklama ünitesi dışında kalan tüm hizmet ünitelerini, maliyet unsurları, hizmet kalitesi ve ekonomik olmak ölçütlerini göz önünde bulundurarak, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, Alt İşverenlik Yönetmeliği ve Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ doğrultusunda müstecire verebilir.

Fiyat Tespiti

1. Diyanet evlerinde sunulan her türlü mal ve hizmetin fiyatı (konaklama ve yemek fiyatları)
2. Mal ve hizmetin üretim maliyeti,
3. Diyanet evinin sabit giderleri,
4. Depolama ve sunum giderleri,
5. Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmet giderleri,

Kâr marjı ve benzeri ölçütler dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir ve Genel Müdürün onayı ile yürürlüğe girer.

Kâr Ve Zararın Tabi Olacağı Esaslar

1. Diyanet evinin malî yılı bilançosunda görülen olumsuz gelir-gider farkının nedeni her yıl Şubat ayı sonuna kadar Genel Müdürlükçe araştırılır. Gerekli inceleme sonucu ihmal veya kusur tespit edilmiş ise sorumlular hakkında gerekli işlem yapılır.
2. Diyanet evi zararlı çalıştırılmaz.

Diyanet Evinin Gelir Ve Giderleri

1. Diyanet evinin gelirleri:
 - a) Diyanet evinin konaklama ve diğer ünitelerinden sağlanan gelirler,
 - b) Başkanlık bütçesinden Diyanet evlerine aktarılacak ödenekler,
 - c) Başkanlık hac ve umre hesabından Diyanet evlerine aktarılacak ödenekler,
 - d) Diyanet evi gelirleri ile alınmış olup, ekonomik veya teknolojik ömrünü doldurmuş ya da eskimiş duran varlıkların ilgili mevzuatına göre satışından elde edilen gelirler,
 - e) Diyanet evi dışından gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan aynî ve nakdî bağışlar,
 - f) Sergi, fuar, reklâm gelirleri
 - g) Diğer gelirler.
2. Diyanet evinin giderleri:
 - a) Diyanet evinin işletme faaliyetlerinden doğan giderler,
 - b) Diyanet evinin hizmet ünitelerinde üretilen hizmetlerin maliyet giderleri,
 - c) Genel yönetim giderleri,
 - d) Personel ve işletme giderleri,
 - e) Muhasebe ve malî müşavirlik, avukatlık giderleri,
 - f) Diyanet evindeki bakım-onarım, mimarî proje ve peyzaj giderleri,
 - g) Reklâm, tanıtım, organizasyon, fuar, ilan ve basılı yayın giderleri,
 - h) Diyanet evinin sosyal, kültürel ve hizmet içi eğitim faaliyet giderleri,
 - i) Diğer giderler.
3. Malî yıl itibariyle hazırlanacak Diyanet evi bütçesinde gelir ve gider kalemleri belirtilir.
4. Diyanet evleri, bütçe dengesini gözetmek kaydıyla, ihtiyaç duyan diğer Diyanet evlerine Genel Müdürlük onayı ile katkıda bulunabilir.
5. Eğitim merkezleri bünyesinde yer alan Diyanet evlerinden elde edilen gelirler, öncelikle tesisin ihtiyaçlarında kullanılır.

Taşınır Mal İşlemleri

Taşınır mal işlemleri, 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği doğrultusunda yürütülür. Diyanet evinin işletme gelirleri ile edinilen taşınırlar Diyanet evinin kendi envanter ve muhasebe kayıtlarında takip edilir.

Büro Hizmetleri - Dosyalama Sistemi

Büro hizmetleri ve dosyalama sistemi, 31/07/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve ilgili genelgeleri doğrultusunda yürütülür.

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Bedel Alma Zorunluluğu

Diyanet evlerinde, hiçbir resmî veya özel kuruluşa ya da şahsa maliyetinin altında veya bedelsiz iş yapılamaz, hizmet verilemez ve mal satılamaz.

İstihdam

Diyanet evlerinde hizmet ünitelerinin gerektirdiği nitelik ve yeterlilikte olmak üzere;

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi personel,
2. 4857 sayılı İş Kanunu, 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu, 28/04/2004 tarihli ve 25446
3. sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Yurt İçinde İşe Yerleştirme Hizmeti Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer çalışma mevzuatı hükümleri doğrultusunda işçi,
4. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun izin verdiği hizmetler kapsamında, hizmet alımı yoluyla personel,
5. İşbirliği kapsamında Vakıf personeli, çalıştırılabilir.
6. 3308 sayılı Meslekî Eğitim Kanunu ve bu Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan yönetmelik hükümlerine göre çırak ve beceri eğitimi öğrencisinin stajyer olarak istihdam edilebilir.
7. Diyanet evine personel alınması ve çıkarılması teklifleri Genel Müdürlükçe onaylanır.

Diyanet Evi tesisinin sağlıklı bir biçimde yürütülmesi için bu kılavuzdaki hükümlere hassasiyetle riayet edilmesi gerekmektedir. Burada bahsedilmeyen diğer konular hakkında Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü yetkilidir.

İletişim:

Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	: 0312 295 70 35
Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığı	: 0312 295 70 40
Dini Yüksek İhtisas Merkezleri Daire Başkanlığı	: 0312 295 81 44
Diyanet Evi Bürosu	: 0312 294 4721

YÖNETİM HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ