

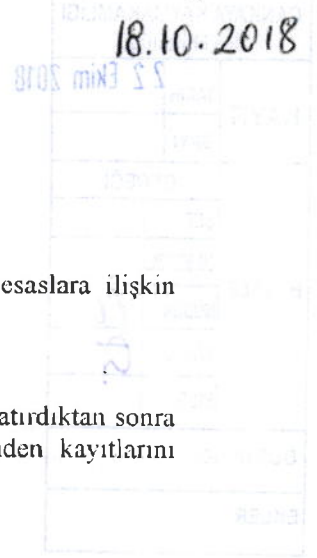


T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı



e-imzalıdır

Sayı : 12373329-302.02.01- **E.148431**
Konu : 2018-2019 Yılı Umre Talimatı



DOSYA

Başkanlığımız 2018-2019 Umre Organizasyonunda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1. MÜRACAAT ve KAYIT İŞLEMLERİ

1- Başkanlığımız 2018-2019 Umre Organizasyonuna katılmak isteyenler; İlan edilen konaklama türlerinden birini seçip ücretini ilgili banka hesabına yatırdıktan sonra herhangi bir müftülüğe müracaat ederek veya **hac.diyamet.gov.tr** adresinden kayıtlarını yapabileceklerdir.

2- Kayıt yaptırdıktan sonra;

a- Doldurduğu **Ek-1** kayıt dilekçeyi,

b- Geçerlilik süresi en az bir (1) yıl olan pasaportu,

c- **45** yaşından küçük kadınlara ve **18** yaşından küçük erkeklere Suudi Arabistan Konsolosluğundan vize alabilmek için, **Ek-2** örneğe uygun olarak noterden alınacak **muafakatname** ve taahhünameyi,

d- Eşleriyle birlikte gidecek olan 45 yaşından küçük kadınların evlenme cüzdanı fotokopisini; birinci dereceden erkek akrabasıyla gidecek olanların ise eşlerinin vereceği muafakatnameyi ve vukuatlı nüfus kayıt örneğinin aslını,

Kayıt yaptırdığı müftülüğe ya da internet üzerinden kayıt yaptırmış ise tercih etmiş olduğu müftülüğe teslim edecektir.

3- Bu belgeler müftülükte muhafaza edilecek, istenmesi halinde Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderilecektir.

4- Umre yolcularının, aynı uçakla gitme ve aynı odada kalma talepleri "Umre Programı" üzerinden yapılacaktır. Bu nedenle uçak, oda ve vize işlemlerinde aksaklığa meydan verilmemesi için mahrem, din görevlisi bağlantısı ve aynı odada kalma talebi kayıt tarihi süresi içinde müftülüklerimizce tamamlanacaktır.

5- Aynı odada kalma talebi **Ek-3** forma uygun olarak yapılacaktır. Planlamada ailelerin aynı odaya; münferit erkek veya kadınların da kendi aralarında aynı odaya yerleşimleri sağlanacaktır.

6- Umre yolcusunun, tura ait ücretini yatırmış olması, kaydının tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Bu sebeple umreye müracaat eden kişinin bilgileri, **hac.diyamet.gov.tr** adresindeki web sayfasında yer alan "Umre Programına" günlük olarak girilecektir.

7- Turun son müracaat tarihinden bir (1) gün sonra Umre Programına kayıt işlemleri otomatik olarak kapanacağından bu tarihe kadar kayıtlar eksiksiz bir şekilde yapılacaktır.

8- İlçe müftülükleri, kayıtlarla ilgili iş ve işlemleri il müftülükleriyle koordineli olarak yapacaklardır.

9- Yapılan işlem sonrası Umre Programından alınacak kayıt belgesi tasdik edilerek muhafaza

Universiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 Çankaya/Ankara

Telefon: 0 312 295 84 00

Faks: 0 312 287 62 74

e-posta:

Internet Adresi: www.diyamet.gov.tr

umrehizmetleri@diyamet.gov.tr

Bilgi İçin: Yahya YILDIRIM

APK Uzm.

Tel No: (312) 295 84 15

Bu belge 5070 sayılı Kanun gereği güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Doğrulama Kodu = TXKC-CO10-OD78-8475



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

altına alınacaktır.

II. PASAPORT ve AŞI İŞLEMLERİ

A- Pasaport İşlemleri

- 1-Umre yolcuları, tur tarihi itibarıyla geçerlilik süresi en az bir (1) yıl olan pasaportunu kayıt yaptırdığı müftülüğe teslim edecektir.
- 2- Pasaportlar teslim alınırken; pasaportun geçerlilik süresi ve pasaportta vize için en az karşılıklı boş iki sayfanın bulunup bulunmadığı kontrol edilecektir.
- 3-Pasaport bilgileri, programa pasaport tarama cihazından aktarılacak, pasaport tarama cihazı bulunmayan ilçe müftülükleri ise tarama işlemlerini il müftülüklerinde yapacaktır.
- 4- Umre Programından alınacak etiket dökümü, pasaportun üzerine yapıştırılacak ve pasaport, turun son müracaat tarihinden sonra Genel Müdürlüğümüze gönderilecektir.
- 5- İlçe müftülükleri pasaportları turun son müracaat tarihinden en geç bir (1) gün sonra il müftülüğüne teslim edecektir.
- 6- İl müftülükleri pasaportları ödemeli olarak kargoyla; pasaportların 50' den fazla olması halinde görevlendireceği bir personelle Genel Müdürlüğümüze gönderecektir. Bu personelin yoluğu görevlendirme onayına istinaden Genel Müdürlüğümüzce hac ve umre hesabından ödenecektir.
- 7- Pasaport işlemleri için gelen personel, seyahatini mutat olan vasıta ile yapacaktır. Ancak zorunlu hallerde seyahatini havayolu ile yapması gerektiğinde Genel Müdürlüğümüz ile irtibata geçerek bilet talebinde bulunacak; uçak bileti Genel Müdürlüğümüz tarafından temin edilecektir.
- 8- Vize işlemleri tamamlandıktan sonra; umre yolcularına ait pasaport, uçak bileti ve umre kimlik kartları o turda görevlendirilen din görevlisine veya ilgili müftülükten ya da Genel Müdürlüğümüzce görevlendirilen personele, Başkanlıkta veya mahallinde teslim edilecektir. Görevlendirilen personelin yoluğu Genel Müdürlüğümüzce hac ve umre hesabından ödenecektir.

B-Aşı İşlemleri

Umre yolcusu, banka dekontu ile birlikte, il sağlık müdürlüklerince belirlenen sağlık merkezlerinden birine giderek, **Menenjit ACW135Y** aşısı yaptıracak ve alacağı aşı kartını umre süresi boyunca yanında bulunduracaktır.

III. UMRE ÇIKIŞLARI, UMRE PROGRAM ve TURLARI

A) Umre Çıkışları

- 1- Çıkışlar, **29 Ekim 2018** tarihinden itibaren başlayacaktır.
- 2-Umre seyahati **havayolu** ile yapılacaktır.
- 3- Umre konaklama türlerine katılacak yolcuların uçuş işlemleri, yolcu sayısının yoğunluğu dikkate alınarak;

Adana, Adıyaman, Amasya-Merzifon, Ankara-Esenboğa, Antalya, Antalya-Gazipaşa, Balıkesir-Koca Seyit, Batman, Bursa-Yenişehir, Bingöl, Denizli-Çardak, Çanakkale, Çorlu, Diyarbakır, Elazığ, Erzurum, Eskişehir, Erzincan, Gaziantep, Hatay, Isparta-Süleyman Demirel, İstanbul Atatürk ve Sabiha Gökçen, İzmir-Adnan Menderes, Kayseri-Erkilet, Kahramanmaraş, Kastamonu, Kocaeli-Cengiz Topel, Konya, Kütahya-Zafer, Malatya-Erhaç, Mardin, Muğla-Dalaman, Muş, Nevşehir, Ordu-Giresun, Samsun, Sinop, Sivas, Trabzon, Şanlıurfa, Uşak, Van-Ferit Melen ve



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

Zonguldak,

Havalimanlarından yapılabilecektir.

4- Uçuşlar, katile oluşması halinde umre yolcusunun tercih ettiği veya kendisine en yakın havalimanından; bunun mümkün olmaması halinde ulaşımını Genel Müdürlüğümüzce uygun görülen havalimanlarından yapılacaktır.

5- Umre yolcularının kesin gidiş ve dönüş tarihleri, uçak rezervasyonları yapıldıktan sonra bildirilecektir.

B- Umre Program ve Turları

1-Umre turları, mücbir sebep olmadıkça daha önce ilan edilen programlar çerçevesinde uygulanacaktır.

2- Müftülükler, umre turlarını yakından takip ederek, umre programını vatandaşlarımıza zamanında duyuracak ve konunun sürekli gündemde kalmasını sağlayacaktır.

3- Konu, aylık personel toplantılarında gündeme getirilip izah edilecek, umreye gitme arzusunda olan vatandaşlarımızın zamanında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.

4-Başkanlığımız umre organizasyonu ile ilgili bilgi verilirken ulaşım, iase gibi temel hizmetlerimizde mevcut durumun dışında asla abartılı vaatlerde bulunulmayacaktır.

5-2018-2019 yılı Umre Broşürü, Kudüs ve Üniversite Öğrenci turları hakkında detaylı bilgi www.diyamet.gov.tr adresinde yer almaktadır.

IV. ÜCRETİN ÖDENMESİ ve İADESİYLE İLGİLİ İŞLEMLER

A-Ücretin Ödenmesine İlişkin İşlemler

1-Umre ücretleri; Vakıfbank, Vakıf Katılım Bankası, Ziraat Bankası, Ziraat Katılım Bankası, Halkbank, Albaraka Türk Katılım Bankası, Kuveyt Türk Katılım Bankası, Türkiye Finans Katılım Bankası'ndan birinde, kurumsal umre hesabına peşin olarak yatırılacaktır.

2-Umre ücretleri Suudi Arabistan Riyali (SAR) olarak tahsil edilecektir.

3-Umre yolcularının, kayıtlı olduğu ilden havalimanına ve havalimanından Suudi Arabistan'a gidiş-dönüş otobüs ve uçak bilet ücreti, Mekke ve Medine'deki iskân ve iase ücreti, Başkanlıkça belirlenen Mekke-Medine ziyaret yerlerinin gezilmesi için kiralanan otobüs bilet ücreti, Cidde-Mekke-Medine karayolu ücreti umre hesabından karşılanacaktır.

4- 08/03/2007 tarihli ve 5597 sayılı kanunun değişik 1'inci maddesi gereğince "Yurtdışı Çıkış Harcı" umre yolcuları tarafından ödenecektir.

B-Ücret İadesiyle İlgili İşlemler

1- Umre yolcusunun son müracaat tarihinden önce umreden vazgeçmesi halinde;

a) Umre yolcusu, dilekçe ile müftülüğe müracaat edecektir.

b-Kişinin, Umre Programından bağlantıları kontrol edilerek kaydı silinecektir.

c-Umre Programından alınacak "Ücret İade Belgesi" tasdiklenerek ilgili kişiye teslim dilecektir.

d-Bu kişi ücretini anlaşmalı bankalardan **15 gün** içinde alabilecektir.

2- Son müracaat tarihinden veya vize işlemleri başladıktan sonra vazgeçmesi halinde;

a-Umre yolcusu, dilekçe ile müftülüğe müracaat edecektir.

b-İlgili müftülük, bu durumu, kişinin mahrem bağlantılarını ve kendisine malzeme verilip verilmediğini belirten bir üst yazı ile Genel Müdürlüğümüze bildirecektir.

c-Kişinin kaydı Genel Müdürlüğümüzce silinecektir.

d-Müftülük tarafından Umre Programından alınacak **Ücret İade Belgesi** tasdiklenerek ilgili kişiye teslim edilecektir.



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

e-Bu kişi, ücretini anlaşmalı bankalardan 15 gün içinde alabilecektir.

3-Yukandaki maddelerde belirtilen işlemlerde;

Umre yolcusuna, malzeme ve kitap verildiyse 70 (yetmiş) SAR vize alındıysa 270 (ikiyüzyetmiş) SAR ücret kesintisi yapılacaktır.

C- Tur ve Oda değişikliği ile İlgili İşlemler

1-Son müracaat tarihinden önce tur ve oda değişiklik talebi;

a-Talep edilen turda veya odada yer olması durumunda değişiklik, müftülükçe yapılacak, değişikliğe dair Umre Programından alınacak çıktı tasdiklenerek ilgili kişiye verilecektir.

b-İlgili kişi, değişiklikten kaynaklanan ücret farkını anlaşmalı bankalardan birine yatıracak; fazla ödemiş ise fazlalığı tahsil edebilecektir.

2-Son müracaat tarihinden sonra yapılan tur ve oda değişiklik talebi;

a-Umre Programından alınacak tur ve oda değişikliği ile ilgili çıktı, tasdiklenerek ilgili kişiye verilecektir.

b-Umre yolcusu, değişiklikten kaynaklanan ücret farkını anlaşmalı bankalardan birine yatıracak; fazla ödeme varsa, fazlalığı tahsil edebilecektir.

3- Son müracaat tarihinden sonra mahrem bağlantıları ve tur değişiklik talebi;

a-Değişiklikler, Genel Müdürlüğümüzün Umre Bürosu ile irtibata geçilerek yapılacaktır.

b-Vize işlemi başladıktan sonra yapılacak mahrem bağlantısı veya tur değişikliği, yeniden vize almayı gerektirdiğinden vize ile ilgili masraflar ilgililerden tahsil edilecektir.

c-Bu durumlarda ücret, Genel Müdürlüğümüz tarafından verilecek "vize ücreti" banka kodu ile anlaşmalı bankalara yatırılacaktır.

d-Tur değişikliğinde, umre yolcusu, vize ücreti düşürüldükten sonra oluşan ücret farkını yatırarak kaydını yaptıracak; ücret farkı iadesi alacak ise anlaşmalı bankalardan iade belgesiyle işlemini yapabilecektir.

4-Umre yolcusunun Suudi Arabistan'a gitmeden önce vefat etmesi durumunda ücret iadesi;

a-Varisler, veraset ilanı, ölüm belgesi, vefat edenin vergi borcunun olmadığına dair yazı, umre ücretiyle ilgili banka dekontu ve iban numarası ile müftülüğe müracaat edeceklerdir.

b-Vefat eden kişi müftülük tarafından umre programından silinecektir.

c-İlgili belgeler Ek-4 yazı ekinde Genel Müdürlüğümüze gönderilecektir.

d-Umre ücreti, gerekli işlemler yapıldıktan sonra Genel Müdürlüğümüzce varislerin hesabına yatırılacaktır.

5-Umre yolcusunun, Suudi Arabistan'a gittikten sonra vefat etmesi veya erken dönmesi halinde;

Umre yolcularını Suudi Arabistan'a götürüp-getirecek hava yolları şirketlerinden temin edilen uçak biletinin ücret giderleri, Mekke ve Medine'deki ikamet edilen bina/otellerin kira bedel giderleri, yemek ücret giderleri, şehirlerarası transfer için kiralanan araçların giderleri, Mekke-Medine'deki gezi yerleri için kiralanan araçların giderleri ve vize ücreti giderleri; bu hizmetleri sağlayan kuruma, kişi/kişilere ödemeler peşin olarak yapıldığı, bu hizmetleri alamadan vefat eden umre yolcusunun varislerine, tur tarihinden erken dönüş yapan umrecilerin kendisine, bu hizmeti sağlayanlar tarafından Başkanlığımıza her hangi bir iade ödemesi yapılmadığından dolayı vefat edenler ile erken dönüş yapanlara herhangi bir ücret iadesi yapılamayacaktır.

V. GÖREVLİLERLE İLGİLİ HUSUSULAR



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

a-Umre organizasyonunda görevlendirilecek kfile başkanı, din görevlisi, bayan irşat görevlisi ile ekip personeli, hizmetli ve şoförler, 20/09/2017 tarihli ve 91263902-300-E.81522 sayılı yazıda belirtilen kriterler çerçevesinde seçilecektir.

b-Umre işlemleriyle ilgili olarak büro ve havalimanlarında görevlendirilen personelin başarılı, liyakatli olmasına özen gösterilecektir.

c) Din hizmetleri sınıfında halen görev yapan veya emekli olan personelimizden;

1- Aynı turda en az 30 kişilik grup oluşturanlar ile farklı turlarda 30 kişiyi tamamlayanlar **tercihen** görevlendirilecektir.

2- Grup oluşturanlar, ayrı dönemlerde olmak kaydıyla en fazla iki defa görevlendirilecektir. (Emekli personelimizde görevlendirme sınırı gözetilmeyecektir.)

3- 40 kişilik grup oluşturanlara ise umre sezonunda bir defaya mahsus olmak üzere ayrıca (1) free umreci götürme hakkı verilecektir.

d-Başkanlığımız ve TDV personelinden çalışanlar ve emekliler; Başkanlığımız organizasyonu ile umreye gitmek istemeleri halinde kendisi, eşi, çocukları, annesi, babası, kayınpederi ve kayınvalidesi için tercih etmiş oldukları umre programı ücreti üzerinden **indirim** yapılacaktır.

e-Umre sezonu boyunca 30 kişiyi tamamlayan din hizmetleri sınıfındaki personel **tercihen** görevlendirilebilecektir. Bu personelin umreye yönlendirdiği kişilerin isimleri müftülüklerce kayıt altına alınacaktır.

f-Grup oluşturan görevliler, vaizler ile emekli din görevlilerinde **MBSTS şartı** aranmayacaktır.

h-Bayan vaizler ile bayan Kur'an kursu öğreticileri, grup oluşturdıkları takdirde ihtiyaç halinde kfilede bayan irşat görevlisi olarak görevlendirilebileceklerdir.

ı-En az 30 kişilik grup oluşturan görevlilerin bilgileri müftülük tarafından, turun son müracaat tarihi itibarıyla sisteme girilerek, umrecilere ait imzalı listeler, bir üst yazı ile Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

j- 30 kişilik grup oluşturan **vekil** din görevlileri, **geçici** öğretmen ile kurum dışından **öğretmen** ve **öğretim görevlisi/üyesi** olan kişiler; oluşturdıkları grubun başında **ücret ödenmeksizin** sorumlu olarak görevlendirilebilecektir.

Ayrıca, geçici öğretmenlere (fahri) sadece yarı yıl tatili döneminde grubun başında ücret ödenmeksizin sorumlu olarak görevlendirilebilecektir.

k- 30 kişilik grup oluşturan kurum dışı öğretmen ve öğretim görevlisi/üyesi olanlarda en az **İ.H.L mezunu** olması ile dini rehberlik yeterliliğinin bulunması şartı aranacaktır.

l-Teklif edilen veya yapılacak mülakatta başarılı olan personelin görevlendirilmesi, karteks bilgileri de dikkate alınarak Genel Müdürlüğümüzce yapılacaktır.

m-Teklif edilen veya yapılacak mülakatta başarılı olan personel, ihtiyaç oranında, seminere alınacaktır.

n-Personelin seminere katılmış ve gerekli belgeleri Başkanlığa göndermiş olması mutlaka umre organizasyonunda görevlendirileceği anlamına gelmez.

o-İhtiyaç duyulması halinde Başkanlığımız merkez/taşıra personelinden, Genel Müdürlüğümüzce doğrudan görevlendirme yapılabilecektir.

p-Hizmetin verimliliği açısından kfile başkanı ve din görevlilerinin, umrecilerin bulunduğu il ve ilçelerden görevlendirilmelerine öncelik verilecektir.

r-Başkanlığımız umre organizasyonunda görevlendirilen personele yurt dışı görev yolluğunun yarısı Suudi Arabistan'a gitmeden, kalan yarısı ise yurda döndükten sonra ödenecektir.



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

2

s-Başkanlığımız dışındaki umre acenteleri ile kişisel çıkar sağlayacak şekilde işbirliği yapan personel hakkında idari ve disiplin işlemi yapılacaktır.

VI. DİĞER HUSUSLAR

- 1- Umre yolcuları şahsi eşyalarını yanlarına alırken bölge ve iklim şartlarını dikkate almaları hususunda bilgilendirileceklerdir.
- 2- Umre yolcularına Kuran-ı Kerim, Umre Yolcusu Rehberi, Kutsal İklimde Dua, Tavaif ve Say Duaları adlı kitaplar ile seyahat el çantası, seccade, tespih, ipli sırt çantası "Kutlu Yolculuk Umre" adlı CD ve bayan için kol çantası verilecektir.
- 3- Umre organizasyonu hizmetleri cari harcamalarında kullanılması için Ek-5 tabloda belirlenen miktarın umre yolcusu kaydı yapan ilçe müftülüğüne aktarılacak üzere, il müftülüklerine her umre yolcusu için 25 TL gönderilecektir. İlçe müftülüklerine paranın aktarımı zamanında yapılacaktır.
- 4- Müftülüklere gönderilen bu meblağdan;
a- Mesai saati dışında hafta içi ve hafta sonunda fiilen çalışan personelin yemek ücretleri,
b- Umre bürolarına gelen umrecilere yapılan ikram giderleri,
c- Umre bürosunda kullanılmak üzere alınan kırtasiye, fotokopi makinası, bilgisayar yazıcılarının sarf malzemesi giderleri,
d- Taşıt hariç demirbaş alımı, nakliye ve hamaliye giderleri,
e- Umre bürosunda kullanılan telefon, faks ve internet giderleri,
f- Valilik/kaymakamlık onayıyla umre bürolarına tahsis edilen hizmet araçlarının bakım, onarım, yedek parça ve yakıt giderleri,
Ödenebilecektir.
- 5- Müftülüklerin yapacakları harcamalarla ilgili olarak illerde müftü veya yardımcısının, ilçelerde müftünün ya da vekilinin başkanlığında en az üç kişiden oluşan Harcama Komisyonu oluşturulacak, komisyonda varsa hac ve umre şube müdürüne yer verilecektir.
- 6- Komisyon üyeleri tarafından, harcamalara ilişkin belgelerin arka kısımları imzalandıktan sonra aktarılan meblağın kullanılmasına dair Ek-6 tablo doldurulup harcama belgeleri ve umre gelirlerine dair banka ekstreleri ile birlikte;
a- İlçe müftülükleri 28 Haziran 2019 tarihi mesai bitimine kadar il müftülüklerine,
b- İl müftülükleri de 12 Temmuz 2019 tarihi mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğü- müze göndereceklerdir.
- 7- Umre yolcularını bilgilendirmek amacıyla, her umre turu için "Umre Eğitim Programı" kitapçığında yer alan 14 saatlik 7 ders, il müftülüklerince belirlenen program çerçevesinde, il/ilçe müftülüklerinde düzenlenecek bilgilendirme ve eğitim seminerlerinde işlenecektir.
- 8- Bu seminerlerin en az bir günü, müftü veya müftü yardımcıları, diğer günler ise kafile başkanları, din görevlileri ve kadın irşat görevlileri tarafından yapılacaktır.
- 9- Seminerde ders veren görevlilere katılımcı sayısının en az 5 kişi olması kaydıyla saat başı net 15 TL ders ücreti ödenecektir.
- 10- İl/ilçe müftülükleri, sayıya bakılmaksızın, umrecilere yönelik karşılama ve uğurlama programı yapacaklardır.
- 11- Havalimanlarında görevlendirilen personel, yapılacak iş ve işlemlerde umrecilere yardımcı olacaktır.
- 12- Bağlantılı uçuşlar dâhil olmak üzere havalimanlarında ekip sorumlusu olarak



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

görevlendirilen personele, uçakların gidiş ve dönüş günlerinde görev yaptıkları her gün için net 50 TL, idari personele 40 TL, şoför ve hizmetli gibi diğer personele ise günlük net 35 TL ödenecektir.

13-Umre ile ilgili iş ve işlemlerin zamanında ve aksamadan yürütülebilmesi için ihtiyaç olması halinde, umre kaydı yapan il müftülüklerinde ve il müftülüğünün uygun gördüğü ilçe müftülüklerinde, 01 Kasım 2018-30 Haziran 2019 tarihleri arasında fazla çalışma yapılabilecektir.

Buna göre;

a-Umre büroları ve havalimanlarında, farklı personel görevlendirilecek, bir personel hem umre bürosunda, hem de havalimanında görevlendirilmeyecektir. Ancak, hacdan sorumlu müftü yardımcısı ile hac ve umre şube müdürü, her iki yerde de görevlendirilebilecektir.

b-Yeterli sayıda personel olmaması veya tecrübesinden dolayı bir personelin her iki yerde görevlendirilmesi durumunda, görevlendirildiği gün ve tarih aynı olmamak şartıyla sadece bir görev için ücret ödenir.

c)-Aynı gün içerisinde bir personele birden fazla ücret tahakkuk ettirilemez.

14-Umre yolcularımız umreden döndüklerinde ziyaret edilip organizasyonumuz hakkındaki kanaatleri alınacak, umrede iken vefat edenlerin yakınlarına taziyede bulunulacaktır.

15- İvedilik içeren konularda aşağıda belirtilen telefonlarla irtibat sağlanacaktır.

Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Telefon	Faks
Sekreterlik	0 312 295 84 00	0312 286 50 95
Umre Bürosu	0312 295 84 14-15-16-17	
Vize İşlemleri Bürosu	0312 295 84 11-34	
Bilgi İşlem Bürosu	0312 0312 295 75 28-30-33-43	
Pasaport Bürosu	0312 295 84 89-90	
Bilet Bürosu	0312 295 84 20-21-22-23	
Kimlik Bürosu	0312 295 84 13-25	
Hac ve Umre Muh. Müd.	0312 295 84 27-30-36-31-33	0312 285 84 40

16- Bu talimatın bir sureti, il müftülüklerince ilçe müftülüklerine ivedilikle ulaştırılacak ve talimattan tüm personelin haberdar olması sağlanarak kendilerine imza karşılığı tebliğ edilecektir. Bilgilerini ve gereğini önemle rica ederim.

Osman TIRAŞCI
Başkan a.
Başkan Yardımcısı

Dağıtım:
81 İl Valiliğine (İl Müftülüğü)



T.C.
CUMHURBAŞKANLIĞI
Diyanet İşleri Başkanlığı

İlgili Valiliklere (Dini Yüksek İhtisas Merkezi Müdürlüğü)
İlgili Valiliklere (Eğitim Merkezi Müdürlüğü)
Türkiye Diyanet Vakfı Genel Müdürlüğüne

18.10.2018	APK Uzm.	: Yahya YILDIRIM
18.10.2018	D.Bşk.	: Yaşar ÇAPÇI
18.10.2018	Gn. Md. V.	: Yaşar ÇAPÇI

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
2018- 2019 UMRE KAYIT FORMU

A- KİMLİK BİLGİLERİ

1.	TC Kimlik Numarası	
2.	Adı-Soyadı	
3.	Baba Adı	
4.	Doğum Yeri	
5.	Doğum Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	
6.	Cinsiyeti	() Erkek () Kadın
7.	Öğrenimi	() İlkokul () Ortaokul () Lise () Y. Okul () Üniversite
8.	Mesleği	
9.	Telefonu Ev: İş: Cep :	
10.	Adresi :	

B- BİRLİKTE MÜRACAAT EDEN KİŞİLERE AİT BİLGİLER

	1'NCİ KİŞİ	2'NCİ KİŞİ	3'NCÜ KİŞİ
11.	Yakınlık Durumu		
12.	TC Kimlik Numarası		
13.	Adı-Soyadı		
14.	Baba Adı		
15.	Doğum Yeri		
16.	Doğum Tar.(Gün/Ay/Yıl)		
17.	Cinsiyeti	() Erkek () Kadın	() Erkek () Kadın
18.	Öğrenimi	() İlkokul () Ortaokul () Lise () Y. Okul () Üniversite	() İlkokul () Ortaokul () Lise () Y. Okul () Üniversite
19.	Mesleği		
20.	Telefonu		

C-UMRE KONAKLAMA TÜRÜ VE KAYIT BİLGİLERİ

21.		() OTEL 7 günlük	TUR	22.	Oda Tercih ve Beraber Kalınak İstedığı Kişi/Kişiler	 KİŞİLİK ODA 1- 2- 3- 4-
		() OTEL 11 günlük				
		() OTEL 14 günlük				
		() 15 GÜNLÜK (Yürüme Mesafeli)				
		() 20 GÜNLÜK (Yürüme Mesafeli)				
		() 15 GÜNLÜK (Servisli)				
		() 20 GÜNLÜK (Servisli)				
		() 24 GÜNLÜK (Servisli)				
		() 11 GÜNLÜK YARIYIL TATİLİ (Yürüme Mesafeli)				
		() 11 GÜNLÜK YARIYIL TATİLİ (Servisli)				
		() ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİ				
		() 16 GÜNLÜK KUDÜS				
() RAMAZAN - () ŞEVVAL						
23.	Uçmak İstedığı Hava Limanı	() Adana	() Adıyaman	() Amasya-Merzifon	() Ankara-Esenboğa	() Antalya
		() Antalya-Gazipaşa	() Balıkesir-Kocaseyit	() Batman	() Bingöl	() Bursa-Yenişehir
		() Denizli-Çardak	() Çanakkale	() Çorlu	() Diyarbakır	() Elazığ
		() Erzurum	() Erzincan	() Eskişehir	() Gaziantep	() Hatay
		() Isparta	() İstanbul-Atatürk	() İstanbul-S.Gökç.	() İzmir	() Kayseri
		() K.Maraş	() Kastamonu	() Koc.-Cengiz Topel	() Konya	() Kütahya- Zafer
		() Malatya-Erhaç	() Mardin	() Muğla-Dalaman	() Muş	() Nevşehir
		() Ordu- Giresun	() Samsun	() Sinop	() Sivas	() Trabzon
		() Şanlıurfa	() Uşak	() Van-Ferit Melen	() Zonguldak	
		24.	Kur'an-ı Kerim Okumasını Bilip Bilmediği	() Biliyorum	() Bilmiyorum	() Kur'an-ı Kerim okumayı bilmiyorum, açılacak olan kursa katılarak öğrenmek istiyorum.
25.	() Son iki yılda umreye gittiğimden dolayı, Suudi Arabistan makamlarınca tarafıma tahakkuk edecek olan 2.000 - (iki bin) Suudi Arabistan Riyal ek vergiyi ödemeyi taahhüt ediyorum.					

..... MÜFTÜLÜĞÜNE

Diyaret İşleri Başkanlığınca düzenlenen 2018-2019 umre organizasyonuna yukarıdaki tercihlerim doğrultusunda katılmak istiyorum. Kayıtlarla ilgili açıklamaları okudum/okuduk ve şartları kabul ettim/ettik. İstenen evrak dışıdır.

Gereğini arz ederim. / / 20 ..

EKLER:

1- Banka Çekontu () sayfa

2- Pasaport () adet

İmza
Adı Soyadı

AÇIKLAMALAR :

- 1- Pasaportlar umre yolcuları tarafından çıkartılacak, vizeler ise Diyanet İşleri Başkanlığınca alınacaktır.
- 2- Otel 7 günlük konaklama türünde 2 kişilik odalarda, Otel 11 ve 14 günlük konaklama türlerinde 2 ve 3 kişilik odalarda, Yürüme Mesafeli 15 ve 20 günlük konaklama, Servisli 15, 20 ve 24 günlük konaklama ile Üniversite Öğrencileri konaklama türlerini tercih eden umre yolcuların ikametleri 2, 3 ve 4 kişilik ordalar da sağlanacaktır.
- 3- 45 yaşından küçük kadınlar ve 18 yaşından küçük erkekler Suudi Arabistan Konsolosluğundan vize alabilmek için, **Ek-2** örneğe uygun olarak noterden alınacak muvafakatname ve taahhünameyi,

Eşleriyle birlikte gidecek olan 45 yaşından küçük kadınların evlenme cüzdanı fotokopisini; birinci dereceden erkek akrabasıyla gidecek olanların ise eşlerinin vereceği muvafakatnameyi ve vukuatlı nüfus kayıt örneğinin aslını,

Kayıt yaptırdığı müftülüğe, internet üzerinden kayıt yaptırmış ise tercih ettiği müftülüğe teslim edeceklerdir.

- 4- Umre yolcularının kesin gidiş ve dönüş tarihleri uçak rezervasyonları yapıldıktan sonra belirlenecektir.
- 5- Umre yolcuları, Başkanlıkça hazırlanan seyahat programı çerçevesinde hareket edeceklerdir.
- 6- Yolculuk sırasında tanınan yük miktarının aşılması halinde, havayollarınca fazla yük için alınacak ücret umreci tarafından ödenecektir.
- 7- Seyahat süresince umre yolcularından herhangi bir ilave ücret talep edilmeyecektir
- 8- Herhangi bir sebeple umre seyahatinden vazgeçilmesi halinde umre yolcusu, ücret iadesi için kayıt yaptırılan müftülüğe müracaat edecektir. **Ancak vize alındıktan sonra vazgeçilmesi halinde 270.-SAR, malzeme alınıp müftülüğe iade edilmemiş ise 70.-SAR ödenen meblağdan mahsup edilecektir.**
- 9- Müracaatlarında belirttikleri havaalanlarından uçuşları sağlanamayan umre yolcularından, otel konaklama türlerini tercih edenlerin iç hat uçak biletleri veya otobüs biletleri, yürüme mesafeli ve servisli konaklama türlerini tercih edenlerin ise iç hat bağlantısı yapılamaması halinde karayolu ücreti Başkanlığımızca karşılanacaktır. Bu ödemenin yapılabilmesi için, kanuni gider belgelerinin (fatura, yolcu taşıma bileti v.b.) ibraz edilmesi gerekmektedir.
- 10- Umre yolcuları, Başkanlığımızca temin edilen ve il sağlık müdürlüklerine teslim edilen Menenjit ACW 135 Y koruyucu aşısını ücretsiz olarak yaptıracak ve aşı kartını umre yolculuğu boyunca yanında bulunduracaktır.
- 11- 08/03/2007 tarihli ve 5597 sayılı Kanunun değişik 1 inci maddesi gereğince alınan **"Yurtdışına Çıkış Harcı"** umre yolcuları tarafından ödenecektir.
- 12- Suudi Arabistan'a gittikten sonra herhangi bir sebeple **kendi isteği ile erken dönen veya vefat eden umre yolcularına** otel, yemek, uçak, vize ve diğer hizmetler için ödemeler önceden yapıldığından **herhangi bir ücret iadesi yapılamayacaktır.**
Uçak biletinde yazılı dönüş tarihleri dışında bir tarihte dönmek isteyenler ücret farkını, farklı bir havayolu şirketi ile dönenler ise bilet ücretinin tamamını kendileri karşılayacaklardır.
- 13- Umre yolcularımızın tercih etmiş oldukları havaalanında uçak kalkacak yeterli sayıda yolcu olmaması durumunda umre yolcuları bir başka havaalanına yönlendirilebileceklerdir

**YALNIZ GİDECEK 45 YAŞINDAN KÜÇÜK KADINLAR İLE 18 YAŞINDAN KÜÇÜK
ERKEKLER İÇİN NOTERDEN ALINACAK BELGE ÖRNEĞİ**

MUVAFAKATNAME

Eşim, (Bekar ise Kızım) *TR* – nolu pasaport hamili', dayısı
ile umreye gitmesine muvafakat veriyorum.

Taahhüt Eden :

Dayısı
Adı Soyadı
İmza

Muvafakat Veren :

Babası veya Eşi
Adı Soyadı
İmza

TAAHHÜTNAME

19.... doğumlu kızı *TR*– nolu pasaport hamili yeğenim', umre
ziyareti için Suudi Arabistan'a götürüp getirmeyi taahhüt ediyorum.

Taahhut Eden :

Dayısı
Adı Soyadı
İmza

Muvafakat Veren :

Babası veya Eşi
Adı Soyadı
İmza

NOT :

1-Noterden alınacak taahhütname ve muvafakatname içinde, yukarıdaki cümlelerin (özellikle yeğenim ve dayısı ifadesinin) aynen geçmesi gereklidir.

2- Bu belge Suudi Arabistan Büyükelçiliğinden/Konsoloslüğundan vize almak için gereklidir.

OTEL 7, 11 ve 14 günlük umre organizasyonuna katılacak umreciler için kullanılacak oda yerleşim planı

İLİ :
Konaklama Türü :

TC No	ODA DURUMU	SIRA NO	ADI	SOYADI	CİNSİYETİ	BERABER KALACAĞI KİŞİYE YAKINLIĞI	UÇMAK İSTEDİĞİ HAVALİMANI
	2 KİŞİLİ K ODA	1.					
		2.					
	3 KİŞİLİK ODA	1.					
		2.					
		3.					

YÜRÜME MESAFELİ (15 ve 20 günlük), SERVİSLİ (15, 20 ve 24 günlük), YARIYIL TATİLİ, RAMAZAN ve ŞEVVAL ayı umre organizasyonuna katılacak umreciler için kullanılacak oda yerleşim planı

İLİ :
Konaklama Türü :

TC No	ODA DURUMU	SIRA NO	ADI	SOYADI	CİNSİYETİ	BERABER KALACAĞI KİŞİYE YAKINLIĞI	UÇMAK İSTEDİĞİ HAVALİMANI
	2 KİŞİLİK ODA	1.					
		2.					
	3 KİŞİLİK ODA	1.					
		2.					
		3.					
	4 KİŞİLİK ODA	1.					
		2.					
		3.					
		4.					

NOT:

- 1- Umre programından, yukarıdaki örneğe uygun olarak oda yerleşimi yapıldıktan sonra raporlar bölümünden çıktı alınacak ve birim amiri tarafından tasdik edildikten sonra müftülükte muhafaza edilecek, istenmesi halinde bir nüshası Başkanlığa gönderilecektir.
- 2- Oda yerleşimi yapılırken ailelerin aynı odaya, münferit erkek ve kadınların da kendi aralarında aynı odaya yerleştirilmeleri yapılacaktır.

T.C.
..... VALİLİĞİ
İl Müftülüğü

Sayı :

...../...../20..

**Konu : Vefat nedeniyle umreye
gidemeyenlerin ücret iadesi**

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞINA
(Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü)

İlgi :/...../20.. tarihli dilekçe

Başkanlığımızca düzenlenen 2018-2019 yılı umre organizasyonunda..... konaklama türü tur umre organizasyonuna katılmak üzere müracaat eden ve tarihinde vefat ettiği ilgi dilekçeden anlaşılan'a ait gerekli bilgi ve belgeler ekte gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Vali a.

S. NO	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI	KONAKLAMA TURÜ	ÖDEDİĞİ TOPLAM ÜCRET	MALZEME ALIP ALMADIĞI	ÜCRETİN İADE EDİLECEĞİ IBAN NO:

E K L E R :

- 1- Dilekçe
- 2- Dekont
- 3 - Veraset İlamı
- 4- Veraset ve İntikal Vergisinin ödenmiş olduğuna dair vergi dairesinden verilmiş yazı.

EK:5**MÜFTÜLÜKLERE VERİLECEK UMRECİ BAŞI HESAPLAMA TABLOSU/TL**

	% 10 AZALIŞ	UMRECİ SAYISI (2017-18 UMRECİ SAYISI):100	%10 ARTIŞ	%20 ARTIŞ	%30 ARTIŞ	%40 ARTIŞ
UMRECİ BAŞI ÖDENECEK TUTAR	20 ₺	25 ₺	30 ₺	35 ₺	40 ₺	45 ₺
KAYIT YAPAN MÜFTÜLÜKLERE VERİLECEK PAY	11 ₺	15 ₺	19 ₺	23 ₺	26 ₺	30 ₺
İL MÜFTÜLÜKLERİNE VERİLECEK PAY	9 ₺	10 ₺	11 ₺	12 ₺	14 ₺	15 ₺

2018-2019 YILI UMRE

..... İLİ

UMRECİ BAŞI GÖNDERİLEN ÜCRETLERİN GELİR-GİDER TABLOSU

GELİR

2018-2019 UMRE

GİDER

1- ÖNCEKİ YILLAR'A AİT UMRECİ BAŞI GÖNDERİLEN ÜCRETLERİN GELİRLERİNDEN KALAN BAKİYE TOPLAMI	0,00
2- 2017 YILI UMRECİ BAŞI GÖNDERİLEN ÜCRETLERİN TOPLAMI	0,00

1- KIRTASIYE-FOTOKOPİ-BİLGİSAYAR SARF MALZ.	0,00
2- HABERLEŞME - İLETİŞİM	0,00
3- TAŞIT BAKIM ONARIM YAKIT GİDERİ	0,00
4- FİİLİ ÇALIŞAN PERSONELİN YEMEK GİDERLERİ - UMRECİLERE YAPILACAK İKRAM - PERSONEL ÜCRET GİDERLERİ	0,00
5- DEMİRBAŞ GİDERLERİ	0,00
6- DİĞER GİDERLER (NAKLİYE, HAMMALİYE, BANKA KOMİSYON GİDERLERİ VB.)	0,00

TOPLAM GELİR 0,00

2020 YILINA DEVREDEN 0,00

TOPLAM GİDER 0,00

İMZALAR - HARCAMA KOMİSYONU