

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

DAĞITIM YERLERİNE

Başkanlığımız 2019-2020 Umre Organizasyonunda uygulanacak usul ve esaslara ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

**I. MÜRACAAT ve KAYIT İŞLEMLERİ**

1- Başkanlığımızın Umre Organizasyonuna katılmak isteyenler;

Dâhil olmak istediği umre turunu seçip ücretini ilgili banka hesabına yatırdıktan sonra herhangi bir müftülüğe müracaat ederek veya **hac.gov.tr** adresinden kayıt işlemini yapabileceklerdir.

2- Kayıt yaptırdıktan sonra;

a) Doldurduğu **Ek-1** umre sözleşmesini,

b) 45 yaşından küçük kadınlara ve 18 yaşından küçük erkeklere Suudi Arabistan Konsoloslüğünden vize alabilmek için, **Ek-2** örneğe uygun olarak noterden alınacak muvafakatname ve taahhünameyi,

c) 45 yaşından küçük kadınlardan erkek akrabasıyla gidecek olanlar eşlerinin vereceği muvafakatnameyi,

Kayıt yaptırdığı müftülüğe teslim edecektir.

3- Alınan muvafakatname müftülüklerce muhafaza edilecek, istenmesi halinde Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğüne(Genel Müdürlük) 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- Planlamada mahremiyet bağı olanların 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.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 sözleşmesi tasdik edilerek muhafaza altına alınacaktır.

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

## II. PASAPORT ve AŞI İŞLEMLERİ

### A- Pasaport İşlemleri

- 1- Umre yolcuları, tur tarihi itibariyle geçerlilik süresi **en az bir (1) yıl** olan pasaportunu kayıt yaptırdığı müftülüğe teslim edecektir.
- 2- Pasaportlar teslim alınırken; pasaportun geçerlilik süresi kontrol edilecektir.
- 3- Pasaport bilgileri, programa pasaport tarama cihazından aktarılacak, pasaport tarama cihazı bulunmayan ilçe müftülükleri ise tarama işlemlerini il müftülüklerinde yapacaktır.
- 4- İlçe müftülükleri pasaportları turun son müracaat tarihinden **en geç bir (1) gün sonra** il müftülüğüne teslim edecektir.
- 5- Umre Programından alınacak etiket dökümü, pasaportun üzerine yapıştırılacak ve pasaport, turun son müracaat tarihinden sonra Genel Müdürlüğe gönderilecektir.
- 6- İl müftülükleri pasaportları Genel Müdürlüğe; sayısı 50'den az olması halinde ödemeli olarak kargoyla; 50'den fazla olması halinde görevlendireceği bir personelle gönderecektir. Bu personelin yolluğu görevlendirme onayına istinaden Başkanlıkça hac ve umre hesabından ödenecektir.
- 7- Pasaport işlemleri için gelen personel, seyahatini kara yolu ile yapacaktır. Ancak zorunlu hallerde seyahatini hava yolu ile yapması gerektiğinde; Genel Müdürlük ile irtibata geçerek bilet talebinde bulunacak; uçak bileti Genel Müdürlük 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 Müdürlükçe görevlendirilen personele, Başkanlıkta veya mahallinde teslim edilecektir. Görevlendirilen personelin yolluğu Başkanlıkça hac ve umre hesabından ödenecektir.

### B-Aşı İşlemleri

Umre yolcusu, il sağlık müdürlüklerince belirlenen sağlık merkezlerinden birine giderek, Konjuge Meningokok Menenjit aşısı yaptıracak ve alacağı aşı kartını umre süresi boyunca yanında bulunduracaktır.

## III. UMRE ÇIKIŞLARI, UMRE PROGRAM ve TURLARI

### A) Umre Çıkışları

- 1- Çıkışlar, **15 Eylül 2019** tarihinden itibaren başlayacaktır.
- 2 -Umre seyahati **hava yolu** ile yapılacaktır.
- 3- Yolcuların uçuş işlemleri, yolcu sayısının yoğunluğu dikkate alınarak; Adana, Adıyaman, Amasya-Merzifon, Ankara-Esenboğa, Antalya, Antalya Alanya-Gazipaşa, Balıkesir-Koca Seyit, Batman, Bingöl, Bursa-Yenişehir, Denizli-Çardak, Çanakkale, Çorlu, Diyarbakır, Elazığ, Erzurum, Eskişehir, Erzincan, Gaziantep, Hatay, Isparta-Süleyman Demirel, İstanbul, Sabiha Gökçen, İzmir-Adnan Menderes, Kayseri-Erkilet, Kahramanmaraş, Kastamonu,

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyanet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

Kocaeli, Konya, Kütahya-Zafer, Malatya-Erhaç, Mardin, Muğla-Dalaman, Muş, Nevşehir, Ordu-Giresun-(OGU), Samsun, Sinop, Sivas, Şanlıurfa, Trabzon, Uşak, Van-Ferit Melen ve Zonguldak,

Havalimanlarından yapılabilecektir.

**4-** Uçuşlar, katile oluşması halinde umre yolcusunun tercih ettiği veya kendisine en yakın havalimanından; bunun mümkün olmaması halinde Genel Müdürlükçe 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, personel toplantılarında sürekli gündeme getirilip izah edilecek, umreye gitme arzusunda olan vatandaşlarımızın zamanında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.

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

**5-**2019-2020 yılı birinci dönem umre turlarına ilişkin bilgiler [hac.gov.tr](http://hac.gov.tr) adresinde yer almaktadır.

#### **IV. ÜCRETİN ÖDENMESİ ve İADESİYLE İLGİLİ İŞLEMLER**

##### **A-Ücretin Ödenmesine İlişkin İşlemler**

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

**2-**Umre ücretleri; Vakıfbank, Vakıf Katılım Bankası, Ziraat Bankası, Ziraat Katılım Bankası, Halkbank, Albaraka Türk Katılım Bankası, Kuveyt Türk Katılım Bankası, PTT Bank, Türkiye Finans Katılım Bankası şubelerinden birinde, kurumsal umre hesabına peşin olarak yatırılacaktır.

**3-** "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 alabilecek, teslim alamayanlar için müftülükler süre uzatımı yapabilecektir.

**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 Müdürlüğe bildirecektir.

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

c) Kişinin kaydı Genel Müdürlükçe silinecektir.  
d) Müftülük tarafından Umre Programından alınacak **Ücret İade Belgesi** tasdiklenerek ilgili kişiye teslim edilecektir.

e) Bu kişi ücretini anlaşmalı bankalardan **15 gün** içinde alabilecek, teslim alamayanlar için müftülükler süre uzatımı yapabilecektir.

**3-Yukarıdaki 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) Tur değişikliğinden kaynaklanan ücret farkı ilgili kişi tarafından anlaşmalı bankalardan birine yatırılacak veya geri alınabilecektir.

**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) Tur değişikliğinden kaynaklanan ücret farkı ilgili kişi tarafından anlaşmalı bankalardan birine yatırılacak veya geri alınabilecektir.

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

a) Değişiklikler, Genel Müdürlük 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 durumda ücret, Genel Müdürlük tarafından verilecek "vize ücreti" banka kodu ile anlaşmalı bankalara yatırılacaktır.

d) Tur değişikliğinden kaynaklanan ücret farkı ilgili kişi tarafından anlaşmalı bankalardan birine yatırılacak veya geri alınabilecektir.

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

a) Vefat eden kişi müftülük tarafından umre programından silinecektir.

b) Varis/varisler **Ek-3** yazı ekinde yer alan bilgi ve belgeleri ile müftülüğe müracaat edecek, müftülükler ilgili belgeleri Genel Müdürlüğe gönderecektir.

c) Gerekli işlemler ve yasal kesintilerden sonra kalan miktar varis/varislere iade edilecektir.

**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

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyaret İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

giderleri, yemek ücret giderleri, şehirlerarası transfer için kiralanan araçların giderleri, Mekke-Medine'deki gezi yerleri için kiralanan araçların giderleri ve vize ücreti giderleri ile ilgili ödemeler bu hizmetleri sağlayan kurum/kuruluşlara, kişi/kişilere peşin olarak yapılmaktadır. Yolcunun vefatı veya erken dönmesi durumunda söz konusu kurum/kuruluş, kişi/kişilerce Başkanlığımıza her hangi bir iade yapılmadığından vefat eden veya erken dönen umre yolcusuna iade yapılamayacaktır.

#### **V. GÖREVLİLERLE İLGİLİ HUSUSLAR**

- 1-Umre organizasyonunda görevlendirilecek katile başkan, din görevlisi, kadın irşat görevlisi ile ekip personeli, hizmetli ve şoförler, 05/08/2019 tarihli ve 12373329-300-E.432463 sayılı talimatta belirtilen kriterler çerçevesinde seçilecektir.
- 2- Umre işlemleriyle ilgili olarak büro ve havalimanlarında görevlendirilen personelin başarılı, liyakatli olmasına özen gösterilecektir.
- 3- Din hizmetleri sınıfında halen görev yapan veya emekli olan personelimizden;
  - a) Aynı turda en az **30** kişilik grup oluşturanlar ile farklı turlarda **30** kişiyi tamamlayanlar tercihen görevlendirilecektir.
  - b) Aynı turda en az **20** kişilik grup oluşturanlar istemeleri halinde gönüllü olarak oluşturdukları grubun başında iâşe, ibate ve diğer masrafları Başkanlığımızca karşılanmak kaydı ile **sorumlu** olarak görevlendirilebilecektir. Bu görevlendirmelerde kayıt yapılan umrecilerin tamamının **aynı turda olma şartı** aranacaktır.
  - c) Grup oluşturanlar, ayrı dönemlerde olmak kaydıyla en fazla iki defa görevlendirilecektir. (Emekli personelimizde görevlendirme sınırı gözetilmeyecektir).
  - d) **40** kişilik grup oluşturanlara ücretsiz (free) umreci götürme hakkı verilecektir.
  - e) Engelliler için düzenlenecek özel umre turlarında **20** kişilik grup oluşturanlar tercihen görevlendirilecektir.
  - f) 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 programında belirlenen ücreti yatıracaktır.
  - g) Din hizmetleri sınıfındaki personel umre sezonu boyunca **30** kişiyi tamamlamaları halinde Başkanlığımızın uygun göreceği bir turda görevlendirilebilecektir. Bu personelin umreye yönlendirdiği kişilerin isimleri müftülüklerce kayıt altına alınacaktır.
  - h) Grup oluşturan görevliler, vaizler ile emekli din görevlilerinde MBSTS şartı aranmayacaktır.
  - ı) Kadın vaizler ile kadın Kur'an kursu öğreticileri, grup oluşturdıkları takdirde ihtiyaç halinde katilede kadın irşat görevlisi olarak görevlendirilebileceklerdir.
  - i) 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 öğreticiler ile kurum dışından öğretmen ve öğretim üyesi/görevlisi olan kişiler; oluşturdukları grubun başında ücret ödenmeksizin **sorumlu** olarak görevlendirilebilecektir.

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

Ayrıca, geçici öğreticiler sadece yarıyıl tatili döneminde grubun başında ücret ödenmeksizin sorumlu olarak görevlendirilebilecektir.

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

**l)** Hizmetin verimliliği açısından katile başkanı ve din görevlilerinin, umrecilerin bulunduğu il ve ilçelerden görevlendirilmelerine öncelik verilecektir.

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

**n)** Umre organizasyonu düzenleyen seyahat acentaları ile kişisel çıkar sağlayacak şekilde iş birliği yapan personel hakkında idari ve disiplin işlemi yapılacaktır. Bu itibarla;

**o)** Seyahat acentalarına umreci yönlendirme mukabilinde kişisel çıkar sağlamaya tevessül edilmemesi, bu türden ilişkisi tespit edilenlere idari ve disiplin işlemi yapılacağına personele yazılı olarak tebliğ edilmesi,

**ö)** Personelin mezkûr hükme aykırı davranışları için müftülüklerce her türlü önlemin alınması, konunun yakından takip edilmesi, acentalarla çıkar ilişkisine girdiği tespit edilenlerin delilleriyle birlikte Başkanlığımıza bildirilmesi,

**p)** Kendi imkânlarıyla umreye gitmek isteyen personelin; Başkanlık personeline sağlanan indirimden de bahisle Başkanlığımız organizasyonuna yönlendirilmesi,  
Başkanlığımızca gerekli denetimin yapılmasını teminen seyahat acentaları ile umreye gidecek personelin isimleri Başkanlığımıza bildirilecektir.

#### **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, Tavaf ve Say Duaları adlı kitaplar ile seyahat el çantası, seccade, tespih, ipli sırt çantası** verilecektir.

3- Umre organizasyonu hizmetleri cari harcamalarında kullanılması için **Ek-4** tabloda belirlenen miktar il müftülüklerine aktarılacaktır.

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, sigorta, vergi, muayene, yedek parça ve yakıt giderleri,  
Ödenebilecektir.

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

**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 belgeler imzalandıktan sonra aktarılan meblağın kullanılmasına dair **Ek-5** tablo doldurulup harcama belgeleri ve umre gelirlerine dair banka ekstreleri ile birlikte;

**a)** İlçe müftülükleri **30 Haziran 2020** tarihi mesai bitimine kadar il müftülüklerine,

**b)** İl müftülükleri de **12 Temmuz 2020** tarihi mesai bitimine kadar Genel Müdürlüğe göndereceklerdir.

**7-** Umre yolcularını bilgilendirmek amacıyla, her umre turu için "Umre Yolcuları 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, daha önce hac veya umre organizasyonlarında görev almış 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 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, **23 Ağustos 2019 - 30 Haziran 2020** 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 ödenecektir.

**c)** Aynı gün içerisinde bir personele birden fazla ücret tahakkuk ettirilmeyecektir.

**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.

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

T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyamet İşleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı

21.08.2019

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 Eğitim Bürosu	0312 295 75 26- 27	
Aşı İşlemleri Bürosu	0312 295 84 09-10	
Malzeme Bürosu ( Depo )	0312 295 81 79	
Hac ve Umre Muhasebe 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.

 e-imzalıdır

Dr. Selim ARGUN  
Başkan a.  
Başkan Yardımcısı

Ek :

- 1 - Umre Kayıt Sözleşmesi (2 sayfa)
- 2 - Muvafakatname-Taahhütname (1 sayfa)
- 3 - Vefat Yazı Örneği (1 sayfa)
- 4 - Hesaplama Tablosu
- 5 - Gelir-Gider Tablosu

Dağıtım:

81 İl Valiliğine (İl Müftülüğü)  
İlgili Valiliklere (Dini Yüksek İh. Mrk. Müd.)

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



T.C.  
CUMHURBAŞKANLIĞI  
Diyanet İŞleri Başkanlığı

Sayı : 12373329-300-E.468646  
Konu : 2019-2020 Umre Organizasyonu  
Talimatı  
İlgili Valiliklere (EĞitim Merk M¼d.)  
T¼rkiye Diyanet Vakfı Genel M¼d¼rl¼Đ¼ne

21.08.2019

**Bu belge, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu h¼k¼mleri uyarınca elektronik imza ile imzalanmıştır.**

¼niversiteler Mah. Dumlupınar Bulv. No : 147/A 06800 ankaya/Ankara  
İletifim : 0 312 295 84 00  
Fax : 0 312 286 57 82

Bilgi için:Yahya YILDIRIM  
APK Uzmanı  
Telefon No:(312) 295 84 15