

İL MÜFTÜ YARDIMCILARI GÖREV DAĞILIMLARI

İDARİ VE MALİ İŞLER BİRİMİ

Yusuf GENÇ

İl Müftü Yardımcısı

Nafi SAĞLAM

Şube Müdürü

Kemal ENGİN

Şef

GENEL İŞLER

Mevzuat işleri

Olurlar, onaylar, anlaşma, sözleşme ve protokoller, faaliyet raporları (Haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık, yıllık)

Yıllık eylem planı, brifingler ve bilgi notları, istatistikler, anketler, görüşler, kurullar ve toplantılar, bilimsel ve kültürel toplantılar, konferans, sempozyum, seminer, kurultay, çalıştay, panel

GÜVENLİK İŞLERİ, AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ VE TOPYEKUN SAVUNMA SİVİL HİZMETLERİ

Güvenlik işleri, afet ve acil durum yönetimi ve topyekun savunma sivil hizmetleri (Genel)

Güvenlik işleri

Afet ve acil durum yönetimi Topyekun savunma sivil hizmetleri

MALİ İŞLER

Mali işler (Genel)

Mizan, bilanço ve kesin hesap işleri

Banka işlemleri

Harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri

Saymanlık ve sayman bildirimleri

İdari yaptırım (Para cezaları)

Mali konularda diğer işler

EMLAK VE YAPIM İŞLERİ

Emlak ve yapım işleri (Genel)

Kadastro çalışmaları

İmar işleri

Külliye, cami, Kur'an kursu yapım (İnşaat) işleri ve takibi

Cami, Kur'an kursu açılış programları

Taşınır/taşınmaz işlemleri

Emlak ve yapımla ilgili diğer işler

TANITIM VE YAYIN İŞLERİ

Tanıtım ve yayın işleri (Genel)

Sosyal medya yayın merkezine yönelik iş ve işlemler

E-programlar ile sosyal medya programlarının takibi

Müftülük kitap satış bürosu tanzimi, düzeni, gelir-gideri ve takip işleri

Başkanlık ve TDV yayınlarının (Kitap-dergi) tanıtımı ve abone çalışmaları
Başkanlık ve TDV yayınlarının ilimiz genelinde dağıtım ve sevk işleri
İlimiz geneli takvim ihtiyaç tespiti ve dağıtım işleri
İlimiz genelinde Kur'an kursları/yaz Kur'an kursları kitap tespiti ve dağıtım işleri
Başkanlık yayınlarının demirbaş kayıt işlemleri
Müftülük, cami ve Kur'an kurslarında bulunması gereken kitaplıkların düzenlenmesi, tertibi, demirbaş ve teberrukat sayımlarına yönelik iş ve işlemler
Kitap Okuyorum Başkanlık projesinin takip ve sonuçlandırılması Tanıtım ve yayınla ilgili diğer işler

İDARİ VE SOSYAL İŞLER

İdari ve sosyal işler (Genel)

Taşıt ve iş makineleri

Ulaştırma işleri, araçların sevk, kontrolü ve bakımları

Resmi mühür iş ve işlemleri

Evrak kayıt ve sevk işlemleri

Belge yönetimi ve arşiv işlemleri

Yıllık eylem planı uygulama, takip ve sonuçlandırılması ile ilgili işler

Kütüphane ve dokümantasyon işleri

Başkanlığımızın elektronik programlarının takibi

Müftülük hizmet binası ve bağlı kuruluşların güvenliği, bakım-onarımı, tertibi, düzeni, çevre düzenlenmesi ve temizlik işleri

Müftülük hizmet binası ve bağlı kuruluşların taşınır/taşınmaz mal işlemleri

Müftülük hizmet binası ve bağlı kuruluşların iletişim ve haberleşme işleri

İdari personelle kitap okumaları

Kardeş Şehir Projesi'nin takibi

İl Müftü Yardımcıları, vaizler ve müdürlerle kitap okumaları

Başkanlık yayınlarının personele tanıtımı, abone çalışmaları (Kitap-dergi)

Cami ve Kur'an kursu öğreticileri ile haftalık bölgesel toplantılar

Pazartesi ve cuma günleri saat 08.15'de İl Müftüsünün başkanlığında yapılan toplantıya katılmak

Resmi yazılardan İl Müftüsüne bilgi vermek

Müftülük adına yapılan iş ve işlerin safahat ve sonucundan İl Müftüsüne bilgi vermek

Komisyonlarda görev almak

İl Müftüsünün yokluğunda İl Müftüsüne vekalet etmek

Hizmetli memurlar çalışma programlarının düzenlemek

Sosyal işler (Düğün/taziye, hasta ziyaret programları)

Yardım kampanyaları

Sosyal kampanyalar (Ağaç dikme, kan bağı, organ bağı kampanyası vb.)

İdari ve sosyal işlerle ilgili diğer işler

Görevli bulundukları birimlerin temizlik, tertip, düzen ve güvenliklerinin sağlanması

İdari personelin mesai ve izin takip işleri

Verilecek diğer iş ve işlemler

Koordinasyonundan sorumlu olduğu ilçeler: Piraziz, Bulancak, Keşap, Tirebolu, Espiye

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Basın ve halkla ilişkiler (Genel)

Yerel televizyon programları

Mahalli gazetelere haber/ makale

Talep, şikâyet, görüşler
Sosyal medya hesapları
Basın ve halkla ilişkiler konusunda diğer işler

DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KONULARI

Dış ilişkiler ve Avrupa Birliği (Genel)

BİLGİ SİSTEMLERİ

Bilgi sistemleri (Genel)
Bilgi işletim sistemleri planlama ve değerlendirme
Veri girişi, işleme ve aktarma işleri
E-uygulamalar
Kullanım ve erişim yetkileri
Bilgi sistemleri ile ilgili diğer işler

SATIN ALMA VE SATIŞ İŞLERİ

Müftülüğümüzü ilgilendiren mal ve hizmet alımlarıyla ilgili iş ve işlemler
Satın alınan veya hibe yoluyla edinilen taşınır malların kayıt, takip, sayım ve terkin işleri
Mal ve hizmet alımlarıyla ilgili konularda gerek duyulduğunda Diyanet İşleri Başkanlığından bilgi talep etmek
İlgili mevzuat hükümleri gereği müftülüğümüz personeline nakdi olarak giyecek ve yemek yardımları ile alakalı işler
Çay ocağında verilen sosyal hizmetleri düzenlemek ve yürütmek
Müftülük hizmet binasının elektrik, sıhhi tesisat, klima, kalorifer, asansör gibi tesisatın bakım ve onarımını yapmak/yaptırmak
Dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş ve benzeri teşekküllere Diyanet İşleri Başkanlığı bütçesinden yapılacak yardımların ve il geneli toplanan yardımlarla ilgili işler

HAC VE UMRE İŞLEMLERİ

Hac ve umre işlemleri (Genel)
Hac ve umre başvuruları ve kayıt işlemleri
Hac ve umreye gitmekten vazgeçenler veya vefat edenler
Pasaport işlemleri
Hac ve umre değerlendirme raporları
Özel umre turları
Acente işlemleri
Ücret iadesi
Seyahat programları
Hac ve umre ile ilgili diğer işler

DİN HİZMETLERİ VE EĞİTİMİ BİRİMİ

Fatih SARIGÜL
İl Müftü Yardımcısı

İsmail AYDIN
Şube Müdürü

DİN HİZMETLERİ

Din hizmetleri (Genel)

Cami içi hizmetler

Cami dışı hizmetler

Kurumlarla yürütülen çalışmalar (Adliye, Serbest Denetimlik Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Halk Eğitimi Merkezi Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü, Sağlık İl Müdürlüğü vb.)

Din İşleri Yüksek Kurulu

Alo 190 dini sorular ve cevaplar

İl/İlçe Aile ve Dini Rehberlik Bürolarına yönelik iş ve işlemlerin takibi

İl/İlçe kadın-erkek vaizlerin sevk ve idaresine yönelik çalışmalar

Vaizlerin, vaaz ve irşat programlarını hazırlamak ve uygulama durumlarını takibi İrşat hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliğine ilişkin iş ve işlemler

Yol güzergahlarındaki dinlenme tesisleri ile alış-veriş merkezlerindeki cami ve mescitlerin sorunları ile ilgili iş ve işlemlerin takibi

İhtiyaç duyulan camilerde dini danışmanlık bürolarının açılmasıyla ilgili çalışma yapılmasını sağlamak ve bununla ilgili iş ve işlemlerin takibi

Kurban ibadetinin dini hükümlere, sağlık şartlarına ve çevre temizliğine uygun olarak yerine getirilmesi için çalışmalar

İlgili kurumlarla iş birliği içerisinde vekaletle kurban kesim programını yürütmek Sosyal ve kültürel içerikli din hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve verimliliğinin artırılması amacıyla projeler üretmek, kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütleriyle iş birliği içinde çalışmak.

İl/İlçe gençlik çalışmalarına yönelik işlemler

Başkanlık projelerinin takibi ve sonuçlandırılması (Her Personelin 10 Genci Olsun, Biz Bir Aileyiz Cuma Akşamı Camideyiz, Din Görevlilerimizle 365 Gün, Kitap Okuyorum, Bir Konu Bir Konuk vb.)

İl/İlçe KYK merkezlerine yönelik işlemler

STK'larla yürütülen işlemler

Kızılay/Yeşilay'la yürütülen faaliyetler

Şehitlikler, şehit aileleri, gazilerimiz ve gazi aileleri ile ilgili işlemler

Kadın ve aileye yönelik hizmetler

Mülteci ailelerine yönelik çalışmalar

Engelliler, engelli STK'ları, engelli merkezleri ve ailelerine yönelik çalışmalar,

Bağımlılıkla mücadele çalışmaları Uyuşturucu ile ilgili çalışmaları Değerler eğitimi çalışmaları

Manevi danışmanlık faaliyetleri Kadına yönelik şiddetle mücadeleyle ilgili çalışmalar

Çocuk istismarlarını önlemeye yönelik faaliyetler

Faaliyet raporları (Haftalık, aylık, üç aylık, altı aylık, yıllık)

Yapılan faaliyetlerin raporlanması, arşivlenmesi

İrşat hizmetleri
Vaaz hizmetleri
Hutbelerle ilgili işlemler
Cenaze işleri
Kurban hizmetleri
İl/İlçe zekatın 12 aya yaygınlaştırılma çalışmaları
Helal sertifikası işlemleri
Din hizmetlerinin etkin hale getirilmesi çalışmaları
İbadetlerin edası ile ilgili çalışmalar
Camilerin yönetimi ile ilgili işlemler
Cami hizmetlerinin etkin hale getirilmesi çalışmaları
Cami dışında yürütülen dini ve sosyal hizmetler
Denetimli serbestlik müdürlüğü, cezaevleri, sağlık kurumları, huzurevleri, ıslahevleri ve çocuk esirgeme yurtları, fabrika ve büyük işyerlerin yanı sıra manevi destek hizmeti programların takibi
Hizmet içi eğitim programlarının uygulanmasını takibi
Temel dini bilgiler öğrenmek isteyen vatandaşlarımıza yönelik eğitim-öğretim programları hazırlamak/hazırlatmak veya güncellemek
Kutlama programları (Kandiller, Mevlid-i Nebi, Camiler ve Din Görevlileri Haftası, 15 Temmuz, 12 Mart, 18 Mart Ahilik Haftası, Polis Haftası, vb)
İhtida işlemleri
Nikah iş ve işlemleri
Dini cemaat, tarikat vb. oluşumlar
Misyonerlik
Alevilik - Bektaşilik
Bid'at ve hurafeler
Bölücü, yıkıcı ve zararlı akımlar
Vakit hesaplama
Din hizmetleri ile ilgili diğer işler

DİN EĞİTİMİ VE YAYIN İŞLERİ

Din eğitimi ve yayın işleri (Genel)
Kur'an kursları
Kur'an kursu öğretici işlemleri
Kur'an kursu öğrenci işlemleri
Kur'an kursu eğitimleri
Hafızlık tespit sınavları
Kur'an-ı Kerim yarışmaları
Kur'an-ı Kerim Ziyafeti programları
Yaz Kur'an kursları
Camilerde Kur'an-ı Kerim eğitimi
Rehber öğretici işleri
Eğitim raporlarını düzenlemek
İftar ve sahur programları
Din eğitimi ve yayınla ilgili işler
Başkanlık ve TDV yayınlarının ilimiz genelinde dağıtım ve sevk işleri
İlimiz geneli takvim ihtiyaç tespiti ve dağıtım işleri

İlimiz genelinde Kur'an kursları/yaz Kur'an kursları kitap tespiti ve dağıtım işleri
Başkanlık yayınlarının personele tanıtımı, abone çalışmaları (Kitap-dergi) Personelin mesai ve izin takip işleri
Görevli bulundukları birimlerin temizlik, tertip, düzen ve güvenliklerinin sağlanması
Başkanlığımızın elektronik programlarının takibi
İl Müftüsünün yokluğunda İl Müftüsüne vekalet etmek Pazartesi ve cuma günleri saat 08.15'de İl Müftüsünün başkanlığında yapılan toplantıya katılmak
Müftülük adına yapılan iş ve işlerin safahat ve sonucundan İl Müftüsüne bilgi vermek
Komisyonlarda görev almak
Resmi yazılardan il müftüsüne bilgi vermek
İl eylem planında birimi ile ilgili bölümlerin takibi ve sonuçlandırılması
Sosyal işler (Düğün/taziye, hasta ziyaret programları)
Yardım kampanyaları
Sosyal kampanyalar (Ağaç dikme, kan bağış, organ bağış kampanyası vb.)
Verilecek diğer iş ve işlemler
Koordinasyonundan sorumlu olduğu ilçeler: Çamoluk, Alucra, Şebinkarahisar, Dereli, Çanakçı

PERSONEL İŞLERİ BİRİMİ

Özlem GÜLBE
İl Müftü Yardımcısı

Mustafa KESKİN
Şube Müdürü

Sinan YARDIM
Şef

PERSONEL İŞLERİ

Personel İşleri (Genel)
Personel alımı, alım talepleri, alım izinleri, sınavlar vb.
Personel özlük işleri
Kadro pozisyon işleri
Pasaport işlemleri
Sendikalarla ilgili işler
Sosyal güvence kapsamında yapılan işler
Çalışan sağlığı ve iş güvenliği
Personelle ilgili diğer işler

ÖZEL KALEM VE PROTOKOL İŞLERİ

HUKUK İŞLERİ

Hukuk işleri (Genel)
Dava dosyaları
Bilirkişi ve ekspertiz
Uzlaşma/sulh işlemleri
Hukukla ilgili diğer işler

TEFTİŞ VE DENETİM İŞLERİ

Teftiş/denetim işleri (Genel)
Denetim, inceleme, soruşturma ve araştırma
İhbar ve suç duyuruları
Teftiş/denetim ile ilgili diğer işler

PERSONELE YÖNELİK EĞİTİM İŞLERİ

Eğitim işleri (Genel)
Eğitim planları (İlk yardım, sivil savunma, yangın ve afet eğitim, uyuşturucu, bağımlılıkla mücadele, sigara ve zararlılar vb.)
Burs işleri
Staj işleri
Personel görevlendirmeleri
Eğitimler, kurslar
İdari personelle kitap okumaları
İl müftü yardımcıları, vaizler ve müdürlerle kitap okumaları
Başkanlık yayınlarının personele tanıtımı, abone çalışmaları (Kitap-dergi)
Cami ve Kur'an kursu öğreticileri ile haftalık bölgesel toplantılar

İl Müftüsünün yokluğunda İl Müftüsüne vekalet etmek
Pazartesi ve cuma günleri saat 08.15'de İl Müftüsünün başkanlığında yapılan toplantıya katılmak
Başkanlığımızın elektronik programlarının takibi
CİMER iş ve işlemlerinin takibi
Müftülük adına yapılan iş ve işlerin safahat ve sonucundan İl Müftüsüne bilgi vermek
Komisyonlarda görev almak
TDV iş ve işlemlerini takip ve toplantılara katılmak
Resmi yazılardan il müftüsüne bilgi vermek
İl eylem planında birimi ile ilgili bölümlerin takibi ve sonuçlandırılması
Sosyal işler (Düğün/taziye, hasta ziyaret programları)
Yardım kampanyaları
Sosyal kampanyalar (Ağaç dikme, kan bağı, organ bağı kampanyası vb.)
Rehberlik, danışmanlık işleri
Personelin mesai ve izin takip işleri
Personel eğitimleri ile ilgili diğer işler
Verilecek diğer iş ve işlemler
Koordinasyonundan Sorumlu Olduğu İlçeler: Yağlıdere, Güce, Eynesil, Doğankent, Görele

**İL MÜFTÜ YARDIMCILARI İZİNLİ OLMALARI DURUMUNDA BİRBİRLERİNE
REFAKAT EDERLER**

Yusuf GENÇ	Özlem GÜLBE	Fatih SARIGÜL
Fatih SARIGÜL	Özlem GÜLBE	Yusuf GENÇ
Özlem GÜLBE	Yusuf GENÇ	Fatih SARIGÜL

ONAY
02.01.2023

Ramazan TOPCAN
İl Müftüsü