

**DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI OLAĞAN DIŞI DURUM  
YÖNETİMİ HAKKINDA YÖNERGE (\*)**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Başkanlığın; görevlerini engelleyen, amaçları ve hizmetlerinin aksamasına sebep olan, kurumun planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz şekilde etkilemesi muhtemel olağan dışı gelişmeler ile girişimlere karşı gerekli tedbirleri almak ve sürecin yönetiminde uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönerge, Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; 22/6/1965 tarihli ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3 ve 4 üncü maddeleri ile 17/06/2014 tarihli ve 29033 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 8 ve 9 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan : Diyanet İşleri Başkanı,
- b) Başkanlık : Diyanet İşleri Başkanlığını,
- c) Başkan Yardımcısı : Diyanet İşleri Başkan Yardımcılarını,
- ç) Birim : Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı birimlerini,
- d) Birim amiri : Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatındaki birimlerin en üst yöneticilerini,
- e) Kurul : Olağan Dışı Durum Koordinasyon Kurulunu,
- f) Kurul Başkanı : Olağan Dışı Durum Koordinasyon Kurulu Başkanı,
- g) Olağan dışı durum: Başkanlığın görevlerini engelleyen, hizmetlerin aksamasına sebep olan, kurumun planlama ve karar mekanizmalarını olumsuz şekilde etkilemesi muhtemel olağan dışı gelişme ve girişimleri, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Olağan Dışı Durumlar ve Olağan Dışı Durum Koordinasyon Kurulu**

**Olağan dışı durumlar**

**MADDE 4 -** (1) Olağan dışı durumlar şunlardır:

- a) Başkanlığın yürüttüğü hizmetleri olumsuz yönde etkileyen, aksatan, engel olan her türlü gelişme.
- b) Başkanlığın; hizmetlerini, birimlerini, alanlarını ve çalışanlarını hedef alan her türlü girişim.
- c) Başkanlık ve hizmetlerini hedef alan yazılı, görsel ve sosyal medya alanında yurt içinde ve yurt dışında yapılan sansasyonel haberler.
- ç) Başkanlığın bilişim sistemi ve güvenliğini hedef alan saldırılar.
- d) Diğer öngörülemeyen olağan dışı haller.

---

\* 18/05/2016 tarihli ve 65752239-010.04-E.10072 Başkanlık onayı ile yürürlüğe girmiştir.

### **Olağan dışı durum yönetiminin esasları**

**MADDE 5 -** (1) Olağan dışı durum yönetiminin esasları şunlardır:

- a) Olağan dışı durumun mahiyetine ve düzeyine göre bir ekip oluşturulur.
- b) Olağan dışı durumlar için bilgi ve iletişim kanalları erişilebilir vaziyette tutulur.
- c) Olağan dışı durumla ilgili bilgi ve belgelerin ivedi olarak toplanması sağlanır.
- ç) Olağan dışı durumun tanımı, oluşumu ve çözüm yolları ivedilikle analiz edilir.
- d) Olağan dışı durum karşısında izlenecek yol haritası belirlenir, görev dağılımı yapılır ve uygulama izlenir.
- e) Olağan dışı durumla ilgili uygulama sonuçları raporlanır.

### **Olağan dışı durum yönetiminin yapısı**

**MADDE 6 -** (1) Olağan Dışı Durum Yönetiminin organları şunlardır:

- a) Olağan Dışı Durum Koordinasyon Kurulu,
- b) Sekreteryaya,
- c) İzleme Bürosu.

### **Olağan Dışı Durum Koordinasyon Kurulu, görev ve yetkileri**

**MADDE 7 -** (1) Kurul, birimler arası koordinasyonun sağlanması ile görevli Başkan Yardımcısının başkanlığında Din Hizmetleri Genel Müdürü, Dini Yayınlar Genel Müdürü, İnsan Kaynakları Genel Müdürü, Yönetim Hizmetleri Genel Müdürü, Strateji Geliştirme Başkanı, I. Hukuk Müşaviri ve Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirinden oluşur.

(2) Kurul olağan dışı durumu ortaya çıkaran olayların önlenmesi, ortadan kaldırılması ve kurumsal menfaatler doğrultusunda yönlendirilmesi için, gerekli teknik ve idari iş ve işlemleri yürütür.

(3) Kurul, olağan dışı durum ile ilgili konuların yönetimi ve değerlendirilmesinde tam yetkiye sahiptir. Kurul bu konuda;

- a) Gerektiğinde ilgili birim ve personele görev verebilir.
- b) İlgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlardan bilgi, belge ve yardım alabilir.
- c) Başkanlığın tüm fiziki, teknik ve teknolojik imkânlarını kullanabilir.
- ç) Kurum içinden veya dışından gelen bilgi ve önerileri değerlendirir, gerekli kararları alır ve uygulanmasını sağlar,
- d) Gereken konularda ilgili makamlarla koordinasyon ve iş birliğini sağlar.
- e) Olağan dışı olay ve süreçle ilgili olarak Başkanlık Makamını bilgilendirir.
- f) Olağan dışı duruma özel eylem planı hazırlar, uygulanmasında plan içerisinde yer alan birimlerin sevk, idare ve koordinasyonu ile bilgilendirilmelerini sağlar ve sonucunu Başkanlık Makamına sunar.
- g) Ortaya çıkması muhtemel olağan dışı durumlara ilişkin gerekli tedbirlerin zamanında alınmasını sağlar.

### **Kurulun toplanması**

**MADDE 8 -** (1) Kurul, kurul başkanının çağrısı üzerine toplanır.

(2) Gerekli görülmesi halinde toplantıya, merkez teşkilatının ilgili birim amirleri ile olağan dışı duruma konu olan olayın vuku bulduğu il, ilçe ve yurt dışı teşkilatlarının birim amirleri kurul başkanı tarafından davet edilir.

(3) Başkan, toplantıya katılması halinde Kurula başkanlık eder.

### **Sekretarya ve görevleri**

**MADDE 9 -** (1) Kurul sekretaryası, iki diyanet işleri uzmanı veya uzman yardımcısı tarafından yürütülür.

(2) Sekretarya, Dini Yayınlar Genel Müdürünün koordinesinde çalışır.

(3) Sekretaryanın görevleri şunlardır:

a) Olağan dışı durumla ilgili bilgi ve belge ile dokümanları ivedilikle Kurul Başkanına iletmek.

b) Kurulca verilecek talimatlar doğrultusunda, gerekli çalışma ve hazırlıkları yapmak.

c) Kurul kararlarını ilgili yerlere göndermek.

ç) Kurul Başkanı ve üyeleri ile Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları birim amirlerinin iletişim bilgilerini güncel halde tutmak.

d) Kurul toplantılarının rapor ve arşiv hizmetlerini yürütmek.

### **İzleme bürosu ve görevleri**

**MADDE 10 -** (1) Kurul bünyesinde, görsel, yazılı ve sosyal medyayı takip ederek risk oluşturacak muhtemel durumları tespit etmek üzere; Radyo ve Televizyon Daire Başkanlığı, Bilgi Yönetimi ve İletişim Daire Başkanlığı ile Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliğinde görevli basın ve medya konusunda uzman yeterli sayıda personelden oluşan izleme bürosu kurulur.

(2) İzleme bürosu, Dini Yayınlar Genel Müdürünün koordinesinde çalışır.

(3) İzleme bürosu materyalleri, haftalık toplantılarda değerlendirilir ve sonuçları Kurula sunulur.

### **Kurul kararlarının açıklanması**

**MADDE 11 -** (1) Kurul tarafından alınan ve kamuoyuna açıklanması öngörülen kararlar, Başkan veya Başkanın görevlendireceği bir yetkili tarafından açıklanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Sorumluluk**

**MADDE 12 -** (1) Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatının birim amirleri ve olağan dışı durumlardan haberdar olan her unvandaki personel, kendi görev alanlarında cereyan eden olağan dışı durumları telefon, faks, e-mail ve diğer iletişim araçları ile ivedilikle izleme bürosuna ulaştırmakla yükümlüdür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 -** (1) Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.