

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
AİLE İRŞAT VE REHBERLİK BÜROLARI ÇALIŞMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, il ve ilçe müftülükleri bünyesinde açılan Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarının ve bu bürolarda görev alan personelin görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, bünyesinde Aile İrşat ve Rehberlik Büroları bulunan il ve ilçe müftülüklerini ve Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki Kanun'a dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Başkanlık : Diyanet İşleri Başkanlığını,
 - b) Büro : Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarını,
 - c) Daire Başkanlığı : Din Hizmetleri Dairesi Başkanlığını,
 - ç) Müftülük : İl ve ilçe müftülüklerini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarının Amacı

Büronun amaçları

MADDE 5- (1) Büronun amaçları;

- a) Toplumumuzun aile hakkında dinî açıdan doğru bilgilendirilmesini sağlamak,
- b) Aile yapısının korunmasına katkıda bulunmak,
- c) Halkımızın özellikle aile ve aile bireyleri ile ilgili dinî içerikli soru ve sorunlarının çözümüne katkı sağlamak,
- ç) Gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarının Açılışı

Büronun açılışı

MADDE 6- (1) Bürolar Başkanlıkça, ihtiyaçlar dikkate alınarak, gerekli görülen il ve ilçelerde açılır.

(2) Büro, illerde il müftülüğünün teklifi valiliğin inhası üzerine Başkanlıkça, ilçelerde ise il müftülüğünün teklifi üzerine valilik onayı ile açılır. İlçelerde açılan büroların sorumluluğu da il müftülüklerine aittir.

(3) Bürolar, açılış izni alınmadan faaliyete geçmez.

(4) Büroların tefrişi müftülüklerce yapılır. Bürolara; internet erişimi sağlanarak e-posta hattı ve alo aile hattı kurulur.

(5) Büro girişlerinin uygun bir yerine “**Aile İrşat ve Rehberlik Bürosu**” levhası asılır.

Büroda görev alacak personel

MADDE 7- (1) Bürolarda;

a) Dini yüksek okul mezunu, Başkanlıkça yapılan ve bu amaçla açılan hizmet içi seminerine katılmış vaiz, murakıp, din hizmetleri uzmanı, din eğitimi uzmanı ve Kur'an kursu öğreticileri görevlendirilir.

b) Bu maddenin (a) bendinde sayılanlardan unvanca yüksek olan biri, müftülük ve çalışanlar arasında koordinasyonu sağlamak, büronun iş ve işlemlerini yürütmek ve büroyu yönetmek üzere koordinatör olarak görevlendirilir. Koordinatör il müftü yardımcısına bağlı olarak çalışır.

c) Kadın ve aile konularında akademik çalışma yapanlara öncelik verilir.

ç) Diksiyonu düzgün, kolay iletişim kurabilecek yeteneğe sahip, konuşma kurallarını bilen personel tercih edilir.

d) Bürolarda ihtiyaç olması hâlinde din görevlilerinden de yararlanır.

(2) Bürolarda personel nöbet usulü ile çalışır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarının Görevleri

Aile İrşat ve Rehberlik Bürolarının görevleri

MADDE 8- (1) Büro personeli, başvuru sahipleriyle telefonla ya da yüz yüze görüşme yapar. Görüşme sırasında, hem kişinin hem de bölgenin hassasiyetleri dikkate alınır.

(2) Yapılan görüşmelere ilişkin bilgiler kartekse işlenir, bu kartekslere aylık periyotlarla müftülüklerce daire başkanlığına elektronik ortamda gönderilir. Ayrıca bu bilgiler büroda sistematik bir şekilde arşivlenir.

(3) Büroya başvuran kişilerin sorunları dikkate alınarak gerektiğinde psikolog, sosyal hizmet uzmanı ve avukat gibi uzmanlara yönlendirir.

(4) Aile ve kadın konusunda, ilgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülen ulusal/bölgesel kampanya, proje ve eğitimler takip edilir. Büro personelinin bu eğitime katılmaları sağlanır.

(5) Kadın ve aile ile ilgili olarak ulusal/uluslararası kabul edilen gün ve haftalarda etkinlikler yapılır veya yapılması sağlanır. İlgili kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği içerisinde sempozyum, panel, konferans, drama ve müzik programları gibi sosyal faaliyetler düzenlenir.

(6) Bürolar, buldukları bölgenin aile yapısı ve sorunları konusunda araştırmalar yapar ve arşiv oluşturur.

(7) Kadın, çocuk, genç, yaşlı, özürlülerle ilgili konular başta olmak üzere aileyi ilgilendiren alanlarda yapılan araştırma ve yayınlar takip edilir ve arşivlenerek büro için kütüphane oluşturulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Büroların tanıtımı

MADDE 9- (1) Müftülükler, televizyon ve radyo programları, el ilanı, broşür ve diğer etkinlikler aracılığıyla bünyelerindeki Aile İrşat ve Rehberlik Bürosunu halka tanıtır.

Koordinasyon

MADDE 10- (1) Müftülükler, büroların faaliyetleri ile ilgili olarak daire başkanlığı ile koordineli çalışır.

Büronun kapatılması

MADDE 11- (1) Bu Yönergenin 5 inci maddesinde sayılan amaçlarını kaybeden bürolar açılma usulüne göre de kapatılır.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu Yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.