

YÖNETMELİK

Cumhurbaşkanlığı (Diyanet İşleri Başkanlığı)'ndan:

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI DİN İŞLERİ YÜKSEK KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Diyanet İşleri Başkanlığının dinî konularda en yüksek karar ve danışma organı olan Din İşleri Yüksek Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Din İşleri Yüksek Kurulu ve Kurulda görev yapan personel ile yürütülen iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 22/6/1965 tarihli ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Diyanet İşleri Başkanı,
 - b) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığını,
 - c) Komisyon: Kurul tarafından çalışma alanları belirlenerek oluşturulan daimî ihtisas komisyonlarını,
 - ç) Komisyon Başkanı: Komisyonlardan birine başkanlık yapan Kurul üyesini,
 - d) Komisyon kararı: Komisyon toplantısında kabul edilen kararları,
 - e) Komisyon üyesi: Komisyonlara bağlı olarak çalışan Kurul üyesini,
 - f) Kurul: Din İşleri Yüksek Kurulunu,
 - g) Kurul Başkanı: Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanını,
 - ğ) Kurul Başkanvekili: Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanvekilini,
 - h) Kurul kararı: Kurul toplantısında kabul edilen kararları,
 - ı) Kurul sekreteri: Din İşleri Yüksek Kurulu sekreterini,
 - i) Kurul uzmanı: Din İşleri Yüksek Kurulu uzmanını,
 - j) Kurul uzman yardımcısı: Din İşleri Yüksek Kurulu uzman yardımcısını,
 - k) Kurul üyesi: Din İşleri Yüksek Kurulu üyesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar, Kurulun Görevleri ile Toplanma Usul ve Esasları

Genel esaslar

MADDE 5- (1) Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili genel esaslar şunlardır:

- a) Kurul, dinî konularda Başkanlığın en yüksek karar ve danışma organıdır.
- b) Kurul, dinî konulara dair kararlarını bağımsız olarak alır ve bu kararlar muhteva itibarıyla denetime tabi değildir.

Kurulun görevleri

MADDE 6- (1) Kurulun görevleri şunlardır:

a) İslam dininin temel bilgi kaynaklarını ve metodolojisini, tarihî tecrübesini ve güncel talep ve ihtiyaçları dikkate alarak dinî konularda karar vermek, görüş bildirmek ve dinî soruları cevaplandırmak.

b) Dinî konularda telif, tercüme, inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, ihtiyaç duyduğu konularda inceleme ve araştırma grupları oluşturmak, bu hususta yurt içi veya yurt dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanmak, gerektiğinde bu alanlarda hizmet satın almak ve sonuçlarını Başkanlığa sunmak.

c) Yurt içinde ve yurt dışında İslam dinine mensup farklı dinî yorum çevrelerini, dinî-sosyal teşekkülleri ve geleneksel dinî-kültürel oluşumları incelemek, değerlendirmek, bu konularda ilmî ve istişari toplantılar, konferanslar düzenlemek ve çalışmalar yapmak.

ç) Yurt içinde ve yurt dışında İslam dinî ile ilgili gelişmeleri, dinî, ilmî faaliyetleri, neşriyatı ve dinî propaganda mahiyetindeki çalışmaları takip etmek, bunları değerlendirmek ve sonucu Başkanlığa sunmak.

d) Başkanlıkça incelenmek üzere havale edilen basılı, sesli ve görüntülü eserleri dinî bakımdan inceleyerek yayımlanıp yayımlanamayacağına karar vermek.

e) Din Şûrası düzenlenmesine dair çalışmaları, ilgili yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre yürütmek.

f) Resmî kurumlarca incelenmesi talep edilen dinî yayınları bila bedel, özel kişi veya kuruluşlarca incelenmesi talep edilen dinî yayınları bedeli karşılığında incelemek ve mütalaa vermek.

g) İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak namaz vakitleri ile dinî gün ve geceleri tespit ve ilan etmek, bunun için gerekli çalışmaları yürütmek.

ğ) Kur'an-ı Kerim meallerini, Başkanlık ile diğer kamu kurumları, özel kişi ve kuruluşların talebi üzerine veya re'sen, Kurul tarafından belirlenen forma uygun olarak incelemek veya alanında uzman kişilere incelettirmek.

h) (ğ) bendine göre yapılan inceleme neticesinde, İslam dininin temel nitelikleri açısından sakıncalı olduğuna karar verilen mealleri, hukuki işlem başlatılmak üzere Başkanlık Hukuk Müşavirliğine göndermek.

ı) Başkanlığın yurt dışı teşkilatında yürütülen dinî soruları cevaplandırma faaliyetlerine rehberlik etmek.

i) Hac ve umre organizasyonları kapsamında fetva hizmetlerini yürütmek.

j) Kurul tarafından hazırlanan/hazırlattırılan ve basımına karar verilen eserleri ilgili birime göndermek.

k) Başkan tarafından verilen diğer konularda çalışma yapmak ve görüş bildirmek.

(2) Kurul bu madde kapsamında yurt dışı ile ilgili konularda yapacağı çalışmaları, ilgili birim ve kurumlarla koordineli bir şekilde yürütür.

(3) Dinî soruların cevaplandırılmasında;

a) Kurulun karar, mütalaa ve fetvaları ile diğer müktesebatı esas alınır.

b) Cevaplarda kişisel görüşlere yer verilmez.

c) Cevabın açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilir, konuyla doğrudan ilgisi olmayan ayrıntılara yer verilmez.

ç) Dinî soru niteliği taşımayan teklif, değerlendirme ve temenni içerikli başvurulara cevap verilmez, bu başvurunun yazılı olması hâlinde başvuru sahibine, ilgili başvurunun Kurula ulaştığına dair bir cevap verilir.

d) Kişi ve kurumları hedef alan, şahsın kendisini doğrudan ilgilendirmeyen, dinî konuda bilgi sahibi olma amacının dışında farklı amaçlar taşıdığı izlenimi veren, siyasi içerikli, istismara açık ve/veya polemik amaçlı olduğu değerlendirilen başvurulara cevap verilmez, bu başvurunun yazılı olması hâlinde başvuru sahibine, cevap verilemeyeceğine dair bir metin gönderilir.

e) Uzun süreli çalışma gerektiren konulardaki başvurularda başvuru sahibine, konu ile ilgili gerekli araştırma ve çalışmalar tamamlandıktan sonra cevap verileceğine dair bir metin gönderilir.

f) Gönderenin kimliği belli olmayan veya kimliğe dair verilen bilgilerde uyumsuzluk bulunan başvurularda, uyumsuzluğun giderilmesi hâlinde cevap verileceğine dair bir metin gönderilir.

(4) Kurulun görevi kapsamında hazırladığı telif ve tercümelemler, Kurul tarafından hazırlanan forma uygun olarak incelenir.

Kurulun toplanma usul ve esasları

MADDE 7- (1) Kurulun toplanma usul ve esasları şunlardır:

a) Kurul, gündemindeki konuları görüşmek üzere haftada en az bir defa; Kurul Başkanının gerekli gördüğü hâllerde ise olağanüstü olarak toplanır. Olağanüstü toplantının gündemine, toplantıyı gerektiren konudan başka bir madde alınmaz.

b) Kurulun olağan toplantı gündemi, komisyonların teklif ve tavsiyeleri de dikkate alınarak Kurul Başkanı tarafından tespit edilir ve ekleriyle birlikte toplantıdan en az iki gün önce Kurul üyelerine bildirilir.

c) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile karar alır. Karara katılmayan Kurul üyeleri muhalefet şerhi yazar.

ç) Kurul Başkanı ve Kurul üyeleri, müzakere edilen konunun lehinde veya aleyhinde oylarını belirtirler. Kararlar, Kurul üyelerinin soyadlarının alfabetik sırasına göre imzaya açılır. Karara muhalif olan Kurul üyeleri, karar metnini imzalamaksızın isimlerinin altına (X) işaretini koyar. Muhalefet şerhleri ayrı birer metin olarak yazılıp imzalandıktan sonra karar metnine eklenir.

d) Kurul Başkanı, toplantıyı açtıktan sonra Kurul üyeleri gündem dışı söz alarak gerekli gördükleri bir konunun gündeme alınmasını, gündemde olan bir konunun çıkarılmasını ya da ertelenmesini teklif edebilir.

e) Usul hakkında söz isteyen Kurul üyelerine öncelik verilir. Konuşmalarda konu dışına çıkılmaz. Kurul aksine karar almadıkça konuşmalar sınırlandırılmaz. Söz alan Kurul üyelerinin birer defa konuşmaları hâlinde Kurul Başkanı, görüşmenin yeterliliğini oylamaya sunabilir. Toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla görüşmenin yeterli olduğuna karar verilir. Ardından esas konunun oylanmasına geçilir.

f) Kurul toplantılarına, görüşülecek konular dikkate alınarak Başkanlığın ilgili görevlileri ile diğer kuruluşların temsilcileri veya görüşülecek konunun uzmanları davet edilebilir. Davet edilenler toplantılarda söz isteyebilir ancak oy kullanamaz.

g) Kurul kararını açıklamaya Başkan, Kurul Başkanı veya Kurul Başkanının uygun gördüğü bir Kurul üyesi veya Kurul uzmanı yetkilidir.

ğ) Kurulca henüz sonuçlandırılmayan veya kamuoyuyla paylaşılmayan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına hiçbir şekilde açıklama yapılamaz.

h) Kurul Başkanının gerekli görmesi hâlinde toplantı kayıt altına alınır.

ı) Kurul Başkanı toplantıda görüşülen konu hakkında Kurul üyelerinden yazılı görüş talep edebilir.

i) Kurul toplantıları, raportör olarak görevlendirilen Kurul üyesi tarafından tutanağa geçirilir. Tutanak, raportör ve Kurul Başkanı tarafından imzalandıktan sonra tüm Kurul üyelerine ve ilgili kişilere resmî yazıyla bildirilir. Tutanağa yapılacak itirazlar tebliğ tarihinden itibaren en geç 7 gün içerisinde Kurul Başkanlığına resmî yazıyla iletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kurul Başkanı ve kurul başkanvekilinin seçimi

MADDE 8- (1) Kurul, üyeleri arasından, gizli oy ve üye tam sayısının salt çoğunluğu ile bir Başkan ve bir Başkanvekili seçer.

Kurul başkanlığına vekâlet

MADDE 9- (1) Kurul Başkanının bulunmadığı veya toplantılara katılmadığı hâllerde Kurul Başkanlığına Kurul Başkanvekili, onun bulunmaması hâlinde Kurul Başkanının vekâlet verdiği Kurul üyesi, onun da bulunmaması hâlinde mevcut üyelerden en yaşlı olanı vekâlet eder.

Kurul Başkanı

MADDE 10- (1) Kurul Başkanının görevleri şunlardır:

a) Kurulu temsil etmek.

b) Kurulun görev alanına giren konularda çalışma yapılmasını, yürütülen çalışmaların koordinesini, takip ve denetimini sağlamak, etkinliği ve verimliliği artırmak.

c) Kurula ait işleri komisyonlara ve/veya Kurul Sekreterliğine havale etmek ve takip etmek.

c) Toplantı gündeminin hazırlanmasını sağlamak ve Kurul toplantılarına başkanlık etmek.

d) Kurul toplantılarına ait tutanakların ve kararların kayıt altına alınmasını sağlamak.

e) Kurul üyesi, Kurul uzmanı, Kurul uzman yardımcısı, astronom ve vakit hesaplama uzmanının çalışacakları komisyonları belirlemek.

f) Gerekğinde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak.

g) Yurt dışındaki mümasil kurum ve kuruluşlarla iş birliğini koordine etmek.

ğ) İhtiyaç duyulan konularda çalışma grupları oluşturmak.

h) 633 sayılı Kanununun 4 üncü maddesinde belirtilen hâllerde Başkana vekâlet etmek.

ı) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul başkanvekili

MADDE 11- (1) Kurul Başkanvekilinin görevleri şunlardır:

a) Kurul Başkanının bulunmadığı hâllerde Kurula başkanlık etmek.

b) Görevli bulunduğu Komisyon çalışmalarına katılmak.

c) Kurul Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak.

Kurul üyesi

MADDE 12- (1) Kurul üyesinin görevleri şunlardır:

a) Kurulun görev alanına ilişkin strateji ve hedeflerin belirlenmesi ve gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

b) Kurul toplantılarına katılarak Kurul toplantı gündemine alınan konularla ilgili görüş açıklamak ve oy kullanmak.

c) Kurulun görev alanlarıyla ilgili konuların Kurul toplantı gündemine alınıp görüşülmesi ve karara bağlanması için teklifte bulunmak.

ç) Görevli bulunduğu Komisyon çalışmalarına katılmak ve ihtiyaç duyulan konularda gerekli çalışmaları yapmak.

d) Kurul/Kurul Başkanı tarafından kendisine tevdi edilen konularda çalışma yapmak ve Kurula sunmak.

e) Görevlendirilmesi hâlinde alanıyla ilgili konularda rehberlik faaliyetinde bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen dinî ve ilmî toplantı, seminer, konferans, irşat ve benzeri faaliyetlere katılmak.

f) Sorumluluğuna verilen işleri takip etmek ve bu işlere ait evrakı paraflamak veya imzalamak.

g) Muhalif olduğu Kurul kararları hakkında, ilgili kararın imzalanmasını müteakiben en geç 15 gün içerisinde muhalefet şerhini yazarak Kurula teslim etmek.

ğ) Görevlendirilmesi hâlinde Kurul toplantılarında raportörlük yapmak.

h) Kurul Başkanı veya üyesi bulunduğu Komisyon Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul sekreteri

MADDE 13- (1) Kurul sekreterinin görevleri şunlardır:

a) Kurulun idarî ve malî işlerini yürütmek.

- b) Kurulun haftalık toplantılarıyla ilgili gerekli hazırlıkları yapmak ve Kurul toplantılarında bulunmak.
- c) Kurulun toplantı, seminer, konferans gibi faaliyetlerinin organizasyon işlerini yapmak.
- ç) Kurulun eylem planlarıyla ilgili gerekli çalışmaları komisyonlarla koordinasyon içerisinde yapmak.
- d) Eylem planları başta olmak üzere Kurulun yıllık faaliyetleri hakkında rapor hazırlamak ve Kurul Başkanına sunmak.
- e) Kurulun internet sitelerini yönetmek ve bilişim sistemleriyle ilgili gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- f) Kurul kararları ve Kurul Başkanı tarafından uygun görülen Komisyon kararlarının ilgili dijital platforma yüklenmesini sağlamak ve konu hakkında ilgili personeli bilgilendirmek.
- g) Kurul Sekreterliğine bağlı personel arasında görev dağılımı yapmak ve çalışmaları denetlemek.
- ğ) Kurul tarafından hazırlanan eserlerin yayınlanma süreçlerini takip etmek.
- h) Kurulun arşiv ve dokümantasyon işlerini yürütmek.
- ı) İhtiyaç duyulan malzemeleri temin etmek ve demirbaşla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak.
- i) Din Şurâsı sürecinde, ilgililerle iş birliği yapmak.
- j) Kurul Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul uzmanı

MADDE 14- (1) Komisyonda görev verilen Kurul uzmanları ilgili Komisyon Başkanına, diğerleri ise doğrudan Kurul Başkanına bağlı olarak çalışır.

(2) Kurul uzmanının görevleri şunlardır:

- a) Kendisine havale edilen ilmî yayın ve rapor hazırlama, eser inceleme, ilmî araştırma yapma, Kurul karar teklifi hazırlama gibi görevleri süresi içinde tamamlayarak teslim etmek.
- b) Görevlendirilmesi hâlinde yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen dinî ve ilmî toplantı, seminer, konferans, irşat ve benzeri faaliyetlere katılmak.
- c) Görev verilmesi hâlinde Komisyon toplantılarına katılmak ve görüş beyan etmek.
- ç) Kendisine havale edilen dinî soruları süresi içerisinde cevaplandırmak.
- d) Komisyonun görev alanıyla ilgili konuların, Komisyon gündemine alınıp görüşülmesi için teklifte bulunmak.
- e) Kurulun görev alanıyla ilgili herhangi bir konuda çalışma yapılması için proje hazırlayıp Kurula sunmak.
- f) Kurul tarafından yapılacak ilmî toplantılarda görev almak.
- g) Kurul Başkanı veya bağlı bulunduğu Komisyon Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurul uzman yardımcısı

MADDE 15- (1) Kurul uzman yardımcısı; Kurul Başkanına, Kurul Başkanvekiline veya Komisyona bağlı çalışır.

(2) Kurul uzman yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Kendisine tevdi edilen ilmi yayın ve rapor hazırlama, eser inceleme, ilmi araştırma yapma, Kurul karar teklifi hazırlama gibi görevleri süresi içinde tamamlayarak teslim etmek.
- b) Kurul uzman yardımcılığı eğitim programlarına katılmak.
- c) Komisyon toplantılarına katılmak ve görüş beyan etmek.
- d) Kendisine havale edilen dini soruları süresi içerisinde cevaplandırmak.
- d) Görevlendirilmesi hâlinde yurt içinde düzenlenen dini ve ilmi toplantı, seminer, konferans vb. faaliyetlere katılmak.
- e) Kurul Başkanı, Kurul Başkanvekili veya bağlı bulunduğu Komisyon Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Astronom ve vakit hesaplama uzmanı

MADDE 16- (1) Astronom ve vakit hesaplama uzmanının görevleri şunlardır:

- a) İbadet vakitleri, dini gün ve gecelerin tespitiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- b) Vakit hesaplama ve astronomiyle ilgili araştırma ve çalışmalar yapmak ve rapor hazırlamak.
- c) Görev alanıyla ilgili yurt içi ve yurt dışındaki gelişmeleri takip etmek, raporlamak ve Kurula sunmak.
- ç) Görevlendirilmesi hâlinde yurt içi ve yurt dışındaki ilmi toplantılara, eğitim faaliyetlerine katılmak ve gözlem yapmak.
- d) İş birliği yapılan kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak ve iş akışını takip etmek.
- e) Kible yönünün tespitinde kullanılacak yöntemlere ilişkin çalışmalar yapmak.
- f) Vakitlerle ilgili dijital ortamdaki iş ve işlemleri Kurul Sekreteri ile koordine içerisinde yürütmek.
- g) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Komisyonların Teşkilî ile Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonların teşkilî

MADDE 17- (1) Komisyonların teşkilî ile ilgili usul ve esaslar şunlardır:

- a) Komisyonların oluşması ve görev alanına giren konuların belirlenmesi, Kurul kararı ile gerçekleşir.
- b) Komisyonlar, en az üç Kurul üyesinden oluşur.
- c) Kurul Başkanı, Komisyon üyeleri ile istişare ederek Komisyon Başkanını belirler.
- ç) Kurul Başkanvekili komisyonlarda görev alabilir.
- d) Komisyonlara bağlı çalışma grupları oluşturulabilir.

Komisyon başkanı

MADDE 18- (1) Komisyon Başkanının görevleri şunlardır:

- a) Komisyon çalışmalarını yürütmek, Komisyonun haftalık toplantı gündemini belirlemek ve toplantıları yönetmek.
- b) Komisyonun görev alanıyla ilgili konularda yapmayı planladığı faaliyetleri yıllık olarak Kurul Başkanlığına sunmak, kabul edilenlerle ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- c) Komisyonun görev alanıyla ilgili konularda proje üretilmesini sağlamak ve Kurul Başkanlığına sunmak.

ç) Komisyon üyelerinin sorumlu olduğu alanları, Komisyon çalışmalarının yürütülmesini koordine edecek bir Kurul uzmanını ve dijital ortamlardan gelen soruların cevaplarını kontrol edecek bir Kurul uzmanını belirleyerek Kurul Başkanlığına teklif etmek.

d) Komisyon bünyesinde çalışan personel arasında görev dağılımını yapmak ve çalışmalarını takip etmek.

e) Komisyona havale edilen konuların görüşülüp sonuçlandırılmasını sağlamak ve sonuçlarını Kurul Başkanlığına sunmak.

f) Kurul toplantılarında, Komisyon ile ilgili konularda bilgilendirme yapmak.

g) Komisyonun görev alanıyla ilgili toplantıların hazırlıklarını Kurul Sekreterliğiyle koordineli bir şekilde yapmak, toplantının gerçekleşmesini müteakiben en geç 15 gün içerisinde toplantının sonuç raporunu Kurul Başkanlığına sunmak ve toplantının çıktılarıyla ilgili gerekli planlama ve çalışmaları yapmak.

ğ) Komisyonun görev alanını ilgilendiren konularda Kurul toplantı gündemi tekliflerini ve eklerini Kurul Başkanlığına resmî yazıyla iletmek.

h) Komisyonun görev alanıyla ilgili yurt içi ve yurt dışındaki güncel neşriyatı ve dinî gelişmeleri Komisyon marifetiyle takip etmek ve hazırlanan raporu Kurul Başkanlığına sunmak.

ı) Kurul Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Komisyonların çalışma usul ve esasları

MADDE 19- (1) Komisyonların çalışma usul ve esasları şunlardır:

a) Komisyonların ihtisas alanına göre çalışması esastır.

b) Komisyonlar haftada en az bir kere üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve katılanların çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Komisyon Başkanının bulunduğu tarafın görüşü doğrultusunda karar alınır.

c) Komisyon, Komisyon Başkanının gerekli gördüğü hâllerde olağanüstü toplanabilir.

ç) Komisyon Başkanının bulunmadığı hâllerde, Komisyon Başkanının belirleyeceği üye Komisyona başkanlık eder.

d) Komisyon toplantılarında, Komisyon Başkanının belirleyeceği Kurul uzman veya Kurul uzman yardımcısı raportörlük yapar.

e) Komisyon kararları, ekleriyle birlikte Kurul Başkanlığına teslim edilir.

f) Komisyonlar, Kurul Başkanı tarafından havale edilen konuları veya re'sen gündeme almayı uygun gördükleri konuları inceleyerek sonuçlandırır ve Kurul Başkanlığına sunar.

g) Kurul Başkanı Komisyon kararını yeniden görüşülmek üzere ilgili Komisyona geri gönderebileceği gibi Kurul gündemine de alabilir.

ğ) Kurul gündemine alınan Komisyon kararlarının uygulanması, 7 nci maddedeki usule göre Kurul tarafından Kurul kararı olarak onaylanmasına bağlıdır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 20- (1) 29/5/2013 tarihli ve 28661 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Diyanet İşleri Başkanlığı Din İşleri Yüksek Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.