



KARAMAN VALİLİĞİ
İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

10 KASIM 2020



BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

1-AMAÇ

Bu Yönergenin amacı Karaman Valiliğinde imzaya yetkili makamları belirlemek; verilen yetkileri belli ilke ve usullere bağlamak; alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek; üst makamlara düşünme, politika belirleme ve önemli konularda daha sağlıklı karar almak için zaman kazandırmak, bürokratik işlemleri kısaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği arttırmaktır.

2-KAPSAM

Bu Yönerge; Vali, Vali Yardımcıları, kamu kurum ve kuruluşlarının Müdür, Amir ve Başkanları ile daha alt kademede görevlilerin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin imza yetkilerini ve bu yetkilerin tam ve etkili olarak kullanılmasına ilişkin ilke ve usulleri kapsar.

3-YASAL DAYANAK

Bu yönerge;

- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu,
- İçişleri Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi,
- 3046 Sayılı Bakan Yardımcılarının Mali Hakları ve Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun,
- 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,
- Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- 10.06.2020 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”,
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

4-TANIMLAR

Bu Yönergede yer alan;

Yönerge	:Karaman Valiliği İmza Yetki Yönergesini,
Valilik	:Karaman Valiliğini,
Vali	:Karaman Valisini,
Makam	:Karaman Valilik Makamını,
Vali Yardımcısı	:Karaman Vali Yardımcılarını,
İlgili Vali Yardımcısı	:Karaman Vali Yardımcılarını,
Kaymakam	:Karaman İlçe Kaymakamlarını,
İl Hukuk İşleri Müdürü	:Karaman İl Hukuk İşleri Müdürünü,
Kaymakam Adayı	:Karaman Kaymakam Adaylarını,
Birim	:Bakanlıkların ve Müstakil Genel Müdürlüklerin veya bu seviyedeki Başkanlıkların Karaman ilindeki teşkilatlarını,
Birim Amiri	:Bakanlıkların, Müstakil Genel Müdürlüklerin veya bu seviyedeki Başkanlıkların Karaman ilindeki teşkilatlarının başında bulunan birinci derecede yetkili amirlerini (İl Müdürü, Müdür, Şube Müdürü, Başmüdür, Defterdar vb. gibi)
Valilik Birim Müdürleri	:Valilik Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 2. Maddesinde sayılan birimleri
İl Personeli	:Bakanlık veya müstakil Genel Müdürlüklerin İl teşkilatında çalışan (İlçe personeli haricindeki) amir ve memurlarını ifade eder.



5-YETKİLİLER:

Bu Yönerge ile imzaya yetkili makamlar aşağıdadır:

- a) Vali,
- b) Vali Yardımcısı,
- c) Kaymakam
- d) İl Hukuk İşleri Müdürü,
- e) Birim Amirleri,
- f) Kaymakam Adayları,
- g) Valilik Birim Müdürleri,

6- İLKE VE USULLER

6.1- İmza yetkilerinin, sorumluluk anlayışı içerisinde, dengeli, zamanında, tam ve doğru olarak kullanılması esastır.

6.2- İmza yetkisinin devrinde, Valinin her konuda havale, imza ve onay yetkisi saklıdır.

6.3- Birim Amirleri Vali tarafından kendilerine devredilen imza yetkilerini kullanırlarken yazışmalarda, “VALİ ADINA” (Vali a.) ibaresi kullanılır. Ancak birimlerin kendi aralarında veya doğrudan ilçe teşkilatları ile yapacakları yazışmalarda “Vali a.” ibaresi kullanılmaz. İl merkezindeki birimler ancak iç bünyeleri ve ilgili teknik konularda kendi aralarında emir talimat içermeyen konularda doğrudan yazışma yapabilirler

6.4- Vali adına imza yetkisi verilenler, bu yetkiyi sadece kendileri kullanabilirler.

6.5- Vali veya Vali Yardımcısına imzaya getirilen yazılarda kurumun en üst amirinin imzası veya parafı bulunacaktır.

6.6- Yazılar, varsa ekleri ile birlikte, incelemeyi gerektirenler ise evveliyatı ile birlikte imzaya sunulur.

6.7- Havale evrakında veya yazıda “**Görüşelim**” notunun bulunması halinde veya Birim amirleri kendilerine gelen Vali veya Vali Yardımcılarının imzasını taşımayan evrak arasında, kendi takdirlerine göre Vali veya Vali Yardımcılarının görmelerini gerekli buldukları evrak hakkında derhal kendilerine bilgi verirler ve talimatlarını alırlar. Vali tarafından havalesi yapılan evrakla ilgili Kurum amirleri tarafından Makama bilgi sunulur

6.8- Basında yer alan ihbar ve şikâyetler, herhangi bir emir beklenmeksizin, ilgili Vali Yardımcısının değerlendirmesi ile Vali'ye sunulur. Basına verilecek cevabın içeriği ve şekli Vali tarafından takdir edilir.

6.9- Her türlü basın toplantısı, televizyon ve radyo programına katılma, önceden Valilik Makamından izin alınarak yapılabilir.

6.10- Kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyecekleri toplantı, açılış, panel vb. etkinlikler hakkında, koordinasyonun sağlanabilmesi bakımından, program yapılmadan önce ilgili Vali Yardımcısına ve Özel Kalem Müdürlüğüne bilgi verilir.

6.11- Valilik hitaplı yazılar kurumun en üst amiri tarafından imzalanır.

6.12- Birimler arasında ve Kaymakamlıklar arasında yapılan yazışmaların birim amiri tarafından imzalanması durumunda Vali a. ibaresi kullanılmaz.

6.13- Birim amirleri kendi görev alanlarına giren konularla ilgili başvuruları doğrudan doğruya kabul etmeye, kaydını yaparak konuyu incelemeye ve eğer istenen husus mevcut bir durumun beyanı veya yasal bir durumun açıklaması ise bunu dilekçe sahiplerine 3071 sayılı yasada belirtilen usule uygun yazılı olarak bildirmeye yetkilidir.

6.14- Yetki devrine aykırı olarak yazılan yazılar, hiçbir işlem yapılmadan ilgili kuruma iade edilir ve bu hususta Makama bilgi verilir.

6.15- Bu yönerge hükümleri ile üst mevzuat hükümleri veya bakanlık emir ve genelgeleri arasında tereddütte düşülmesi halinde, üst mevzuat hükümleri veya bakanlık emir ve genelgeleri uygulanır.

6.16- EBYS sistemini veya başka yazışma sistemini kullanan ancak e-içişleri sistemine entegre edilmemiş kuruluşların merkez veya bölge teşkilatından kurumlara direkt gönderilen Valiliğe hitaben yazılmış yazılardan Valiliğin bilgisinin olması sağlanacaktır. Bu amaçla sistemden alınan yazılar Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilerek önemine göre Vali veya vali yardımcısının bilgisine ve havalesine sunulacaktır.

6.17- İmzalanmak üzere Vali veya Vali Yardımcısına sunulan yazılar üzerinde düzeltme yapılması halinde; düzeltme yapılan yazı, yeniden yazılan yazının ekine konulur.

6.18- Toplantılara mevzuat gereği katılması gereken kurul ve komisyon üyeleri toplantılara bizzat katılacaklar,



yerlerine temsilci göndermeyeceklerdir.

6.19-Vali Yardımcıları, “**Vali Adına**” başkanlık ettikleri komisyon toplantılarının gündemleri hakkında önceden alınan kararlarla ilgili olarak da toplantı sonrası Makama bilgi vereceklerdir.

6.20-Vali veya Vali Yardımcısının yapmış olduğu toplantılara ait kararlar ve toplantı tutanakları 7 gün içerisinde İl Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilecektir.

7-SORUMLULUK

7.1-Bu Yönerge ile verilen görev ve yetkilerin tam ve doğru bir şekilde kullanılmasından ve Yönerge esaslarına göre hareket edildiğinin denetiminden ilgili Vali Yardımcıları ve Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürleri sorumludur.

7.2-Evrak ve belgelerde paraf ve imzası bulunan her kademedeki memur ve amirler, attıkları paraf ve imzadan müştereken ve müteselsilen sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM İMZA YETKİLERİ

8-VALİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR

8.1-Cumhurbaşkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Yardımcılığı ve TBMM Başkanı ile Genel Sekreterleri, Genelkurmay Başkanı, Anayasa Mahkemesi Başkanı, Yüksek Yargı Organları, Bakanlar, Bakan Yardımcısı, Kuvvet ve Ordu Komutanları ile YÖK Başkanı ve Cumhuriyet Başsavcısı imzalı gelen yazılara verilecek cevaplar ve diğer illerin Valilerinin imzası ile gelen yazılara verilen cevabi yazılar ile sayılan makamlara yazılan Valilik görüş ve önerilerini ile mevzuat ve uygulamaya ilişkin hukuki görüş içeren yazılar,

8.2-Kamu hizmetleri hakkında basına, haber ajanslarına, radyo ve TV kuruluşlarına yazılacak yazılar ve Basın - yayın kuruluşlarına Valilik adına yapılacak Radyo ve TV konuşma metinleri ile basına verilecek yazılı metinler.

8.3-5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 11. maddesinin (D) bendi uyarınca İçişleri Bakanlığında ve/veya askeri birliklerden yardım istenmesine ilişkin yazılar ve 9. maddesinin (F) fıkrası uyarınca İl’de teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli daireyi belirleme yazıları,

8.4-Mülki idare amirleri, belediye başkanları ve birim amirleri ile ilgili ihbar ve şikâyetler üzerine veya herhangi bir konunun incelenmesi ve soruşturulması için üst makamlara yazılan yazılar,

8.5-Ataması Bakanlık ve Genel Müdürlüklere ait personel ile ilgili görüş, değerlendirme ve teklif yazıları ile ataması Valiliğe ait olan ancak Bakanlıkların izni gereken atamalarda izin talep yazıları,

8.6-Naklen atamalarda muvafakat verme ve isteme yazıları,

8.7- 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında;

a)Belediye Başkanlığının boşalması halinde 45. Maddeye göre Belediye Meclisinin toplantıya çağırılmasına ilişkin yazılar,

b)Belde adının değiştirilmesine ilişkin görüş bildirilmesi yazıları,

8.8-Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında alınacak her türlü bildirim ve görüş yazıları,

8.9-2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa göre Emniyet Genel Müdürlüğü ve diğer illerden personel ve ekip görevlendirilmesi talebine dair yazılar,

8.10-Kaymakam Adayları ile ilgili raporlara ilişkin yazılar,

8.11-Vali tarafından görüş belirtilmesi gereken konulara ilişkin yazılar,

8.12-Mülkiye Müfettişleri tarafından düzenlenen teftiş rapor ve layihalarına verilecek cevaplar,

8.13-Mülki idare amirleri ve birim amirlerine taltif, ceza veya tekit yazıları ile kaymakamlıklardan veya birim amirlerinden gelen taltif veya ceza tekliflerine verilecek cevap yazıları,

8.14-Haber Alma, Genel Güvenlik, Milli Güvenlikle ilgili önemli konulardaki yazılar,

8.15-Yeni kadro tahsis taleplerine ilişkin yazılar.

8.16-Disiplin Amiri sıfatıyla savunma istem ve ceza yazıları;

8.17-Genel Afet vukuunda, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun ile Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Başkanlığı uygulamalarına ilişkin yazılar,

8.18-Bakanlık Yüksek Disiplin Kurulunda görüşülmesi gereken Devlet Memurluğundan çıkarma teklif yazıları,



8.19-İl tüzel kişiliği adına tapu dairelerinde yürütülen işlemler ile ilgili olarak vekâlet yazıları ile İl Özel İdaresinin ortak bulunduğu şirketlerin genel kurul toplantılarında ve/veya diğer hususlarda temsil yetkisi veren yazılar,

8.20-Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince Vali tarafından imzalanması gereken işlem ve konular ile Vali'nin bizzat imzalamayı uygun gördüğü yazılar,

9-VALİ TARAFINDAN ONAYLANACAK YAZILAR

9.1-2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi gereğince zorla tahliye onayları,

9.2-Mülki idare amirleri(Aylıksız İzin Onayları Hariç), tüm izin onayları ve yerlerine vekil görevlendirme onayları,

9.3-Mülki idare amirlerinin tüm araç görevlendirme onayları,

9.4-Kamu personelinin adaylığının kaldırılarak asli memurluğa atanmasına ilişkin onaylar,

9.5-Mülki İdare Amirleri, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin pasaport talep formlarının onaylanması,

9.6-İl emrine atanan kamu personelinin il içi atama onayları,

9.7-Valilik Birimlere atanan personelin görev yapacağı birimin belirlenmesi ve birim değişikliği onayları,

9.8-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu gereğince görevden uzaklaştırma, görevden uzaklaştırma kararının uzatılması ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,

9.9-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133. maddesine göre, disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesine ilişkin onaylar,

9.10-Mevzuat gereği Vali tarafından verilmesi gereken inceleme, araştırma ve disiplin soruşturma onayları.

9.11-Yargı mercileri nezdinde yapılacak itirazdan feragat edilmesine ilişkin onaylar,

9.12-Sınır Anlaşmazlığı, Mülkî Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması hakkında Yönetmelik kapsamında alınacak komisyon onayları,

9.13-Kurumlar arası geçici süreli görevlendirme onayları ve Kurum içi İl merkezinden ilçelere, ilçelerden İl Merkezine ve İlçeler arasında yapılacak 5 günden fazla geçici süreli görevlendirme onayları,

9.14-Vali Yardımcısı başkanlığında oluşturulacak kurul ve komisyonlara ilişkin onaylar,

9.15-5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 66'ncı maddesine göre, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32 inci maddesi uyarınca verilecek idari para cezası onayları,

9.16-İl Jandarma Komutanlığı personelinin, 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 11. maddesinin (Ç) fıkrası ve 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanununa 507 sayılı KHK ile eklenen ek 3. maddesine göre atama, yer değiştirme onayları,

9.17-Atamaya yetkili amir olarak atama ve yer değiştirme onayları,

9.18-İl merkezindeki okullara altı ayı geçen müdür, müdür yardımcısı ve öğretmen görevlendirmesine ilişkin onaylar,

9.19-4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre verilen araştırma, ön inceleme onayları ile işlem den kaldırma ve soruşturma izni verilmesi/verilmemesi kararları,

9.20-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu kapsamında;

a)İl Genel Meclisi gündemine alınması önerilen hususlara ilişkin yazılar,

b)İl Genel Meclisi Kararlarının yeniden görüşülmek üzere iadesine ilişkin yazılar,

c)Birim amirlerinin encümenine çağrılmasına ilişkin yazılar,

d)İl Genel Meclisi kararlarının onaylanması,

e)Encümen kararlarının yeniden görüşülmek üzere iadesine ilişkin yazılar ile kararlar hakkında idari yargı mercilerine yapılan başvurulara ilişkin yazılar,

9.21-659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri gereğince, kurumların üst yöneticileri tarafından Valiye devredilen limitler dâhilinde Valiliğin taraf olduğu adli ve idari uyuşmazlıkların sulhen halli ile davaların açılmasından, takibinden, davayı kabul ve feragatten, kanun yollarına başvurulmasından vazgeçilmesi onayları,

9.22-Valiliğe bir yükümlülük getiren ve protokol ve sözleşmelere ilişkin onaylar,

9.23-6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin 7. ve 9. maddesine göre verilen silah taşıma ruhsat onayları ve iptali,



- 9.24-**6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun ile 91/1779 sayılı Yönetmelik gereğince tanzim edilen Mermi Bayilik Ruhsatı, Mermi Satış Belgesi ve Silah Tamir Yerlerine Ait Ruhsat ve belgelerin onayı ve iptali,
- 9.25-**2521 sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları, Av Bıçaklarının Alımı, Yapımı, Satımı ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmeliğin 10'uncu maddesi gereğince verilen satıcılık (Bayilik) ruhsat onay ve iptali,
- 9.26-**5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu kapsamında kurulan birliklerin tüzükleri ve tasdike tabi kararlarına ilişkin onaylar,
- 9.27-**İl Disiplin Kurulunda kademe ilerlemesinin durdurulması teklifli dosyaların görüşülmesi üzerine verilen kararların onayları,
- 9.28-**2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa görev yapılacak başvuruların değerlendirilmesine ve Kanunun 15, 17, 18 ve 19 maddelerine göre verilecek kararlara ilişkin onaylar,
- 9.29-**Kurumlarda çalışma saatleri bakımından ve yazlık ve kıyafete geçiş tarihleri ile ilgili özel düzenleme yapılmasına ilişkin onaylar,
- 9.30-**Harcama Yetkilisi görevinin devri ile ilgili onaylar,
- 9.31-**5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereği alınan kararların değerlendirilmesi,
- 9.32-**Valilik Birimlerinde ilk defa atanan 4/B'li personele ait sözleşmelerin imzalanması,
- 9.33-**Kadro lu öğretmen ve idareci atamaları ile yeni açılan okullara kurucu müdür görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 9.34-**Aile hekimleri, aile sağlığı elemanları ve yetkilendirilmiş aile hekimleri ihtaren sözleşmelerinin sona erdirilmesine ilişkin onaylar,
- 9.35-**Zührevî Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonu kararlarına ilişkin onaylar,
- 9.36-**Kanun, kararname, yönetmelik ve genelgelerde münhasıran Vali'ye yetki veren ve bu yönerge ile yetki devri yapılmamış diğer işlem ve kararlara ilişkin onaylar,

10-VALİ YARDIMCILARININ İMZALAYACAĞI YAZILAR

- 10.1-**Görev bölümü esaslarına göre Vali adına başkanlık ettikleri komisyon, kurul, vakıflara ilişkin karar ve yazılar,
- 10.2-**Diğer illerden Vali Yardımcısı imzası ile gelen ve bilgi isteme ile ilgili olan yazılara verilecek cevaplar,
- 10.3-**Belediye başkanların hususi damgalı, hizmet damgalı ve umuma mahsus pasaport talep formlarının imzalanması,
- 10.4-**Özel Hastaneler Yönetmeliğine göre verilecek idari para cezaları,
- 10.5-**Mülki idare amirlerinin talepleri halinde düzenlenecek görev belgeleri, eş ve çocuklarına ait pasaport talep formları, Valilik birim personelinin pasaport talep formlarının imzalanması ve pasaportla ilgili yazışmalar,
- 10.6-**5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu gereğince oluşturulan ve görev yapan " İl Toprak Koruma Kurulu" kararlarının uygulanmasına ilişkin yazılar,
- 10.7-**Mera tahsis amacı değişikliği ve kiralama işlemleriyle ilgili sözleşmelerin imzalanması,
- 10.8-**Naklen atama taleplerinde muvafakat vermeme yazıları,
- 10.9-**Vali tarafından imzalanması gereken ancak Valinin bulunmadığı zamanlarda ivediliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Makama bilgi verilmesi kaydıyla görev bölümüne göre kendilerine tevdi edilen yazılar,
- 10.10-**2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile ilgili işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılardan bu Yönerge ile alt birimlere imza yetkisi verilmemiş yazılar,
- 10.11-**3091 sayılı kanun kapsamında alınacak her türlü karar ve onaylar,
- 10.12-**Afet vukuunda 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanunun 2. ve 14. maddesi dışında kalan diğer yazılar,
- 10.13-**107269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereği yeni yerleşim yerinin Merkez ilçe sınırları içerisinde seçilmesi halinde düzenlenecek Yer Seçimi Protokolünün imzalanması,



- 10.14-**7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun'un 1. ve 6. maddesi gereği acil yardım talebi yazıları,
- 10.15-**2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 9. ve Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliğinin 20. maddesi gereğince, kolluğun talebi üzerine gecikmesinde sakınca bulunan hallerde önleme araması emri ve Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliğinin 19. ve 20. maddesi gereğince kolluğun talebi üzerine önleme araması kararı talebinin ilgili Mahkemelere iletilmesine ilişkin yazılar,
- 10.16-**5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 3. maddesi ile Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 9. ve 28. maddeleri gereğince; özel güvenlik izin belgesi, geçici ve acil hallerde özel güvenlik izni, özel güvenlik görev belgesi,
- 10.17-**Belediyeler ve Birliklerin teftiş ve layiha raporlarına verilecek cevabi yazılar,
- 10.18-**4733 sayılı Tütün ve Tütün mamulleri ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanun çerçevesinde işletmelere verilecek olan perakende/toptan Tütün ve Alkol satış belgeleri Açık alkollü içki sunum ve nargile sunum uygunluk belgelerinin imzalanması,
- 10.19-**Milletvekilleri tarafından verilen soru önergelerine ilişkin cevabi yazılar,(Bizzat Vali Tarafından cevaplandırılması istenen yazılı soru önergeleri hariç)
- 10.20-**Görev Dağılımına göre sorumlu oldukları kurumlar tarafından yapılacak olan tören, kutlama,programlara ilişkin iş ve işlemlerin koordine edilmesi, tertip komitesine başkanlık edilmesi,
- 10.21-**5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun kapsamında Vali tarafından imza gerektirmeyen yazıların imzalanması,
- 10.22-**Valilik adına adli ve idari yargı mercileri nezdinde açılacak davalara ilişkin dilekçeler,
- 10.23-**Vali başkanlığında yapılacak toplantılara çağırma yazıları ve İl yatırım önerileri ile ilgili yazılar,
- 10.24-**Mevzuatça bizzat Vali tarafından imzalanması öngörülmemiş işlem ve konular ile Vali'nin, Vali Yardımcıları tarafından imzalanmasını uygun gördüğü yazılar.

11-VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN ONAYLANACAK YAZILAR

- 11.1-**5326 sayılı Kabahatler Kanunu, İl Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve diğer kanunlarla Mülki İdare Amirleri tarafından verilecek idari para cezaları ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
- 11.2-**5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu gereğince hazırlanacak toprak koruma projelerinin kabul olurları ile tarım dışı kullanım izinleri ile aynı Kanunun 13. Maddesine göre verilecek Kamu Yararı Kararları,
- 11.3-**1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında kurulacak tarımsal amaçlı kooperatif kuruluş ve ana sözleşme değişiklik işlemleri ile ilgili onaylar,
- 11.4-** Birim amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin tüm izin onayları ve yerlerine vekil görevlendirme onayları ile emeklilik, görevden çekilmiş sayılma, istifa ve göreve yeniden başlama işlemlerine ilişkin onaylar,(İzinlerde Makama önceden bilgi verilecektir.)
- 11.5-**Birim Amiri ve Valilik Birim Müdürleri dışında kalan tüm kamu personelinin yurtdışı izin ve görevlendirme onayları, emeklilik, görevden çekilmiş sayılma, istifa ve göreve yeniden başlama işlemlerine ilişkin onaylar, tüm kamu personelinin ücretsiz izinleri ile takdire bağlı mazeret izinleri,
- 11.6-** Birim amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin İl içi/ İl dışı araç görevlendirme onayları,
- 11.7-**Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin 7. ve 9. maddesi kapsamı dışında kalan silah bulundurma, taşıma ruhsatı verilmesi ve iptallerine ilişkin onaylar,
- 11.8-** Nüfus mevzuatının mülki idare amirlerine tevdi etmiş olduğu her türlü onay, yazı ve idari para cezaları,
- 11.9-**İl Merkezinde görev yapan öğretmenlerin takdire bağlı olan mazeret izinleri,
- 11.10-**5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun ve bu kanuna dayanılarak hazırlanan İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik kapsamında yürütülmesi gereken iş ve işlemlere ait onaylar,
- 11.11-**Eczaneler ve Eczane Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince eczane ruhsat onayları,
- 11.12-**Aile Hekimliği Ödeme ve Sözleşme Yönetmeliğinin EK-2 maddesinde belirtilen fiillerle ilgili olarak Aile Hekimleri hakkında idari soruşturma yapılmasına amacıyla alınacak görevlendirme onayları,
- 11.13-**Kadastro Çalışma Alanlarındaki Taşınmaz Mallara Girebilecek Görevliler Hakkında Yönetmeliğin 4. maddesine göre verilecek yetki belgesinin tasdik edilmesine ilişkin onaylar,



- 11.14-**Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin 5. maddesi gereğince "ÇED Gereklidir" veya "ÇED Gerekli Değildir" kararına ilişkin onaylar,
- 11.15-**5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanununun 3. maddesi ile Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 33. maddesi gereği özel güvenlik görevlilerinin eğitim, yazılı ve uygulamalı sınavı ile hizmet içi eğitim atışlarında görevlendirilecek personel onayları,
- 11.16-**Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 36. maddesi gereğince kurumların ikinci düzeye kadar ödenek aktarma onayları,
- 11.17-**Merkez İlçeye bağlı köylerin bütçe kararlarının tasdik işlemleri,
- 11.18-**Kültür ve Turizm Bakanlığı Yayın ve Seçme Yönetmeliğinin 7. maddesi uyarınca, yayın inceleme komisyonu teşkiline ilişkin onaylar,
- 11.19-** 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununun 15, 17, 18 ve 19. maddesi dışında kalan iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- 11.20-**6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 3. maddesi hükmü uyarınca verilen koruma kararı,
- 11.21-**Aile sağlığı merkezleri ve aile hekimliği birimlerinin açılması, kapanması, birleştirilmesi ve yer değiştirilmesine ilişkin onaylar,
- 11.22-**Bakanlık dışında birinci basamak sağlık hizmeti veren kuruluşlarda çalışan hekimlere verilecek Aile Hekimliği Yetkisi onayları,
- 11.23-**İl merkezinde altı aya kadar olan idareci, müdür, müdür yardımcısı ve öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar
- 11.24-**Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının ruhsatlandırma ve kapatma onayları ile bu kuruluşlara yeni ilâve edilecek ünitelerin açılma onayları,
- 11.25-**Özel Sağlık Kurum ve Kuruluşlarının geçici olarak faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin onaylar, (Özel Hastane, Tıp Merkezi, Poliklinik, Muayenehane, Müstakil Laboratuvar, Ağız Diş Sağlığı Merkezi/Polikliniği/Muayenehanesi/Diş Protez laboratuvarı),
- 11.26-**İl genelinde aile hekimliği pozisyonunun boşalması veya yeni pozisyon açılması durumunda sözleşme ile çalışacak aile hekimlerinin yerleştirme işleminin gerçekleştirilmesi için Valilikçe görevlendirilen Aile Hekimi Ek Yerleştirme Komisyonuna İlişkin onaylar,
- 11.27-**Yükseköğretim Yurtları haricindeki Özel Öğrenci Yurtlarının Yurt Açma İzin Belgesi ile yurt kapatma ve idareci atama ve istifa onayları,
- 11.28-** Özel kreş, gündüz bakımevleri, çocuk kulüpleri, özel huzurevleri ve huzurevi yaşlı bakım merkezlerinin açılış izin belgesi ile sorumlu müdür belgesi onayları,
- 11.29-**Özel öğretim kurumlarında görevlendirilecek kurum müdürünün çalışma izin onayları, istifa, sözleşme feshi, çalışma süresi bitimi düzenlenen ayrılış onayları, çalışma izninin uzatıldığına ilişkin onaylar,
- 11.30-** 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanununa göre mülki idare amirine tevdi edilmiş olan ikamet izni haricindeki onaylar
- 11.31-**Merkez köy ve mahalle muhtarlarının istifa kabul ve vekalet onayları,
- 11.32-** 5253 sayılı Dernekler Kanunu gereğince dernek ve lokallerin denetlenmesine ilişkin onaylar,
- 11.33-**2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'nun 7.maddesi gereğince verilen yardım toplama izni, denetimi ve iznin uzatılması onayları,
- 11.34-**Sivil Savunma Planlarının Onaylanması,
- 11.35-**87/12028 sayılı Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük hükümlerine göre verilen ruhsat onayı ve iptali,
- 11.36-**Valilik Birimlerinde görevli 4/B'li personele ait sözleşmelerin yenilenmesi,
- 11.37-**İçişleri Bakanlığı veya Emniyet Genel Müdürlüğüne uygun görülen diğer illere toplu kuvvet sevkine ilişkin onaylar,
- 11.38-**İl Müdürlükleri tarafından düzenlenen hizmetiçi eğitim, toplantı, konferans ve seminer için İlçe İdare Şube Başkanları ve İlçe personelinin İl Merkezinde ve İlçelerde görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 11.39-**Kurumiçi İl merkezinden ilçelere, ilçelerden İl Merkezine ve İlçeler arasında yapılacak 5 günden az geçici süreli görevlendirme onayları,



- 11.40-**4733 sayılı Tütün, Tütün mamulleri, ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanununun 8. Maddesinin 5. Fıkrası (f), (g),(h),(ı),(j) ve (o) bendlerinde yer alan idari para cezalarının onaylanması,
11.41-4250 sayılı İspirto ve İspirtolu İçkiler İhisiarı Kanununun 7. Maddesinin 1. Fıkrası (b),(c), (d) ve (e) bendlerinde yer alan idari para cezalarının onaylanması,
11.42-5043 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu Kapsamında tarım dışı kullanım onayları,
11.43-1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu 282. maddesi ile öngörülen idari para cezasının onaylanması,
11.44-Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği hükümlerine göre açılacak tesislere işyeri açılış izni verilmesi,
11.45-Bakanlık uhdesinde bulunan kooperatif, sermaye şirketleri, meslek, oda ve kuruluşlarının genel kurul toplantılarına bakanlık temsilcisi görevlendirme onayları,
11.46-6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında yapılan iş ve işlemlere ilişkin cezalara ilişkin onaylar.
11.47-Valinin uygun gördüğü diğer onaylar,

12-İL HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ İMZALANACAK VE ONAYLAYACAK YAZILAR

- 12.1-**Vali tarafından istenen konular ile ilgili hukuki görüş yazıları,
12.2-İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünün görev alanına girmeyen sivil toplum kuruluşları üzerinde Valiliğin gözetim ve denetim yetkisinin kullanılmasına ilişkin yazılar,
12.3-Vali tarafından istenildiği takdirde; dernek tüzükleri ve değişiklikleri hakkında mütalaa yazıları ile Vali tarafından verilen inceleme ve soruşturma emirlerinin sonuçlandırılmasına ilişkin yazılar,
12.4-Vali tarafından görevlendirildiği takdirde idari yargıda idareyi temsil etme ve savunmaya ilişkin iş ve işlemler,

13-KAYMAKAM ADAYLARININ İMZALAYACAĞI YAZILAR

- 13.1-**Herhangi bir kayıt düşmemek şartıyla dilekçe kabulü ve ilgili kuruma havale edilmesi,
13.2-Diğer il ve ilçelerden gelen gizlilik vasfı taşımayan ve vali yardımcısının havalesini gerektirmeyen yazılar.

14-BİRİM AMİRLERİ İLE VALİLİK BİRİM MÜDÜRLERİ TARAFINDAN İMZALANACAK/ONAYLANACAK YAZILAR

- 14.1-**Birim Amirleri bağlı bulunduğu Genel Müdürlük veya Bakanlık ile Valiliğe, Kaymakamlıklara, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile kişilere giden bir takdir, bir direktif, bir görüş özelliği taşımayan, yeni bir hak, görev ve yükümlülük doğurmayan veya icra talimatını kapsamayan, bir işlemin, dosyanın veya evrakın tamamlanmasına yönelik olarak bilgi isteme, bilgi verme, sonuçların izlenmesi, tebligat işlemleri, ataması yapılan personelin özlük dosyasını gönderme ve isteme yazıları ile Vali veya Vali Yardımcısının imzalaması gerekenler dışında kalan ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 9. maddesinin (B) fıkrasında belirtilen "Hesabata ve Teknik Hususlara" ait rutin yazılar,
14.2-İstatistiki raporları hazırlama, izleme, değerlendirme, bilgi toplama kapsamında bakanlıklar ve ilgili kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesine/gönderilmesine ilişkin yazılar,
14.3-Valiliğin taraf olduğu davalarda savunma hazırlanmasına ilişkin yazılar,
14.4-Vali veya vali yardımcılarının onayından geçmiş kararlar, ruhsatlar ile duyuru mahiyetindeki evraklar kaymakamlıklara ve ilgili mercilere gönderilmesine ilişkin yazılar,
14.5- İdari Yaptırım Kararları ve para cezalarına ilişkin il dışı bilgi ve belge talep yazıları,
14.6-Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürleri dışında kalan tüm personelin yurtdışı hariç izin onayları, il içi/ il dışı araç görevlendirme onayları
14.7-Kurum ve kuruluşların hizmet alanına giren bilgi ve belge taleplerine ilişkin başvurulara verilecek cevabi yazılar,
14.8-Özlük dosyaları İl Müdürlüklerinde tutulan personelin derece ve kademe işlemlerine ilişkin onaylar,
14.9-Mevzuatta Valilikten havale edilmesi açıkça düzenlenmeyen doğrudan doğruya kurumların kendi görev alanları ile olan rutin dilekçelerin havale edilmesi(Kurumla ilgili şikayet görüş talepleri harici)
14.10-Yanlış gelen bir yazının ilgili makamlara gönderilmesine ilişkin yazılar,
14.11-İl Müdürlüğü ve bağlı kuruluşların ihtiyaçları doğrultusunda alınacak staj taleplerine ilişkin iş ve işlemler,



14.12-Dava ve icra işleri ile sınırlı olmak üzere ilgili makamlarla yapılacak yazışmalar,

14.13-İl Müdürlüğü bünyesinde veya ilgili kurum kuruluşlarla ortaklaşa açılacak kurslara ilişkin onaylar ve kurslarda öğretici/usta öğretici ve personel görevlendirilmesi onayları,

14.14-Birimlerde görevli personelin pasaport talep formlarının imzalanması ve işlemleri ile ilgili yazışmalar.

14.15-Kurum personelinin takdire bağlı olmayan mazeret izinleri,

15-İL JANDARMA KOMUTANI/İL EMNİYET MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

15.1-Terör, asayiş, kaçakçılık, yangın, kayıp şahıs, doğal afet ve benzeri acil hallerde ve ani gelişen diğer olaylarda; gecikmesinde sakınca bulunan hallerde Vali'ye sözlü olarak bildirmek ve en kısa sürede yazılı hale getirmek kaydıyla; il merkezinden ilçelere, ilçelerden il merkezine veya ilçeler arası birlik şeklinde personel ve araç görevlendirmelere ilişkin onaylar,

15.2-Emniyet ve Asayiş Planları kapsamındaki tatbikatların yapılmasına ilişkin yazılar,

15.3-İl Jandarma Komutanlığı Karargâhı, İl Merkez Jandarma Komutanlığı ve İlçe Jandarma Komutanlıklarının; Personel, İstihbarat, Lojistik, Maliye, MEBS, Asayiş, Harekât ve Eğitim, Bakım ve Onarım ile Taşınır ve Taşınmaz Mallara İlişkin konular;

15.4-Jandarma Genel Komutanlığınca yürürlüğe konulan ve Jandarma Teşkilatını ilgilendiren ve söz konusu hususları düzenleyen yönergelerde ve mevzuatta yetki verilen yazışmalar ve onaylar,

15.5-5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun 8, 11 ve 12'nci maddeleri ile Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 17, 21, 25, 28, 29, 30 ve 31'inci maddeleri gereği;

a)Özel güvenlik çalışma izni ve özel güvenlik kimlik kartı onay ve yazısı,

b)Özel güvenlik izni veya silah bulundurma ve taşıma izni iptal edilen ve ya ihtiyaç fazlası bildiriminde bulunulan kişi, kurum ve kuruluşlara ait silah ve fişeklerin devri, hibe ya da imhası ile söz konusu silahların ekspertiz raporu için Kriminal Laboratuvarlarına gönderme onay ve yazısı,

c)Özel güvenlik görevlileri ile özel güvenlik görevlisi olacakların güvenlik soruşturmasıyla ilgili yazılar,

d)Özel güvenlik eğitim kurumları ile kurum ve kuruluşların silah, fişek satın alma ve nakil belgelerinin onay ve yazısı,

e)Özel güvenlik şirketleri, eğitim kurumları ve bünyesinde özel güvenlik birimi bulunan kurum ve kuruluşlar adına düzenlenen silah taşıma ve bulundurma belgesi onay ve yazısı,

f)Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması talepleri ile ilgili olarak yapılan tüm iş ve işlemler,

15.6-2521 sayılı Avda ve Sporda Kullanılan tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının yapımı, alımı, satımı ve bulundurulmasına dair kanunun 8 ve 9'uncu maddeleri gereğince yivsiz av tüfeği satın alma belgesi ile yivsiz av tüfeği ruhsatları verilmesine ve iptaline ilişkin onaylar,

15.7- Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında yönetmeliğin 4 ve 24'üncü maddelerine göre düzenlenen silah nakil ve mermi satın alma belgelerine ilişkin iş ve işlemler,

15.8-5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanuna göre yapılan asılsız alarm ihbarları ile ilgili yazışmalar,

15.9-Emniyet Müdürlüğü Müdür Yardımcısı ve Şube Müdürlükleri, Polis Merkezi Amirlikleri ve Büro Amirliklerinin olanların vekalet onayları

15.10-Her türlü mesleki eğitim, Hizmet İçi Eğitim Planı ve evlenme izin onayları,

15.11-Taşıma ve bulundurma ruhsatlı silahların mermi satın alma belgeleri,

16-İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

16.1-Vali'nin katılmadığı İl Encümeni toplantılarına başkanlık etmek ve alınan kararları imzalamak,

16.2-İl Özel İdaresinin ve bağlı kurum ve kuruluşlarla ortak olduğu şirketlerle ilgili ilişkilerinin Vali adına yürütülmesi ve koordine edilmesi ve işlemlerin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan önemli konular hakkında gecikmeden Valiye bilgi verilmesi,

16.3-İl Özel İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını Vali adına idare etmek,

16.4-İl Özel İdaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,



16.5-167, 3194, 3213, 3572, 4916, 5393 ve 5302 sayılı kanunlarla verilen görevlerin yerine getirilmesi için gerekli işlemleri yapmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla Vali adına yazışmaları yapmak, halihazır haritaların onayı ve hak sahiplerine ruhsatları vermek,

17-İL DEFTERDARI TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

17.1-6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre düzenlenecek amme alacaklarına ilişkin haciz varakaları,

17.2-Malmüdürü ve veznedarların vekâlet onayları,Defterdarlık merkez birimleri vekalet onayları,

17.3-Hizmetlerin aksamaması için 15 güne kadar İl Merkezinden İlçelere geçici personel görevlendirme onayları,

18-İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

18.1-Eğitim hizmetlerine ilişkin olarak teşkil olunacak komisyon ve kurullar ile ilgili yazışma ve onaylar,

18.2-Merkezi sistem ile yapılan sınavlar için İl Millî Eğitim Müdürlüğü personelinin görevlendirme onayları,

18.3-İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından İl içi, İl dışı her türlü resmi-özel okul ve kurumlarca gerçekleştirilecek sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin onayları ile bu etkinliklerde görev alacak İl Müdürlüğü personelin görevlendirme onayları,

18.4-Motorlu taşıt sürücü kurslarının pist kullanım, araç görevlendirme ve direksiyon sınavlarının il genelinde yapılması ve sınava ilişkin onaylar,

18.5-İl Merkezindeki kurumlardaki ek ders ücret onayları,

18.6-Meslek içi veya çıraklık eğitim kurslarının başlayış ve bitimlerinin Bakanlığa veya ilgili yerlere duyurulmasına ilişkin yazılar ile kurslara ilişkin belgelerin imzalanması,

18.7-İl genelinde her türlü resmi ve özel okullarca gerçekleştirilecek sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin onayları ile bu etkinliklerde görev alacak birim personelinin görevlendirme onayları,

18.8-Özel öğretim kurumları tarafından açılacak kurslar ile sınavlara ilişkin onaylar,

18.9-Bireysel ölçme ve değerlendirme sınav komisyonları ile ilgili onaylar,

18.10-Tüm resmi örgün ve yaygın eğitim kurumları bünyesinde anasınıfı, uygulama anasınıfı, özel eğitim sınıfı ve destek eğitim odası açılış onayları

18.11-İl Millî Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılan ek ders ücreti ödenmesi gerektirecek faaliyetlerle ilgili onaylar,

18.12-Mahalli Hizmet içi Eğitim onayları,

18.13-Özel Öğretim Kurumlarının devri, nakli, program ilavesi, kurucu, temsilcisi değişikliği şirket nev'i değişikliği, kontenjan değişikliği,

18.14-Özel öğretim kurumlarında görevlendirilecek kurum müdürü haricindeki personelin çalışma izin onayları, istifa, sözleşme feshi, çalışma süresi bitimi düzenlenen ayrılış onayları, çalışma izninin uzatıldığına ilişkin onaylar,

19-İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

19.1-Dernek tüzükleri ve dernek tüzüklerinde yapılan değişikliklerin incelenmesi, derneklerin kuruluş bildirim ve eklerinin doğruluğu ve onaylanmasının tebliğ edilmesine ilişkin yazılar,

19.2-2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu gereğince onayı alınmış yardım toplama taleplerinin tebligatlarına ilişkin yazılar,

19.3-Derneklerin faaliyette olup olmadıklarına ilişkin yazılar,

20-İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

20.1-Mahalli idareler seçimleri sonucunda seçilenlerin görev belgesi verilmesine ilişkin yazışmalar,

20.2-Muhtar ve azaların tatbiki imza ve mühürlerinin tasdik işlemlerine ilişkin yazışmalar,



21-İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

21.1-Bakanlıklar ve Genel Müdürlükler, Kaymakamlıklar ve İlimiz ve diğer İllerdeki kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evraklardan Vali veya Vali Yardımcısı tarafından görülmesine gerek olmayan ve rutin olarak gelen 80 İl Valiliğine yazılmış bilgi amaçlı yazıların birimlere havale edilmesi,

21.2-Valilik Personelinin derece ve kademe onayları,

22-İL SAĞLIK MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

22.1-Aile hekimleri, aile sağlığı elemanları ve yetkilendirilmiş aile hekimleri ile yapılacak sözleşmelerin imzalanması,

22.2-Yataklı sağlık tesislerinde yoğun bakım servisinin branşı, seviyesi ve yatak sayısına ilişkin onaylar,

22.3-Devlet hastaneleri acil servislerinin seviyelerini belirleme onayları,

22.4-Ayakta teşhis ve tedavi yönetmeliği kapsamında özel muayene açılışı, polikliniklerin dönüşüm onayları, tıp merkezlerinin ön izin başvurusu, isim, mesul müdür sahip değişikliği, laboratuvar ve müessese açılışına dair izin, ruhsat, uygunluk ve çalışma belgelerine ilişkin onaylar,

22.5-İşitme merkezi, Evde bakım merkezi, Özel Ağız ve Diş Sağlığı Kuruluşları, Özel Diş Protez Laboratuvarlarının ruhsat belgeleri Psikoteknik değerlendirme merkezi, sağlık kabini gibi özel sağlık tesislerinin ruhsat, uygunluk işletme belgesi ve mesul müdürlük belgesi gibi onay ve tasdik gerektiren belgelerinin imzalanması, Optisyenlik kurumu, gezici sağlık taraması araçları, ecza dolabı, laboratuvar vb. hizmet birimlerine verilecek çalışma izni ve uygunluk belgesi onayları

22.6-Vali adına imzalanması gereken sertifikaların imzalanması,

22.7-Ambulansların hasta nakli için personel ile birlikte il dışı görevlendirme ve ambulansların onarım amacıyla il dışına görevlendirme onayları,

22.8-Ruh ve sinir hastalıklarının il dışına sevki için araç ve personel görevlendirmesi,

22.9-İl Sağlık Müdürlüğünde görev yapan her unvan ve branştaki personelin il içi il dışı araçlı ve araçsız görevlendirme onayları

22.10- İl Sağlık Müdürlüğünde görev yapan her unvan ve branştaki personelin il içi atama onayları,

23-TİCARET İL MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

23.1-6563 Sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında yapılan iş ve işlemlere ilişkin her türlü yazışmalar,

24-İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

24.1-1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında verilen su ürünleri ruhsat tezkeresi düzenlenmesi ve vize işlemlerine ilişkin onaylar,

24.2-Zirai Fümigasyon Ruhsatlarının onaylanması,

24.3-Tohumluk bayiliği izin belgesi

24.4-Hastalık çıkış ve sönüş haberlerinin kaymakamlıklara ve diğer il valiliklerine bildirilmesi yazıları

24.5-Zirai Mücadele İlaçları, Alet ve Makinaları bayilik izni verilmesi ve iptal edilmesine ilişkin onaylar,

24.6-Veteriner tıbbi ürünler perakende satış izin belgesinin imzalanması,

24.7-Ev ve süs hayvanları üretim, satış, barınma ve eğitim yerleri çalışma izin belgesinin imzalanması,

24.8-Bitki koruma ürünleri ve zirai mücadelede alet ve makinaları ile ilgili tesislere verilen reçete yazma yetki belgesi, bayilik izin belgesi, toptancı izin belgesi, depo izin belgesi vb. ile bitki koruma pasaportu kayıt sertifikasının imzalanması,

24.9-İl Müdürlüğü bünyesinde veya ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ortaklaşa açılacak kurslara ilişkin onaylar ve kurslarda görev alacak öğretici/usta öğretici ve personel görevlendirme onayları,



25-İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

25.1-Afet ve acil durumlarda il dışı araç ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

25.2-Afet ve acil durumlarda mesaj formlarının Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına gönderilmesine ilişkin yazılar,

25.3-Afetler ve Sivil Savunma yönünden planlama kapsamı dışındaki kurum ve kuruluşların hazırlayacakları Tedbirler Planı.

26-AİLE,ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

26.1-2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında acil korunma tedbiri alınmasına ve kaldırılmasına ilişkin onaylar ile 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında çocuğun ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,

26.2-Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Sosyal ve Ekonomik Destek Yönetmeliği kapsamında 12 ay ve daha uzun süreli yapılacak yardımlara ilişkin onaylar,

26.3-Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Yönetmeliğinin 53. Maddesine uygun olarak alınan yaşlı kabul ve iptal onayları,

26.4-Müdürlüğe bağlı kuruluşlardaki bakım altına alınan çocuk ve yaşlıların sağlık durumları nedeniyle il dışına personel ve araç görevlendirme onayları

26.5- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı çeşitli kurum ve kuruluşlarda barınmakta olup, İlimiz kuruluşlarında misafir edilecek olan yaşlı, engelli, korunmaya muhtaç çocuk ve gençlerin barındırılması konusunda talep edilen izinlerin onaylarının alınması,

26.6-İl Müdürlüğüne bağlı kurum ve kuruluşlarda korunma ve bakım altında bulunan çocuklardan, evlat edindirmek ve koruyucu aile hizmetinden yararlandırılmak üzere aile yanına yerleştirilen çocukların söz konusu aileler tarafından il dışına çıkartılması sırasında talep edilen izinlerle ilgili onaylar,

26.7-İl Müdürlüğüne bağlı kurum ve kuruluşlarda korunma ve bakım altında bulunan çocuk, kadın, engelli ve yaşlıların il içi; sağlık tetkik ve tedavilerinin gerçekleştirilmesi, gezilerinin yanı sıra çeşitli kurs ve kültür amaçlı etkinliklere (tiyatro vb.) görevli personel gözetiminde kurum aracı ile katılmaları hakkında onaylar,

26.8- Evlat edinme ve koruyucu aile hizmetleri ile ilgili onaylar.

26.9-2017/2 sayılı Engelli Bireylerin Acil Yerleştirilmesi İşlemleri konulu genelge kapsamında bakım ve barınmaya muhtaç engelli bireylerin resmi ve özel bakım merkezlerine yerleştirilmesine ilişkin onaylar,

27-GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRÜ TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

27.1-3289 Sayılı Kanunun 29. Maddesi gereğince sporcuların ve spor yöneticilerinin izinli sayılmaları konusunda kurum ve kuruluşlara yazılacak talep yazıları.

27.2-Gençlik ve Spor Bakanlığının görev alanına giren her türlü etkinlik, spor müsabakası ve organizasyonlarda personel görevlendirme onayları ile bu faaliyetlere ilişkin güvenlik ve sağlık tedbirleri için yapılan yazışmalar,

27.3-Yurt Müdürleri ve Gençlik Merkezi Müdürlerinin yıllık izinleri, İl içi ve İl dışı görevlendirme onayları,(yurtdışı izin ve görevlendirme hariç)

28-KAYMAKAMLAR TARAFINDAN İMZALANACAK VE ONAYLANACAK YAZILAR

28.1- Noterliklerce usulüne uygun olarak yapılan ve yabancı bir memlekette kullanılacak olan işlemin altındaki noterin imza ve mührünün onaylanması,

29-HUKUK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ

29.1- 5 Ekim 1961 tarihli Lahey Sözleşmesi uyarınca, Apostil Tasdik Şerhi ile yabancı ülkelere istenen noter senetlerini ve tasdik mecburiyeti olan diğer resmi belgeleri tasdik ederek imzalamak. (Herhangi bir nedenle görevi başında bulunmaması halinde İl Yazı İşleri Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü ile bu müdürlüklerin şefleri de aynı yetkiye haizdir)



29.2- Bakım Beyannamelerini (İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğünün 29.05.2008 tarihli yazısı gereğince) onaylamak,

29.3- 2911 sayılı Kanunun 10 uncu maddesi ile bu Kanun kapsamında düzenlenen Yönetmeliğin 6 ncı maddesi uyarınca mülki amirliğe yapılan başvurular karşılığında verilecek Alındı Belgesi ile düzenleme kurulunun görev ve sorumluluklarını belirleyen önceden hazırlanmış talimatı imzalamak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

30-İÇ YÖNERGE

30.1-Birimler, bir ay içerisinde bu Yönerge doğrultusunda “İç Yönerge” hazırlayarak, mevcut iç yönergelerini bu yönergeye uygun hale getirebilirler. Bu Yönerge ile devredilmemiş yetkiler için Vali onayı alınacaktır.

30.2-Birim Amirleri astlarına devredecekleri yetkilerini iç yönerge ile belirler ve bu iç yönergeler Vali tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

30.3-İç yönergenin veya ayrıca alınacak imza yetkisi onayının bir örneği Valilik İl Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilir.

31-YÖNERGEDEKİ BOŞLUKLAR

Bu yönergede tadat, tasnif ve tarif edilemeyen hususlarda emsaller dikkate alınır. Tereddüt edilen hallerde Vali'nin emrine göre hareket edilir.

32-KALDIRILAN HÜKÜMLER

10/08/2016 tarihli Karaman Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi ve daha önce alınmış yetki devri onayları yürürlükten kaldırılmış olup; birimler, yürürlükten kaldırılan Yönerge hükümlerine göre yapmış oldukları ve bu Yönerge hükümlerine aykırı hükümler ihtiva eden düzenlemeleri 1 ay içerisinde bu Yönergeye uygun hale getirir.

33-YÜRÜRLÜK

Bu Yönerge .../11/2020 tarihinde yürürlüğe girer.

34-YÜRÜTME

Bu Yönerge hükümlerini Karaman Valisi yürütür.

Mehmet Alpaslan IŞIK
Vali