

ISPARTA VALİLİĞİ İMZA YETKİLERİ VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Yetkililer

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Isparta Valiliğine bağlı olarak hizmet yürütmekte olan daire, kurum, kuruluş ve birimlerde, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ile diğer Kanun, KHK, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Tüzük, Yönetmelik ve diğer idari düzenlemeler uyarınca;

- a) Vali adına imzaya yetkili görevlileri belirlemek,
- b) Verilen yetkileri belirli ilke ve usullere bağlamak,
- c) Bürokratik iş ve işlemler azaltarak kamu hizmetlerinde sürat ve verimliliği artırmak,
- ç) Alt kademelere yetki aktarmayı, bu kademelerdeki personelin karar alma süreçlerine etkin katılımlarını ve sorumluluk üstlenmelerini sağlayarak özgüvenlerini güçlendirmek ve görevlerinde daha istekli hareket etmelerini özendirmek,
- d) Üst yöneticilere işlerin ve idarelerin koordinesini ve sevkini temin etmek için zaman kazandırmak, yöneticilerin işlerin ayrınıtısına girmeden, düşünmek, sağlıklı karar almak, plan ve proje üretmek ve temel sorunlarla ilgili daha iyi değerlendirme yapmalarına imkân sağlamak,
- e) Vatandaşlara ve iş sahiplerine kolaylık sağlayarak idareye olan güven ve saygınlığı güçlendirmek
- f) İş ve işlemlerin idarenin amaçlarına, hükümet tarafından belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak, vatandaş odaklı, uyumlu, hızlı, etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu Yönerge; Isparta Valisi'nin ve Vali adına imzaya yetkili kılınanların yapacakları yazışmalarda, yürütecekleri iş ve işlemlerde kullanacakları imza yetkilerini ve bu yetkileri kullanma usul ve esasları ile sorumluluklarını kapsar.

Hukuki Dayanak Madde

2- Bu Yönerge;

- a) Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
- b) 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
- c) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- ç) 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkında Kanun,
- d) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,

- e) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
- f) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- g) Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Sayı:1),
- ğ) Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Sayı: 4),
- h) Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (09/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete),
- ı) Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği (08/06/2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmi Gazete),
- i) Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31/07/2009 tarihli ve 27305 sayılı Resmi Gazete),
- j) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (13/04/2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmi Gazete)
- k) İçişleri Bakanlığı'nın, işlemlerin elektronik ortamda yapılması ile ilgili 04/05/2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Genelgesi,
Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergenin uygulanmasında;

- a) Birim (il genel idare kuruluşları): İl mülki idare sistemi içerisinde faaliyet gösteren ve valiye bağlı olarak çalışan, merkezi idarenin il kademesindeki birimleri,
- b) Birim Amiri: İl mülki idare sistemi içerisinde faaliyet gösteren ve valiye bağlı olarak çalışan, merkezi idarenin (Bakanlık, Başkanlık, Genel Müdürlük) il kademesindeki birimlerinin birinci derecede yetkili amirleri ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterini,
- c) Hukuk Müşaviri: Isparta Valiliği Hukuk Müşavirini,
- ç) İl Personeli: Bakanlık, genel müdürlükler ve başkanlıkların il teşkilatları ile İl Özel İdaresi'nde çalışan amir ve memurları,
- d) İlgili Vali Yardımcısı: Isparta Valiliği Vali Yardımcıları Görev Dağılımı esaslarına dayalı olarak, kamu kurum, kuruluş ve birimlerinin bağlı olduğu Vali Yardımcısını,
- e) Kaymakam Adayı: Isparta Kaymakam Adaylarını,
- f) Kaymakam: Isparta İline bağlı İlçe Kaymakamlarını,
- g) Merkezi İdare Kurum ve Kuruluşları: Bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı kurum ve kuruluşların merkezi idare birimlerini,

ğ) Vali: Isparta Valisini,

h) Valilik: Isparta Valiliğini,

ı) Valilik Birimleri: İl Yazı İşleri Müdürlüğü, İl İdare Kurulu Müdürlüğü, İdare ve Denetim Müdürlüğü, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürlüğü, İdari Hizmetler Şube Müdürlüğü, Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü, Açık Kapı Şube Müdürlüğü ve İl Enerji Birim Yöneticiliğini,

i) Valilik Birim Müdürleri: İl Yazı İşleri Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü, İdare ve Denetim Müdürü, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü, Özel Kalem Müdürü, Hukuk İşleri Şube Müdürü, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü, İdari Hizmetler Şube Müdürü, Bilgi İşlem Şube Müdürü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü, Açık Kapı Şube Müdürü ve İl Enerji Birim Yöneticisini,

j) Vali Yardımcısı: Isparta Vali Yardımcılarını,

k) Yönerge: Isparta Valiliği İmza Yetkileri Yönergesini, İfade eder.

İmza Yetkilileri

Madde 4- Bu Yönerge kapsamında imzaya yetkili kılınanlar; a)

Vali,

b) Vali Yardımcısı,

c) Hukuk Müşaviri,

ç) Kaymakamlar,

d) Kaymakam Adayları,

e) Birim Amirleri,

f) Valilik Birim Müdürleridir.

İKİNCİ BÖLÜM

İlkeler, usuller ve sorumluluklar

İlkeler ve Usuller

Madde 5- (1) İmza yetkilerinin sorumlulukla dengeli, zamanında, tam ve doğru olarak kullanılması esastır.

(2)Valinin her konuda havale, imza ve onay yetkisi saklıdır. Vali gerek gördüğünde devrettiği yetkilerini her zaman kullanabilir.

(3)Vali tarafından bu Yönerge ile devredilen yetkiler Valinin onayı olmadan yetki devredilenler tarafından daha alt düzeydeki sorumlulara devredilemez. İş ve işlemlerin yoğunluğu dikkate alınarak, yetki verilenler tarafından daha alt düzeydeki görevlilere yetki devredilmesine ilişkin talepler İl Yazı İşleri Müdürlüğü'ne iletilir ve Valilik Makamından alınacak onaya istinaden yetki devri yapılır.

(4)Uygulamada birlik ve beraberliğin sağlanması ve işlemlerin hızlandırılması bakımından, gerekli görüldüğünde devredilen yetki iptal edilebilir veya yeni bir yetki devri yapılabilir.

(5)Vali adına imza yetkisi verilenler bu yetkiyi sadece kendileri kullanabilirler. Ancak, imzaya yetkili kişinin izinli ya da görevli olduğu durumlarda imza yetkisi vekili tarafından kullanılır. Daha sonra asıl yetkiliye yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgi verilir,

(6)Vali adına imza yetkisi verilenler, yetki alanlarına giren konulardan önemli gördükleri hakkında imzadan önce veya işlem safhasında üst makamlara bilgi sunar ve bu makamların direktiflerine göre hareket ederler.

(7)Birim amirleri Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, KHK, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendilerine verilmiş yetkilerini, iş yoğunluğunu ve konunun önemini dikkate alarak bir yönerge ile astlarına devredebilir. Kurum içinde yapılan yetki devrinden geciktirilmeden ve zamanında Valiliğe bilgi verilmesi zorunludur. Yetki devri devredenin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(8)İmza yetkisi kullanımında hitap edilen makamın seviyesi ile konunun kapsam ve önemi göz önünde bulundurulması gereken temel ilkedir.

(9)İldeki her kademedede görev yapan personel sorumluluğu derecesinde bilmek durumunda olduğu konular üzerinde bilgilendirilir ve yetkisi derecesinde “bilme hakkını” kullanır. Bu amaçla;

a) İmza yetkisi devredilen görevli imzaladığı yazılarda üst makamın bilmesi gerekenleri takdir ederek zamanında bilgi vermekle yükümlüdür.

b) Vali il teşkilatının tümünde, Vali Yardımcıları kendilerine bağlı birimlerde, İl Özel İdare Genel Sekreteri ve birim amirleri ise kendi birimleriyle ilgili olarak “bilme hakkını” kullanırlar.

c) Gizlilik dereceli konular bilmesi gerekenlere yalnızca bilmesi gerektiği kadarıyla açıklanır.

(10) Hiçbir birim diğer birimlerin görev alanına giren ya da başka bir birime görev ve sorumluluk yükleyen hususlarda ilgili birim amirleriyle görüşmeden onay hazırlayamaz. Birden fazla birimi ilgilendiren veya diğer birimlerin görüşünün alınmasını gerektiren yazıların paraf bloğunda koordine edilen birim amirlerinin parafı da bulunur.

(11) Bu Yönerge ile kendilerine imza yetkisi devredilenler attıkları imzalarda ve verdikleri onaylarda Vali adına yetki kullandıklarını belirten “Vali a.” ibaresini kullanırlar.

(12) İl personeli atamaları ile Valilik görüş ve takdirini gerektiren konulardaki yazılar, ilgili Vali Yardımcısının görüşü alındıktan sonra Makam onayına sunulur.

(13) Havale edilen evrak veya yazıda “Makama arz edilecek” notunun bulunması halinde, ilgili görevliler en kısa zamanda gerekli bilgi ve belgeleri temin ederek notun sahibi olan yetkiliye gerekli açıklamayı yaparlar.

(14) İlde teşkilatı bulunmayan kurum, kuruluş ve kurulların görevlerine ve işlerine ilişkin imza ve onay işlemleri konuyla ilgili Bakanlıkların iş ve işlemlerini yürüten genel idare kuruluşları tarafından yerine getirilir. (15) İlçelerdeki kurumlarla yapılan yazışmaların Kaymakamlıklar aracılığıyla yapılması esas olup teknik ve hesabata ilişkin yazılar ile rutin işlemlere dair yazışmalar hariç hiçbir kurum ve kuruluş ilçelerdeki birimleri ile doğrudan yazışma yapmayacaktır.

(16) İlçelerden gelen teklif ve onaylarda Kaymakam imzası ile gelmeyen hiçbir evrak işleme alınmayıp ilgili Kaymakamlığa iade edilecektir.

(17) İlçelerde görev yapan kamu personeliyle ilgili atama, yer değiştirme ve geçici görevlendirme iş ve işlemlerinde kaymakamların yazılı görüşü alınır.

(18) Belediyeler 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtildiği şekilde kamu kurum ve kuruluşlarıyla doğrudan yazışma yapabileceklerdir. Ancak, Valinin onayına ya da münhasır yetki kullanmasına ilişkin olarak Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar bizzat Belediye Başkanı tarafından imzalanır.

(19) Valinin teftiş, denetim ya da görev veya inceleme gezisinde bulunduğu sırada, Valinin yetkisinde olan iş ve işlemlerden bekletilmesi mahzurlu olanların gereği, Valinin talimatı alınarak Vali Yardımcıları Görev Bölümü Esaslarına göre ilgili Vali Yardımcısı tarafından yapılır, konu ile ilgili olarak bilahare ivedilikle Valiye bilgi verilir.

(20) İşlerin aksamaması ve iş sahiplerinin bekletilmemesi amacıyla, herhangi bir nedenle yerinde bulunmayan Vali Yardımcısının yerine görev eşleştirmesi olan Vali Yardımcısı tarafından imza işlemi yerine getirilir.

(21) Bu Yönerge kapsamındaki bütün onay ve yazışmaların İçişleri Bakanlığı'nın 04.05.2020 tarihli ve 2020/15 sayılı Genelgesi gereği elektronik ortamda yapılması esastır. Ancak, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna ilişkin onaylar, 657 sayılı

Devlet Memurları Kanunu'nun disiplin ve görevden uzaklaştırmaya ilişkin hükümleri kapsamındaki onaylar ile komisyon ya da kurullar tarafından alınan kararlar ıslak imzalı olarak onaya sunulacaktır.

Sorumluluklar Madde 6- (1) Bu Yönerge ile verilen görev ve yetkilerin tam ve doğru bir şekilde kullanılmasından ve Yönerge esaslarına göre hareket edilip edilmediğinin denetiminden ilgili Vali Yardımcıları ve birim amirleri sorumludur.

(2) Vali Yardımcıları; kendilerine bağlı birimlerin iş ve yürütümleri ile birimlerin hazırladıkları yazıların bu Yönergede belirtilen hususlara uygun olup olmadığını, yazıların gerekli imla ve şekil şartlarını taşıyıp taşımadığını kontrol etmekten sorumludur.

(3) Birim Amirleri; birimlerinde işlem gören tüm yazıların içeriğinin imla kuralları ve gerekli şekil şartlarını taşıyıp taşımadığının kontrolünden, ilgililerce yazılara atılacak parafların uygun olup

olmadığının denetiminden ve işlemsiz evrak bırakılmamasından, görüşe sunulması gereken işlemlerin bekletilmeden gönderilmesinden sorumludur.

(4)Kendilerine teslim edilen evrak ve yazıların muhafazasından; bu evrak ve yazıları teslim alan personel ile birim amirleri, Valilik Makamına imza veya onaya gelen evrak ve yazıların korunmasından Özel Kalem Müdürü sorumludur.

(5)Evrak ve belgelerde paraf ve imzası bulunan her kademedeki memur ve amirler, attıkları paraf ve imzadan müştereken ve müteselsilen sorumludur.

(6)Her kademedeki imza ve paraf sahibi, yazılarla ilgili olarak üstlerince bilinmesi gereken hususları takdir ederek zamanında bilgi vermekle yükümlüdür.

(7)Evrak akışı tekit yazılarına mahal verilmeyecek şekilde takip edilir. Tekit yazılarının yazılmasına neden olan memur ve amirler müştereken sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Evrak ve Yazışmalar

Evrak türleri

Madde 7- Bu Yönerge kapsamında;

(1) Özellik Taşıyan Evrak; Üzerinde ayrı bir gizlilik veya ivedilik derecesi bulunan, gizli, hizmete özel, kişiye özel, ivedi ve günlük işareti taşıyan evraktır. Bu kapsamdaki evrak aşağıda belirtilmiştir.

a) Gizli Evrak; İzinsiz olarak açıklandığı takdirde millî güvenliği ve millî menfaatleri tehlikeye düşürecek olan,

b) Hizmete Özel Evrak; Hizmeti yürütmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesine ihtiyaç duyulmayan,

c) Kişiyeye Özel Evrak; Gizlilik dereceli olmayan, ancak gittiği yerde ve önceki işlemlerinde belirli şahısların, amir veya sadece onun yetki verdiği personelin açabileceği veya makam sahibinin adına gelen,

ç) İvedi Evrak; Kapsamı bakımından derhâl ve süratle cevap verilmesi gereken,

d) Günlük Evrak; Belirli bir zamanda veya evrakta belirtilen süre içinde bitirilerek muhatabı olan makama cevap verilmesi gereken,

(2) Değerli Evrak; Teminat mektupları ve para ihbarnameleri ile kendisi veya ekleri para, pul, çek, bono, hisse senedi gibi paraya çevrilebilen,

3) Normal Evrak: Özellik taşımayıp değerli evrak dışında kalan,

Evraktır.

Yazışma esasları

Madde 8- (1) İldeki genel idare kuruluşlarının; idarelerin merkezi kuruluşları, diğer illere bağlı il genel idare kuruluşları ve ilçe kuruluşları ile yazışmaları Valilik aracılığı ile yapılır. Ancak, Valinin bilmesi gerekmeyen, hesabata ve teknik hususlara, ayrıntıya ilişkin istatistikî bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar Valilik kanalından geçirilmeden yapılabilir.

(2) İl genel idare kuruluşlarının; kendi teşkilatlarının il ve ilçe kademeleri arasındaki yazışmaları, il merkezindeki ya da ilçelerdeki diğer kurumlarla ve bölge kuruluşlarıyla yazışmaları, ildeki mahalli idareler ve mahallî idare birlikleri ile arasındaki yazışmalar doğrudan yapılabilir. Doğrudan yapılan yazışmalarda “Vali a.” İbaresini kullanılmaz. Ancak aşağıda belirtilen konuları içeren yazışmalar Valilik ve Kaymakamlık aracılığı ile yapılır.

a) Valilik aracılığı ile yazılacak yazılar:

- a) Birimlerden mevzuat ve uygulamalarla ilgili görüş ve öneri isteme yazıları,
- b) Yeni bir düzenleme, uygulama veya talimat talebine ilişkin yazılar,
- c) Merkezi idarenin merkezdeki kuruluşları ile diğer illerdeki kuruluşlar yapılacak yazışmalar,
- ç) Valilik tarafından doğrudan takip edilmekte olan hususlarla ilgili yazışmalar,
- d) Kamu personeli hakkında ön inceleme yapılması veya disiplin soruşturması başlatılması, ön incelemeci ve soruşturmacı talebine ilişkin yazılar ile Valilik Makamı onayına tabi disiplin soruşturması yazıları,
- e) Emniyet ve asayiş olayları ile ilgili yazılar,
- f) “Gizli” ibareli yazılar,
- g) Muhatap kurumdan araç, gereç ve personel talep edilmesi ile gayrimenkul tahsis ve kiralama talepleri ve bunlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
- ğ) Kamu kurumlarının iş ve işlemleri ile kamu personeli hakkında her türlü şikâyet ve yakınmanın gereği yapılmak üzere ilgili kuruluşlara bildirilmesine ilişkin yazılar ile bunlara verilecek cevap yazıları,
- h) İlçelerden Kaymakam imzası ile gelen yazılara verilecek her türlü olumsuz cevaplara ilişkin yazılar,
- ı) İlçelere gönderilecek tekit yazıları,
- i) Teftiş ve denetim sonuçlarının takibine ve raporlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar.

b) Kaymakamlıklar aracılığı ile yazılacak yazılar:

- a) İl'de Vali, merkez teşkilatlarında Bakan Yardımcısı ve veya daha üst unvanlı makamlarca imzalanan yazıların dağıtımına ilişkin yazılar,
- b) Talimat ve uygulamalara ilişkin değişiklikleri içeren yazılar,
- c) İlçelere gönderilen yazılardan Vali veya Vali Yardımcısı tarafından imzalanan yazılar,
- ç) İlçelerle ilgili önemli yatırım, faaliyet, açılış vb. hususlarda yazılacak yazılar,
- d) İlçelerdeki kamu kurum ve kuruluşlarından görüş istenmesine ilişkin yazılar,
- e) İlçedeki kamu personeli ile ilgili araştırma, soruşturma, ön inceleme başlatılması ve sonuçlandırılmasına ilişkin yazılar,
- f) İlçedeki kamu personelinin atama, yer değiştirme, geçici görevlendirme, görevden uzaklaştırma ve göreve iadesine ilişkin yazılar,
- g) İlçelerdeki kamu personeline başarı belgesi verilmesi, personelin ödüllendirilmesi veya ceza verilmesine ilişkin yazılar,
- ğ) Kaymakam imzası ile gelen görüş taleplerine verilecek cevap yazıları,
- h) Kaymakam imzası ile gelen taleplere verilecek her türlü olumsuz cevaplara ilişkin yazılar,
- ı) İlçelere ödenek gönderilmesine ilişkin yazılar,
- i) İlçelerin emniyet ve asayiş ile ilgili yazılar,
- j) İlçelerde teşkilatı bulunmayan kurumların iş ve işlemleri ile ilgili yazılar,
- k) İlçelere gönderilen tekit yazıları,
- l) İlçelerdeki birimlerin teftiş ve denetim sonuçlarının takibi ve cevabi raporlarla ilgili yazılar.

(3)Yazıların ilgili olduğu birimlerde hazırlanması, yazılması ve oradan gönderilmesi esastır. Ancak, acele ve gerekli görülen hallerde yazılar Özel Kalem Müdürlüğünde hazırlanabilir. Bu durumda yazının bir örneği ilgili birime gönderilir.

(4)Yazılar, varsa ekleriyle birlikte, evveliyatı olanlar veya incelemeyi gerektirenler ise dosyası ile birlikte imzaya sunulur. Yazı ekleri; başlıklı, ek numaralı ve tasdikli olur. Yazıların ekinde gönderilen liste ve formların tasdik işlemi birim amirlerince yapılır.

(5)Valiliğe bağılı olmayan kuruluşlarla ve il dışındaki kurum ve kuruluşlarla yapılacak yazışmalarda karşılıklılık ilkesi esas alınır ve imza yetkisinin kullanımı sırasında astlık-üstlük durumu gözetilir.

(6)Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar bizzat birim amirleri tarafından imzalanır.

(7)Birim amirlerinin izinleri, görevlendirme ve vekâlet onayları Vali Yardımcısının uygun görüşü veya parafından sonra bizzat kendileri tarafından Valilik Makam onayına sunulur.

(8) Bilgi vermeyi ve açıklama yapmayı gerektiren yazılar ve onaylar hakkında bizzat birim amirleri Valilik Makamı bilgilendirilip onayı alındıktan sonra imza süreci başlatılır. Hakeza iade edilen yazılarda da aynı usul uygulanır. Valinin imzasına sunulacak diğer yazılar ilgili Vali Yardımcısının parafı veya imzası alındıktan sonra Valinin imzasına sunulur. Valilik Makamın imzasına sunulacak ıslak imzalı yazılar ise Özel Kalem Müdürlüğüne teslim edilir.

(9) Yetki devri yapılanlar dışında, “Gizli” ve “Kişiyeye Özel” yazılar işin niteliğine göre Vali veya Vali Yardımcısı tarafından imzalanır.

(10) Onaylar, konunun yasal dayanakları ve gerekçesi yazı içeriğinde belirtilecek şekilde hazırlanır.

Gelen yazılar/Evrak havalesi

Madde 9- (1) Valilik Makamına hitaben gönderilen “Kişiyeye Özel evrak”, “Gizli Evrak” ve “Şifre” ibaresi ile gelen yazılar açılmaksızın İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Özel Kalem Müdürüne teslim edilir. Bunlara ilişkin kayıtlar Özel Kalem Müdürlüğü tarafından tutulur.

(2)Valiliğe yazılı olarak veya e-içişleri sisteminden elektronik ortamda gelen ve birinci fıkrada belirtilenler dışında kalan bütün yazılar Valilik Evrak Bürosunda açılır ve evrakın kaydı yapılır, ilgili memur tarafından gideceği yer belirlendikten sonra havale ve tarih kaşesi basılarak Vali, Vali Yardımcısı, Hukuk Müşaviri, Kaymakam Adayı veya Valilik Birim Müdürü tarafından havale edilir, Valilik arşivinde saklanması gereken evrak doküman tarayıcı ile taranıp e-içişleri sistemine kaydedilerek ilgili birimlere sevk edilir.

(3)Cumhurbaşkanı, TBMM Başkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Bakanlar, Genelkurmay Başkanı, Anayasa Mahkemesi ve Yüksek Yargı Organı Başkanları, TBMM Genel Sekreteri, Ordu ve Kolordu Komutanları ile bu makamlar adına imzalı olarak gelen yazılar ile Vali Yardımcılarının, Kaymakamların, Birim Amirlerinin ve İlçe Birim Amirlerinin atamaları veya vekâleten görevlendirilmelerine dair yazılar Özel Kalem Müdürlüğüne teslim edilir ve Özel Kalem Müdürü tarafından Makama arz edilen yazılar Valinin havalesinden sonra ilgili dairelere sevk edilir.

(4)Vali tarafından havalesi yapılan evraka “Makama arz edilecek” notu düşülmesi halinde, ilgililer tarafından gerekli araştırma yapılarak açıklama yazısı hazırlandıktan sonra Makama bilgi sunulur.

(5)Vatandaşlar tarafından bizzat takip edilen evrak ve dilekçeler ile elektronik ortamda yapılan başvurular ilgili Vali Yardımcısı veya eş görevli Vali Yardımcısı ya da Valilik Birim Müdürleri tarafından havale edilir.

(6)Vali Yardımcıları kendilerine gelen evrakı inceledikten sonra Vali'nin görmesi gerekenleri ayırarak diğerlerini ilgili dairesine havale ederler. Vali'nin görmesi için Makama sunulan önemli dilekçe ve evrakın havale bloğunun sol üst köşesine kırmızı kalemle Takdim İşareti (T) konulur, Vali'nin görüş ve talimatını müteakip bu yazılar İl Yazı İşleri Müdürlüğünce ilgili dairesine gönderilir.

(7)Birim amirleri, kendilerine doğrudan gelen ve Vali ya da Vali Yardımcılarının havalesini taşımayan evrak arasında, kendi takdirlerine göre Vali ya da Vali Yardımcılarının görmelerini gerekli buldukları evrak hakkında derhal bilgi verirler ve talimatlarını alırlar.

Giden yazılar Madde 10- (1) Vali veya "Vali adına" Vali Yardımcıları veya birim amirleri tarafından imzalanıp gönderilecek tüm yazılar, 09/06/2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanır.

(2)Yazıların Türkçe dilbilgisi kurallarına olarak uygun hazırlanmasına, konuların anlaşılabilir bir şekilde kısa ve öz olarak ifade edilmesine dikkat edilir.

(3) Yazışmaların standart olmasına özen gösterilir. Bu kapsamda;

a) Üst ve aynı düzeydeki birimlere yazılan yazılar; "Bilgilerinize arz ederim", "Gereğini arz ederim", "Bilgi ve gereğini arz ederim",

b) Alt birimlere yazılan yazılar; "Bilgilerinizi rica ederim", "Gereğini rica ederim", "Bilgi ve gereğini rica ederim",

c) Üst, alt ve aynı düzeydeki birimlere yazılan ortak yazılar; "Bilgilerinizi arz ve rica ederim", "Gereğini arz ve rica ederim", "Bilgi ve gereğini arz ve rica ederim" ibarelerinden uygun olanı kullanılarak bitirilir.

ç) Yazışmalarda, aynı görev unvanını ifade eden; "Vali Muavini" veya "Müdür Muavini" şeklindeki ibareler yerine "Vali Yardımcısı" veya "Müdür Yardımcısı" unvanı kullanılır.

d) Vekâleten görev yapanların unvan kısmında "Vali V.", "Vali Yardımcısı V.", "Müdür V." ibareleri kullanılır.

e) Vali tarafından imzalanacak yazılarda ismin altında "Vali", kendilerine yetki devredilen Vali Yardımcıları tarafından Vali adına imzalanacak yazılarda ilgili Vali Yardımcısının adı ve soyadı ile altına "Vali a." ibaresi ile "Vali Yardımcısı" ibaresi yazılır. Yetki devredilen birim amirlerinin imzalarında da aynı usul uygulanır ve "Vali a" ibaresinin altına amirin unvanı eklenir.

f) İlçelere vekâlet eden kaymakamların imzalayacağı yazılarda, ad ve soyad yazıldıktan sonra altına "Kaymakam V." İbaresini kullanılır.

- g) Teklif içeren onaylarda; “Onay”, “Muvafıktır”, “Uygundur” gibi ifadeler yerine sadece “**Olur**” ibaresi kullanılır ve tarih belirtildikten sonra imza için yeterli boş satır bırakılarak onay makamının adı soyadı ve alt satıra unvanı yazılır.
- (4)Vali tarafından imzalanan yazılar ve onaylarda aksine özel bir hüküm ve talimat olmadıkça birim amirinden sonra ilgili Vali Yardımcısının paraf veya imzası alınır. İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğüne yürütülen operasyon, istihbarat toplama vb. özellik arzeden konulara ilişkin yazı ve onaylar bu durumdan istisnadır.
- (5)Valilik Makam olurlarına sunulacak yazılarda oluru teklif eden birim ile olur alınan makam arasında başka makamlar varsa bunlar "Uygun görüşle arz ederim" ifadesi ile olura katılır. Bu durumda teklifte bulunan ilgili birim amirinin imzasından sonra yazının sol alt köşesine "**Uygun görüşle arz ederim**" ibaresi yazılır, altına tarih konulduktan sonra imza için uygun bir boşluk bırakılıp, görev dağılımına göre ilgili Vali Yardımcısının imzası açılır.
- (6)Valiye doğrudan bağlı olarak görev yapan Özel Kalem Müdürlüğüne hazırlanacak olur yazılarında, Özel Kalem Müdürünün teklifi ve Vali oluru yeterlidir.
- (7)Vali Yardımcısı tarafından imzalanacak veya onaylanacak yazılarda mutlaka birim amirinin parafı veya imzası bulunur.
- (8)Vali veya Vali Yardımcılarına imzalanmak üzere sunulan yazılarda imza makamınca düzeltme yapılması halinde, düzeltme yapılan yazı yeniden yazılan yazının ekine konulur.
- (9) Yazılar yazıyı hazırlayan görevliden itibaren 5 (beş) kişiyi geçmemek üzere, ara kademedeki sıralı amirlerin parafı alınmadan imzaya sunulmaz. Paraf sahiplerinin tamamı yazının içeriği ve şeklinden sorumludur. Vali Yardımcıları tarafından imzalanacak veya onaylanacak yazılar mutlaka birim amirleri tarafından paraf veya imza edilir.
- (10) Birden fazla birimi ilgilendiren veya başka bir birimin görüşünün alınmasını gerektiren yazıların paraf bloğunda, koordine edilen birim amirinin de ön parafı yer alır. Yazı Vali tarafından imzalanacaksa ve koordinasyon birimleri farklı Vali Yardımcılarına bağlı ise koordinasyon birimlerine ilaveten bu birime bakan Vali Yardımcısının da parafı alınır.
- (11) İlçe Kaymakamlarının ve birim amirlerinin adına gönderilecek yazılar ile gizlilik dereceli yazılar için niteliğine göre Vali veya Vali Yardımcıları tarafından imzalanır.
- (12) Kurumlar tarafından Valiliğe yazılar Birim Amiri, ilçelerde Kaymakam tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İmza ve Onaylar

Vali tarafından imzalanacak yazılar

Madde 11- (1) Kanun, KHK, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Tüzük ve Yönetmelikler ile diğer düzenlemeler gereğince; bizzat Vali tarafından imzalanması, görüş veya teklifte bulunulması gereken ve Yönergede açıkça yetki devri yapılmayan konulara ilişkin yazılar,

(2) Cumhurbaşkanlığı, Cumhurbaşkanlığı Yardımcılığı, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı ve Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği'ne yazılan yazılar ile bu makamlardan gelen yazılara verilen cevaplara ilişkin yazılar,

(3) TBMM Başkanı ve TBMM Genel Sekreteri imzası ile gelen yazılara verilecek cevap yazıları,

(4) Bakanlıklara yazılan yazılardan; Bakanlık Makamına doğrudan yazılması gereken yazılar ile Vali veya Valilik adına Bakanlıklara görüş ve teklif bildirmeyi, açıklama yapmayı ve bilgi vermeyi gerektiren yazılar,

(5) Genelkurmay Başkanlığı, Kuvvet Komutanlıkları ve Ordu Komutanlıklarına yazılan yazılar ile bu makamlardan gelen yazılara verilecek cevaplara ilişkin yazılar,

(6) Yüksek Mahkemeler ile Hâkimler ve Savcılar Kurulu Başkanlığı'na doğrudan yazılması gereken yazılar,

(7) YÖK Başkanlığı'na ve Üniversite Rektörlüklerine doğrudan yazılması gereken yazılar,

(8) Bakanlıklar ile Bakanlıklara bağlı Genel Müdürlükler ve Başkanlıklardan mevzuat ve uygulamaya dair görüş talep edilmesine ilişkin yazılar,

(9) Diğer illerden Vali imzasıyla gelen yazılara verilecek cevap yazıları,

(10) Vali adına gelen yazılara verilecek cevabi nitelikteki yazılar,

(11) Garnizon Komutanlığı, Belediye Başkanlığı, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Üniversite Rektörlüklerine gönderilen yazılardan bir konuda işlem yapılması hususunu içeren yazılar,

(11)5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11 inci maddesi (D) fıkrası uyarınca Garnizon Komutanlığından yardım istemeye ilişkin yazılar,

(12)5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11 inci maddesi (F) fıkrası uyarınca, İlde teşkilatı ve görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli daireyi belirtme yazıları,

- (13) İçeriği itibarıyla Valinin bilmesi, karar veya emir vermesi gereken ihbar ve Şikâyetler ile diğer konulara ilişkin yazılar,
- (14) Valilikçe yayımlanan genel emir, talimat ve yönergeler ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve Kaymakamlıklara gönderilecek önemli direktif ve genelgeler,
- (15) Valinin onayına bağlı işlemler kapsamında kalan; kamu personelinin atanma ve yer değişikliğine ilişkin talepleri ile personelin ve vatandaşların diğer taleplerine verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
- (16) Valilik emrine atanan personelin sözleşmesinin imzalanmasına ilişkin yazılar,
- (17) İdari işlemlerde prensip, yetki ve uygulamaya ilişkin sorumlulukları değiştiren yazılar,
- (18) Haber alma, genel asayiş ve güvenliği ilgilendiren konularda yazılan önemli yazılar,
- (19) "Gizli" ve "Kişiye Özel" dereceli yazılar ile Őifrelere ilişkin yazılar,
- (20) Vali başkanlığında yapılacak toplantılarla ilgili yazılar,
- (21) İldeki yatırımların izlenmesi ile ilgili İl Koordinasyon Kurulu Kararları,
- (22) Mülkî İdare Âmirleri, birim âmirleri ve belediye başkanları ile ilgili ihbar ve Şikâyetlerle ilgili olarak üst makamlardan araştırma ya da ön inceleme yapılması amacıyla müfettiş görevlendirilmesine ilişkin talep yazıları ile ön inceleme yapılmasına/yapılmamasına ilişkin görüş yazıları, (23) Mülki İdare Amirleri ve birim amirlerine taltif, ceza veya uyarı maksadıyla yazılan yazılar ile kaymakamlıklardan veya birim amirlerinden gelen taltif veya ceza tekliflerine verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
- (24) Kaymakam imzası ile gelen yazılara verilen olumsuz cevaplar ile Kaymakamlıklar tarafından yapılan işlemleri deđiŐtirecek nitelikte uygulamalar içeren yazılar,
- (25) Kaymakamlıklardan gelen görüş, öneri ve yasal dayanak belirtilmesi istemlerini içeren yazılara verilecek cevap yazıları,
- (26) Kaymakam adayları ile ilgili değerlendirme raporları,
- (27) İkinci tekit yazıları ve ikinci tekide verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
- (28) Mülkiye MüfettiŐleri tarafından düzenlenen Teftiş Raporlarına verilecek cevaplara ilişkin yazılar,

- (29) Bakanlık veya üst makamlardan herhangi bir konunun incelenmesi veya soruşturulması için müfettiş görevlendirilmesi talebine ilişkin yazılar,
- (30) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri kapsamında memurlar hakkında yürütülen disiplin soruşturmalarında disiplin amiri sıfatıyla savunma istemi ve ceza uygulanmasına ilişkin yazılar,
- (31) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 25'inci maddesi gereğince kamu adına dava açılmasına ilişkin Cumhuriyet Savcılığına yazılan yazılar,
- (32) Ataması Bakanlıklara, Bakanlıklara bağlı/ilgili Genel Müdürlükler ile Başkanlıklara ait personel ile ilgili teklif, görüş ve değerlendirme yazıları,
- (33) Birimlerin yeni kadro talepleri ve mevcut kadrolara personel atanmasıyla ilgili yazılar,
- (34) Ataması Valiliğin onayına tabi personelin başka bir ile veya kuruma naklen atamasına ilişkin muvafakat verme ve isteme yazıları ile bu personelin açıktan atama tekliflerini içeren yazılar,
- (35) Kanun, KHK, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Tüzük ve Yönetmeliklere göre yargı mercileri nezdinde bizzat Vali tarafından açılması hükme bağlanan davalara ilişkin yazılar ile Valiliğin taraf olduğu davalarda ve yetki verilmesi hâlinde Bakanlıkların taraf olduğu duruşmalı davalarda ilgili mercileri temsil etmek üzere yetkili kılınacak personel görevlendirme yazıları,
- (36) Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik kapsamındaki bildirim ve görüş yazıları,
- (37) Dernekler Yönetmeliği'nin; 51 inci maddesine göre Kamu Yararına Çalışan Derneklerden sayılmaya ilişkin olarak Valilik görüşünü bildiren yazılar ile 53 üncü maddesine göre dernek adlarında kullanımı izne bağlı kelimelerin kullanılmasına yönelik verilecek Valilik görüşü yazıları,
- (38) İçişleri Bakanlığı Bütçesinden Derneklere Yardım Yapılması Hakkında Yönerge hükümlerine göre derneklerin Bakanlıktan yardım talebi başvurularıyla ilgili Valilik görüşünün bildirilmesine ilişkin yazılar,
- (39) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa göre Emniyet Genel Müdürlüğü ve diğer illerden personel ve ekip görevlendirilmesi talebine dair yazılar,
- (40) Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 15 inci maddesi gereğince kurulan Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi ile ilgili yazılar,
- (41) Polis Merkezi Amirliği Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında, polis merkezi açılmasına ilişkin teklif yazıları,

- (42) Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin; 30 uncu maddesi gereğince can ve mal güvenliğinin gerekli kıldığı hallerde araç tescil plakasının değiştirilmesine ilişkin talep yazıları,
- (43) Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili olarak İl Özel İdaresine ve Belediyelere gönderilecek görüş yazıları,
- (44) İl Özel İdaresi tarafından ilçelerdeki uygulamalara yönelik olarak Kaymakamlıklara gönderilen talimat niteliğindeki yazılar,
- (45) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun;
- a) 13 üncü maddesi gereğince İl Genel Meclisi gündemine alınması önerilen hususlara dair yazılar,
- b) 18 inci maddesi kapsamında İl Genel Meclisi'nde verilen yazılı veya sözlü sorulara cevap vermek üzere personel görevlendirilmesine ve yıllık faaliyet raporunun Meclise sunulmasına ilişkin yazılar,
- c) 21 inci maddesi kapsamında İl Genel Meclisi üyeliğine seçilme yeterliğinin kaybedildiğine ilişkin Danıştay'a yazılan yazılar,
- ç) 25 inci maddesi kapsamında; İl Encümenine katılacak birim amirlerinin seçilmesine ilişkin yazılar,
- d) 27 nci maddesi gereğince İl Encümeni gündeminin belirlenmesine ve İl Encümeni kararlarının bir sonraki toplantıda görüşülmesine ilişkin yazılar ile kesinleşen İl Encümeni kararlarının yürütmesinin durdurulmasına ilişkin yazılar,
- e) 31 nci maddesi gereğince, İl Özel İdaresi Stratejik Planı ve Performans Planının İl Genel Meclisine sunulmasına ilişkin yazılar,
- f) 36 ncı maddesi kapsamında; kamu kurum ve kuruluşları personelinin İl Özel İdaresinde birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilmesi talebine ilişkin yazılar,
- g) 45 inci maddesi kapsamında; bütçe tasarısının İl Encümenine sunulmasına, bütçe tasarısının süresi içinde kesinleşmemesi halinde durumun Vali görüşüyle birlikte İçişleri Bakanlığı'na bildirilmesine ilişkin yazılar,
- ğ) 47 nci maddesi kapsamında; kesin hesabın İl Encümenine sunulmasına ilişkin yazılar,
- (46) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında, İl Özel İdaresince verilen birinci sınıf gayri sıhhi müesseselere ait işyeri açma ruhsatı, yer seçimi ve tesis kurma izni ile deneme iznine ait belgelerin imzalanması,
- (47) 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında, Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü tarafından verilen ruhsatlara ilişkin olarak Valilik ve İl Özel İdaresi adına görüş bildirilmesine ilişkin yazılar,

- (48) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nda Valiye verilen veya bu kanunlara istinaden İçişleri Bakanlığınca Valilere devredilen yetkilerin kullanılmasına ilişkin yazılar,
- (49) Araçların Satış, Devir ve Tescil Hizmetlerinin Yürütülmesi Hakkında hükümleri kapsamında; araç tescil plakalarının, can ve mal güvenliğinin gerekli kıldığı haller ile plaka harf gruplarına ilişkin özel durumlarda değiştirilmesine ilişkin talep yazıları,
- (50) 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,
- (51) Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği (24 Haziran 2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan) hükümleri gereğince; okul öncesi eğitim, ilkökul, ortaokul, lise ve diğer eğitim kurumlarının açılmasına ve kapatılmasına ilişkin teklif yazıları ile okul öncesi eğitim, ilkökul ve ortaokul dışında kalan eğitim kurumlarına ad verilmesine ilişkin teklif yazıları,
- (52) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında, ataması Bakanlık tarafından yapılan yönetici ve personelin atama tekliflerine ilişkin yazılar,
- (53) 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 3'üncü maddesi gereğince, açılması Bakanlık iznine tabi kurumlara ilişkin olarak Milli Eğitim Bakanlığı'na gönderilecek görüş yazıları,
- (54) Kalkınma planı, yıllık program ve bunların uygulanmasına ilişkin istek ve öneriler ile her türlü yatırım tekliflerine ilişkin yazılar,
- (55) Devletin hüküm ve tasarrufunda veya Hazinesinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların özellik arz eden bir amaca tahsisi ile ilgili yazılar,
- (56) 3621 sayılı Kıyı Kanunu'nun 9 uncu maddesi gereğince kıyı kenar çizgisinin belirlenmesine ilişkin görüş yazıları ile Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik uyarınca kıyılarda doldurma ve kurutma yapılması taleplerine ilişkin görüş yazıları,
- (57) Batı Akdeniz Kalkınma Ajansının yıllık program ve uygulamaları ile ilgili teklif ve yazılar,
- (58) Valilik adına yazılı ve görsel medyada yayınlanacak metinler ile basına verilecek yazı metinleri ve basın bültenleri,
- (59) Valinin bizzat imzalamayı uygun gördüğü diğer yazılar.

Vali tarafından onaylanacak yazılar

Madde 12- (1) Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge ve Genelgeler gereği Vali tarafından onaylanması gereken işlem ve kararlardan bu Yönergede yetki devri yapılmamış diğer işlem ve kararlara ilişkin onaylar,

(2) Kamu kurum ve kuruluşlarında günlük çalışma saatlerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,

(3) Ataması Valiliğe ait her derecedeki personelin atama, yer değiştirme, açıktan vekâlet ve geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

(4) Ataması Bakanlıklara, Genel Müdürlüklere veya Başkanlıklara ait olup il emrine verilen kamu görevlilerinin görev yerlerinin belirlenmesine, il içi görev ve yer değiştirmelerine ilişkin onaylar,

(5) İl birimlerinde, Valilik birimlerinde, İl Özel İdaresinde ve ilçelerde çalışan kamu personelinin ilçeler arasında veya mahalli idarelerde geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile bu personelin çalıştığı birimler dışındaki kamu kurumlarında veya personelin çalıştıkları birimler dâhilinde bir yıl içerisinde 3 (üç) aydan daha fazla süreli olarak geçici görevlendirilmesine dair onaylar,

(6) İl birimleri ve Valilik birimlerinde görev yapan Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü ve Kurum Müdürü unvanlı veya bunlara denk pozisyondaki boş kadrolara vekâleten görevlendirme onayları,

(7) Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Hukuk Müşaviri, Kaymakam Adayları, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin her türlü izinleri ile il dışında geçici görevlendirilmelerine, izinlerini yurt dışında geçirmelerine, görevli ve izinli buldukları sürede ya da görevden ayrılmaları durumunda yerlerine vekâleten görevlendirmeye ilişkin onaylar,

(8) İldeki kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tüm personelin, merkez teşkilatlarının yetkisinde olanlar hariç, yurt dışında görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

(9) İl birimlerinde, Valilik Birim Müdürlüklerinde ve İl Özel İdaresi'nde, ataması Vali onayı ile yapılan personelin emeklilik işlemlerine ve aday memurların adaylıklarının kaldırılarak asaleten atanmalarına, askerlik dönüşü göreve başlamalarına ilişkin onaylar ile bu personelin memurluktan çekilme, görevden çekilmiş sayılma ve göreve yeniden başlamalarına ilişkin onaylar,

(10) Vali Yardımcılarının aylık nöbet programı onayları,

(11) Vali, Vali Yardımcıları ve Birim Amirleri başkanlığında oluşturulacak olan kurul ve komisyonlara ilişkin onaylar,

(12) Yargı mercilerinde Valiliğin taraf olduğu davalarla ilgili temyiz, karar düzeltme, itirazdan feragat edilmesi ve icra işlemlerine ilişkin onaylar,

- (13) Valiliğe yükümlülük getiren sözleşme, taahhüt, protokol ve proje başvurularına ilişkin imza ve onaylar,
- (14) İl birimleri tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve hayırseverler ile diğer özel ve tüzel kişiler arasında imzalanan ve kamu adına yükümlülükler getiren işbirliği protokollerinin uygun görüldüğüne ilişkin onaylar,
- (15) Mevzuatında bizzat Vali tarafından verileceği belirtilen idari para cezaları ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
- (16) Birimlere ait taşıtların Valilik veya diğer kurumların hizmetlerinde görevlendirilmesine ilişkin onaylar, (17) 657 sayılı Kanuna göre kamu görevlileri hakkında doğrudan Vali tarafından başlatılan disiplin soruşturmaları ile Kaymakamların ve birim amirlerinin talebi üzerine Valinin uygun görmesi halinde disiplin soruşturması yapmak üzere soruşturmacı görevlendirilmesine dair onaylar,
- (18) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 133. maddesine göre, disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesine ilişkin onaylar,
- (19) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 137, 138 ve 145 inci maddeleri gereğince, il birimlerinde ya da merkez ilçe birimlerinde görev yapan personele ilişkin yer alan görevden uzaklaştırma, görevden uzaklaştırma tedbirinin uzatılması ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- (20) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122 inci maddesi kapsamında başarı, üstün başarı ve ödül verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
- (21) Memur Sınav Komisyonu ile Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Komisyonu üyelerinin belirlenmesi ve görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (22) İl Disiplin Kurulu, İl Milli Eğitim Disiplin Kurulu, İl Polis Disiplin Kurulu, İl Jandarma Disiplin Kurulu ve İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu kararlarının onayları,
- (23) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre hakkında Vali tarafından karar verilmesi gereken kamu görevlileri hakkında araştırma ve ön inceleme görevlendirme onayları ile bunların sonucunda verilecek karar (işleme konulmama, soruşturma izni verilmesi/verilmemesi) onayları, Kaymakamların talebi üzerine Valinin uygun görmesi halinde ön inceleme görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (24) 5542 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 9 uncu maddesinin (F) fıkrası uyarınca, İlde teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli idarenin belirlenmesine ilişkin onaylar,

- (25) 5542 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 9 uncu maddesinin (G) fıkrası uyarınca, daire ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dâhil personelin asli vazifesine hanel getirmemek şartıyla, genel ve mahalli hizmetlere müteallik işlerin görölmesinin istenmesine ilişkin onaylar,
- (26) İldeki kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütölmesi gereken yatırım ve hizmetlerin aksadığının ve bu durumun halkın sağlığı, huzur ve güvenliği ile kamu düzeni ve güvenliğini etkilediğinin tespiti halinde söz konusu hizmetlerin yerine getirilmesine ilişkin onaylar,
- (27) İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre İl İnsan Hakları Kurulu üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (28) 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanuna göre kurulan Zarar Tespit Komisyonu üyelerinin belirlenmesine, Komisyon çalışmalarının uzatılmasına ve zararın karşılanmasına ilişkin onaylar,
- (29) 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'un 94 ve 116 ncı maddesi gereği verilecek kararlara ilişkin onaylar,
- (30) Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında alınacak her türlü karar ve komisyon onayları,
- (31) Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İznine ve Tescil İşlemlerine Ait Yönetmelik hükümleri kapsamında tanıtıcı bayrak kullanma ve tescil izni verilmesine ilişkin onaylar,
- (32) Şehitlik Yönetmeliği hükümleri gereğince, "Şehitliğe defin kararı" ile "Şehitlik yerlerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (33) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü uyarınca yürütölülecek işlemlere ait onaylar,
- (34) İl Afet Planlarına, afet anında faaliyete geçecek komitelerin teşekkölüne ve çalışmaları ile ilgili programların yapılmasına ilişkin onaylar ile Afetin meydana gelmesinden sonra 18-65 yaş arasında bütün erkeklere görev vermek ve resmi-özel her türlü taşıt araçlarına el koymak ve acil satın almalarda bulunmakla ilgili onaylar,
- (35) 2920 sayılı Türkiye Sivil Havacılık Kanunu hükümleri kapsamında verilecek izinlere uygulanacak yaptırımlara ilişkin onaylar,
- (36) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 42/A maddesine göre 112 Acil Çağrı Merkezi'ne asılsız ihbarlarda bulunanlara verilecek idari para cezası onayları,
- (37) 5682 Sayılı Pasaport Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (B) fıkrasına istinaden; Hükümet, hususî idareler, belediyelerce yurtdışında resmi vazife ile görevlendirilenler ile Türk Hava Kurumu ve

Türkiye Kızılay Cemiyeti tarafından görevlendirilenlere Hizmet Damgalı Pasaport verilmesine ilişkin onaylar,

(38)2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu ve bu Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik kapsamında Valinin yetkili olduğu konularda yapılan işlemler ve alınacak kararlara dair onaylar,

(39)2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'nun 7'nci maddesi kapsamında birden fazla ilçede, il genelinde veya ülke genelinde yardım toplama faaliyeti onayları,

(40)5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri kapsamında; vali ya da mülki idare amiri (merkez ilçede) yetkisine bağlanan işlemler ve kararlara ilişkin onaylar,

(41)5275 sayılı Ceza ve Güvelik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanununun 94 ve 116 ncı maddesi gereği verilecek kararlara ilişkin onaylar,

(42)İl Jandarma Komutanlığına bağlı personelin, 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 8 inci maddesi ile 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanunu hükümlerine göre il içinde atama, yer değiştirme ve geçici görevlendirme onayları ile rütbeli personelin görev yapacağı birimlerin belirlenmesine ilişkin onaylar,

(43)İl Emniyet Müdürlüğü personelinin 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 8 inci maddesi ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilat Kanunu hükümlerine göre il içinde atama, yer değiştirme ve geçici görevlendirme onayları ile rütbeli personelin görev yapacağı birimlerin belirlenmesine ilişkin onaylar,

(44)İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğü kolluk görevlilerinin ilçeler arasında geçici görevlendirme onayları,

(45)İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğü'nde görev yapan kolluk görevlileri hakkındaki şikâyetlerle ilgili yapılacak işlemlere ilişkin olurlar,

(46)İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı'nda görev yapan kolluk personelinin toplu kuvvet olarak il dışında görevlendirilmesi, ilçeler ya da birimler arası kuvvet kaydırılmasına ilişkin onaylar,

(47)İl Jandarma Komutanlığı Aylık Kod Uygulama Planları onayları ile İl Emniyet Müdürlüğü Aylık Uygulama Planlarına İlişkin Onaylar,

(48)2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 8 inci maddesi gereğince, geçici süreyle faaliyetten men kararlarının onayları,

(49)2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 9 uncu maddesi gereğince önleme araması yapılmasına ilişkin onaylar,

(50)Polis Merkezi Amirliği Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında, polis merkezlerinin sorumluluk alanlarının ve olağanüstü durumlarda çalışma saatlerinin tespitine, başarılı polis merkezlerinin ve personelinin ödüllendirilmesine ilişkin onaylar,

(51)3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'nun Ek 4 üncü maddesi gereğince kamu görevinden çıkarılanların silah ruhsatlarının iptaline ve bu silahların mülkiyetinin kamuya geçirilmesine dair onaylar,

(52)2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nda, vali ya da mülki idare amiri (merkez ilçede) yetkisine verilmiş konularda yapılan işlemler ile alınacak kararlara ilişkin onaylar,

(53)Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin;

a) 8 inci maddesi gereğince, jandarma ve polisin görev yapacağı karayollarını tespit edecek olan komisyon kararlarının onayları,

b) 57 nci maddesi gereğince, ilçelere plaka sıra numarası verilmesine ilişkin onaylar,

c) 58 inci maddesi gereğince, başka bir il trafik tescil kuruluşunun talebi üzerine İl emniyet müdürlüğüne bağlı birimlerde kullanılmak üzere sivil plaka tahsis edilmesine ve Sahil Güvenlik Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığının merkez ve taşra teşkilatlarının istihbarat, gizlilik veya güvenlik gerektiren hizmetlerinde kullanılanlara sivil plaka tahsis edilmesine ilişkin onaylar,

(54) Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin;

a) **(Değişiklik: 04.08.2023 – 35136 sayılı yazı)** 7'nci maddesi gereğince, can güvenliği nedeni ile taşıma ruhsatı verilmesi ve iptali ile taşıma ruhsatı verilen silahların zapt, hibe devir ve ruhsatlarının geri alınmasına ilişkin onaylar,

b) **(Değişiklik: 04.08.2023 – 35136 sayılı yazı)** 8'inci maddesi gereğince, silah taşımalarına izin verilen kamu görevlilerine taşıma ruhsatı verilmesi ve iptali ile taşıma ruhsatı verilen silahların zapt, hibe devir ve ruhsatlarının geri alınmasına ilişkin onaylar,

c) **(Değişiklik: 04.08.2023 – 35136 sayılı yazı)** 9'uncu maddesi gereğince, taşıma ruhsatı verilebilecek diğer meslek mensuplarının taşıma ruhsatı verilmesi ve iptali ile taşıma ruhsatı verilen silahların zapt, hibe devir ve ruhsatlarının geri alınmasına ilişkin onaylar,

ç) **(Değişiklik: 04.08.2023 – 35136 sayılı yazı)** 71'nci maddesi gereğince, ateşli ve ateşsiz silahların tamir yerleri ile bu yerlere bağlı şube ve irtibat bürosu açılmasına, bu işyerlerinin faaliyetten men edilmesine ve kapatılmasına ilişkin onaylar,

d) **(Değişiklik: 04.08.2023 – 35136 sayılı yazı)** Ek 1'inci maddesine göre düzenlenen "Mermi Satış İzin Belgesi" onayları ile bu belgenin iptaline veya geri alınmasına ilişkin onaylar,

(55) Araçların Satış, Devir ve Tescil Hizmetlerinin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik

(31/01/2018 tarihli ve 30318 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan) hükümleri kapsamında; Emniyet Teşkilatına ait araçlardan, diğer illerin emniyet müdürlüklerince talep edilenler ile Türk Silahlı Kuvvetleri, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Milli İstihbarat Teşkilatı Başkanlığının merkez ve taşra teşkilatlarının istihbarat, gizlilik veya güvenlik gerektiren hizmetlerinde kullanılan araçlara sivil plaka tahsis edilmesine ilişkin onaylar,

(56) Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemeleri ve Benzerlerinin Üretimi, İthalı, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzüğü; 82. maddesine göre "Patlayıcı Madde Depolama İzni", 96. maddesine göre "Patlayıcı Madde Depo Yapım İzni" ve "Gezici Depo Yapım İzni" ile "Gezici Depolama İzni" ve 113. maddesine göre "Patlayıcı Madde Satış İzin Belgesi" verilmesine ilişkin onaylar ile merkez ilçede havai fişek atılmasına ilişkin izin onayları,

(57) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik gereğince;

a) Özel Güvenlik Komisyonu kararlarının onayları,

b) Uygulamalı Sınav Komisyonunun oluşturulmasına ilişkin onaylar,

c) Toplantı, konser, sahne gösterileri ve benzeri etkinliklerde, para veya değerli eşya nakli veya cenaze töreni gibi geçici veya acil hallerde, özel güvenlik izni verilmesine dair onaylar,

ç) Yönetmeliğin 8 inci maddesine istinaden özel güvenlik izni verilen kişi ve kuruluşlar için düzenlenen Ek-1 deki "Özel Güvenlik İzin Belgesi" onayları,

d) Yönetmeliğin 23 üncü maddesine istinaden Alarm İzleme Merkezi Kurma ve İşletme Belgelerinin imzalanması ve iptaline ilişkin onaylar,

(58) Koruma Hizmetleri Yönetmeliği hükümleri kapsamında İl Koruma Komisyonu kararları onayları,

(59) Cezaevi İsyanlarına Karşı İzleme, Tahliye ve Koruma Planları onayları,

(60) Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği hükümleri kapsamında, Sabotajlara Karşı Koruma Planlarına ilişkin onaylar,

- (61) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 17'nci maddesi kapsamında; Denetim Komisyonunun toplanma yerinin belirlenmesi ve çalışmalarında kamu personelinden yararlanılmasına ilişkin onaylar, (62) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 32'nci maddesi kapsamında; Valinin görev ve yetkilerinin vali yardımcılara, il özel idaresi görevlilerine ya da ilçelerde kaymakamlara devredilmesine ilişkin onaylar,
- (63) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 36'ncı maddesi kapsamında; İl Özel İdaresi personelinin atanmasına, nakline, geçici görevlendirmesine ve emekliliğe sevkine ilişkin onaylar ile işçi/geçici işçi alınması ve iş sözleşmelerinin sona erdirilmesine ilişkin onaylar,
- (64) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 56'ncı maddesi kapsamında, merkez ilçe dahilinde idari para cezası ve işyeri kapatma cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- (65) İl Özel İdaresini davacı veya davalı olarak mahkemelerde, üyesi olduğu mahalli idare birliklerinin genel kurulları veya yönetim kurullarında, ortağı olduğu şirketlerin genel kurulları ya da yönetim kurullarında temsil etmeye veya vekâletname vererek temsil ettirmeye ilişkin onaylar,
- (66) İl Özel İdaresi Bütçesinin "Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri" bölümünden yapılacak harcamalara ilişkin onaylar,
- (67) İl Özel İdaresi tarafından 3194 sayılı İmar Kanunu ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliğine göre hazırlanan imar planlarının onayları ile bu planlara yapılacak itirazların karara bağlanmasına ilişkin onaylar; imar planlarının uygulanması sırasında bir gayrimenkul üzerinde kamu yararı amacıyla irtifak hakkı tesis edilmesine ve kamulaştırmadan artan imar parsellerinin satışına ilişkin onaylar,
- (68) 442 sayılı Köy Kanunu, Köy Yerleşme Alanı Uygulama Yönetmeliği ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri kapsamında; köy ve mezraların yerleşik alanı ve civarının tespiti amacıyla, Köy Yerleşme Planlarının resen yaptırılmasına, planların tasdik edilmesine ve bu planlara karşı yapılan itirazların karara bağlanmasına ilişkin onaylar,
- (69) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında; İl Özel İdaresinde birinci sınıf gayri sıhhi müesseseleri inceleme kuruluna başkan ve personel görevlendirme onayları ile birinci sınıf gayri sıhhi müesseselere ait işyeri açma ruhsatı, yer seçimi ve tesis kurma izni ile deneme iznine ait onaylar,
- (70) İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında, İl Özel İdaresi tarafından umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde açıktan alkollü içki satışı yapılan işyerlerine verilen işyeri açma ruhsatları ile buralarda canlı müzik yayını yapılmasına ilişkin izin onayları,

- (71)5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği ile Doğal Mineralli Sular Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca verilecek arama, işletme ve tesis iznine ait ruhsat ve izinler ile diğer işlemlere ilişkin onaylar,
- (72)3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında İl Özel İdaresi tarafından verilecek arama ve işletme ruhsatlarına ilişkin onaylar ile aynı Kanuna göre Valilik tarafından uygulanacak idari para cezası ve diğer yaptırımlara ilişkin onaylar,
- (73)Kaplıcalar Yönetmeliği gereğince verilecek tesis ve işletme izin belgesi, ruhsat ve faaliyetten men kararlarına ilişkin onaylar,
- (74)İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik kapsamında, inceleme kurulu oluşturulması, Valilik adına uygun görüş verilmesi, kaynak ve içme suyu/içme-kullanma suyu tesis ve işletme izni verilmesine ilişkin onaylar,
- (75)167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun hükümleri gereğince; faydalı ihtiyacı aşan sular ile sulama, kullanma ve işlenerek veya doğal haliyle içme suyu olarak satılmak üzere çıkarılan yeraltı sularının İl Özel İdaresince kiralanmasına ilişkin onaylar,
- (76)5346 sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretim Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanununun 6/A maddesi kapsamında talep edilen su kullanım hakkına ilişkin onaylar,
- (77)2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesinde belirtilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payının kullanılmasına ilişkin onaylar, (78) Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince; il özel idaresi ve belediyelerce yapılacak başvuruların değerlendirmeye esas zamanlarının tespit edilmesi, katkı payının tahsis edilmesi ve il özel idaresi hesabında bloke edilmesi, zorunlu iş artışı ve katkı payının ödenmesine ilişkin onaylar,
- (79)6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanununun 48 inci maddesi gereğince İl Özel İdaresine ait amme alacaklarının tecil edilmesine dair onaylar,
- (80)5393 sayılı Belediye Kanunu'nda Valinin veya Valiliğin yetkili kılındığı konularla ilgili onaylar ile bu Kanuna istinaden İçişleri Bakanlık Makamınca Valilere devredilen yetkilerin kullanılmasına ilişkin onaylar,
- (81)5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun;
- a) 5 inci maddesi gereğince mahalli idare birliklerinin tüzüklerinin onaylanması,
- b) 18 inci maddesi gereğince, il özel idaresinin köye yönelik hizmetlerinin köylere hizmet götürme birliklerine yaptırılması için ödenek aktarılması ve birlik hizmetlerini yürütmek üzere diğer kamu kurumlarından personel görevlendirilmesine dair onaylar,
- c) 22 inci maddesi gereğince, mahalli idare birliklerinin denetlenmesine dair onaylar,

- (82) İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda yönetici konumunda görev yapan personel ile eğitim öğretim hizmetleri sınıfında görev yapan personelin; atama, yer değiştirme, boş kadrolara vekâleten görevlendirme, yeni açılan okullara kurucu müdür olarak görevlendirme, ilçeler ya da okullar ve kurumlar arasında geçici görevlendirme onayları ile merkez ilçede norm kadrosunda müdür olmayan okullara müdür yetkili öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (83) İl merkezinde norm kadro fazlası öğretmenlerin İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul veya kurumlarda görevlendirilmesi ile öğretmenlerin kadrosunun bulunduğu okul dışındaki okul ve kurumlarda ders vermek üzere geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (84) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönergenin 8 inci maddesi çerçevesinde Okul ve Kurumların Alan (bölüm) Şefliği, Atölye Şefliği ve Laboratuvar Şefliğine görevlendirme onayları,
- (85) Milli Eğitime bağlı okul ve kurumlarda proje kapsamında veya sportif ve kültürel amaçlı olarak yurt dışına gidecek yönetici, öğretmen ve öğrencilerin görevlendirme onayları,
- (86) Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükümleri gereğince, İl Milli Eğitim Danışma Komisyonu toplantılarının yapılmasına ilişkin onaylar,
- (87) Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği'nin; 5 inci maddesi gereğince il çalışma takviminin belirlenmesine, 7 nci maddesi gereğince il genelinde veya birden fazla ilçede okullarda eğitim ve öğretime ara verilmesine, 67 inci maddesi gereğince Okul Öncesi Ücret Tespit Komisyonu kararlarına ilişkin onaylar,
- (88) Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği hükümleri kapsamında, merkez ilçede yapılan planlama sonucu öğrencileri taşıma kapsamına alınan ve çıkartılan yerleşim birimleri ve okullar ile taşıma merkezi okulların belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (89) Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği (24 Haziran 2017 tarihli ve 30106 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan) hükümleri gereğince; okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokullara ad verilmesine ve değiştirilmesine ilişkin onaylar ile orta öğretim kurumlarında okul öncesi eğitim uygulama sınıfı ve diğer eğitim kurumlarında ana sınıfı açılmasına ve kapatılmasına ilişkin onaylar,
- (90) Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre; İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlanan çalışma takviminin onaylanması, ortaöğretim kurumlarında tam gün tam yıl eğitim yapılmasına ilişkin onaylar,

- (91) Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin; 35'inci maddesi hükmü kapsamında İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu üyelerinin ve toplanma zamanının belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (92) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin; 5'inci maddesi gereğince izinsiz açılan kurumlara idari para cezası verilmesi ve bu kurumların kapatılması ile 6'ncı maddesi gereğince açılması Valilik iznine tabi öğretim kurumlarına kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmesi ile kurum açma izinleri ile işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının iptal edilmesine ilişkin onaylar,
- (93) Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında; özel öğrenci yurdu ve pansiyonlara kurum açma ve işyeri ruhsatı verilmesi, verilen izin ve ruhsatın iptali, bu kurumların kapatılması ve devri ile kurumlar hakkında Yönetmelik kapsamındaki idari para cezalarının uygulanmasına ilişkin onaylar,
- (94) Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ile Özel Çocuk Kulüplerinin Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında; kuruluşların hizmete açılması, kapatılması, devir, nakil, çalışma saatlerinin ve tatil zamanlarının belirlenmesine ilişkin onaylar ile bu kuruluşları denetlemek üzere komisyon oluşturulmasına ilişkin onaylar,
- (95) Milli Eğitim Bakanlığına ait atıl durumda bulunup tehlike arz eden ya da yıkılması gereken eğitim ve diğer kurum binalarının yıkılması ile ilgili onaylar,
- (96) 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanun hükümlerine göre İl Spor Güvenlik Kuruluna üye olarak katılacakların belirlenmesine ve gerekli görülen hallerde İlçe Spor Güvenlik Kurulu oluşturulmasına ilişkin onaylar,
- (97) Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği hükümleri gereğince, özel tesislerin açılmasına ve denetlenmesine ilişkin komisyon teşkili ve tesislerin açılmasına ilişkin onaylar ile tesislerin çalışma izin belgelerinin iptaline ve tesisler hakkında idari para cezası uygulanmasına ilişkin onaylar,
- (98) 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri İle Özel Bütçeli Kamu İdarelerinde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname'nin 11 inci maddesi ikinci fıkrası kapsamında Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını ilgilendiren Valilik onayına bağlanan iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıklarda üst yönetici yetkisinin kullanılmasına ilişkin onaylar,
- (99) Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği'nin; 5 inci maddesi gereğince erişilebilirlik standartlarının uygulanmasını denetlemek üzere kurulan Komisyonda Bakanlık temsilcisi olarak görev yapacak komisyon üyelerinin görevlendirilmesine ve 10 uncu maddesi gereğince birden fazla komisyon kurulmasına ilişkin onaylar,
- (100) Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği hükümleri kapsamında; özel huzurevlerinin ve yaşlı bakım merkezlerinin açılmasına ve bu yerlerde uygulanacak ücretlere ilişkin onaylar,

- (101) 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu hükümlerine göre İl ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarının Mütevelli Heyeti üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (102) Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonunca alınan kararların onayları,
- (103) 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu'nun Ek 11 inci maddesi gereğince, sağlık kurum ve kuruluşlarına idari para cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- (104) Sağlık Bakanlığı Birinci Basamak Kuruluşlarına Ad Verilmesi Hakkında Yönergenin 5 inci maddesi gereğince birinci basamak sağlık kuruluşlarına ad verilmesine ilişkin onaylar,
- (105) Ayakta Teşhis ve Tedavi Yapılan Özel Sağlık Kuruluşları Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre verilen izin, ruhsat, bu kuruluşlara yeni ilave edilecek ünite açılması, faaliyet durdurma ve faaliyete son vermeye dair onaylar,
- (106) Özel Hastaneler Yönetmeliği hükümleri kapsamında; Sağlık Bakanlığı tarafından yetki devrinde bulunulması halinde özel hastane ruhsatname ve faaliyet izin belgesi işlemlerinin onayları ile özel hastanelerin tamamında veya birimlerinin bazılarında faaliyetin durdurulması onayları,
- (107) 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun'un 5 inci maddesi ikinci fıkrası kapsamında merkez ilçede mahalli mülki amir tarafından verilen idari para cezası onayları,
- (108) 4342 sayılı Mera Kanunu hükümleri gereğince; İl Mera Komisyonu üyelerinin ve Teknik Ekiplerin belirlenmesine ilişkin onaylar, İl Mera Komisyonunca alınan tahsis kararları ile 14 üncü maddesine göre alınan tahsis amacı değişikliği kararlarının onayları, tahsis kararlarının değiştirilmesine ilişkin onaylar ile aynı Kanun hükümlerine göre Valiliğin kararı veya onayı ile yapılması gereken diğer işlemlere ilişkin onaylar,
- (109) 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümleri gereğince; mutlak tarım arazileri, özel ürün arazileri, dikili tarım arazileri ile sulu tarım arazileri dışında kalan tarım arazilerinin amaç dışı kullanıma tahsis edilmesine ve aynı Kanun hükümleri gereğince idari para cezası uygulanmasına ilişkin onaylar,
- (110) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu'nun 15 inci maddesi gereğince, hayvanları koruma ile ilgili faaliyet gösteren gönüllü kuruluşlardan İl Hayvan Hakları Kurulu'na seçilecek temsilcilerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (111) 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri kapsamında devlet ve belediye tüzel kişilikleri ile gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişileri lehine alınan kamu yararı kararlarının onayları,

- (112) 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 10 uncu maddesine istinaden çıkarılan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğın 19 uncu maddesine göre "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmaksızın başlanan faaliyetlerin durdurulmasına ilişkin onaylar,
- (113) 6306 sayılı Afet Riskli Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'un 5'inci maddesi kapsamında; merkez ilçede riskli yapıların tahliyesine ve yıkılmasına ilişkin onaylar,
- (114) 3621 sayılı Kıyı Kanunu'nun 9 uncu maddesi gereğince Kıyı Kenar Çizgisi Tespit Komisyonunun oluşturulmasına ilişkin onaylar ile Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik uyarınca; kıyılarda yapılacak kazılara ilişkin izin onayları ve kıyı kenar çizgisi yıllık tespit programı onayları,
- (115) Sulak Alanların Korunması Yönetmeliğı kapsamında, Mahalli Sulak Alan Komisyonunda görev yapacak olan yükseköğretim kurum ve sivil toplum kuruluş üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (116) Su Kirliliğı Kontrol Yönetmeliğı hükümleri kapsamında, arıtılmış suların sulamada kullanımı ile ilgili komisyon oluşturulmasına ilişkin onaylar,
- (117) Birimlerin Stratejik Planları ile Yıllık Program ve Faaliyet Planlarının onayları.

Vali Yardımcıları tarafından yürütülecek görevler

- Madde 13-** (1) Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğeri düzenlemelerde münhasıran Valiye yetki veren komisyon ve kurulların dışındakilerin başkanlıklarının Vali adına yürütülmesi,
- (2) İmza yetkisi devri konusunda yönerge hükümlerine uyumu ve riayeti sağlama amacıyla işlemlerin ve kararların veya dairelerin denetlenmesi,
- (3) Protokol ve törenlere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- (4) Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İznine ve Tescil İşlemlerine Ait Yönetmelik hükümleri çerçevesinde İnceleme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (5) 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğinin Korunması Hakkındaki Kanunun uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve karar verilmesi,
- (6) İl İdare Kurulu, İl Milli Eğitim Disiplin Kurulu, İl Polis Disiplin Kurulu ve İl Jandarma Disiplin Kurulu Başkanlıklarının yürütülmesi,
- (7) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. maddesi hükümleri kapsamında; gerçek ve tüzelkişilerce işgal edilen devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz mallar ile özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar ve Vakıflar Genel Müdürlüğü ile

- idare ve temsil ettiği mazbut vakıflara ait taşınmaz malların fuzuli şagilden tahliye ettirilmesine ilişkin ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve karar verilmesi,
- (8)442 sayılı Köy Kanunu'nda Valiye verilen yetkilerin Merkez İlçeye bağlı köyler bakımından Vali adına yerine getirilmesi, yine aynı Kanun hükümleri uyarınca kurulan Köy Yerleşme Alanı Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (9)Isparta Merkez İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlığı görevi buna bağlı işlemlerin Vali adına yürütülmesi,
- (10)2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 12'nci maddesine göre İl Trafik Komisyonu Başkanlığı görevinin ve Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin Yönetmeliğin 8'inci maddesi gereğince jandarma ve polis görev yapacağı karayollarını tespit edecek olan komisyon başkanlığı ve ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- (11)5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansısı Hakkında Kanuna göre kurulan Zarar Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin ve ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- (12)İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında İl İnsan Hakları Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (13)İçişleri Bakanlığının 22/12/2016 tarih ve 2016/27 sayılı Genelgesi uyarınca kurulan İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Başkanlığı ile Merkezin Sekretarya Başkanlığı görevinin yürütülmesi, Merkezin görev, çalışma usul ve esaslarını düzenleyen Bakanlık ve Valilik Yönergeleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yürütülmesi,
- (14)5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik kapsamında Özel Güvenlik Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (15)Hükümlü ve Tutuklulara Yakınlarının Ölümü veya Hastalığı Nedeniyle Verilebilecek Mazeret İzinlerine Dair Yönetmelik'in 8 ve 9 uncu maddelerinde belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- (16)Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin 8 inci maddesi gereğince jandarma ve polis görev yapacağı karayollarını tespit edecek olan komisyon başkanlığı ile ilgili işlemlerin yürütülmesi,
- (17)222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu hükümleri gereğince Valilik tarafından yerine getirilmesi gereken iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- (18)Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği gereğince Valilik tarafından yerine getirilecek iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- (19)Okul Servis Araçları Yönetmeliği gereğince oluşturulan Servis Denetim Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,

- (20)07.09.2013 gün ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 203 üncü maddesi hükümlerine göre Öğrenci Üst Disiplin Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (21)Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin 35 inci maddesi gereğince İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (22)3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu kapsamında Isparta İli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı görevinin ve bu görevden kaynaklanan yetkilerin Vali adına kullanılması ve işlemlerin yürütülmesi,
- (23)5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında koruyucu ve destekleyici uygulamaların koordine edilmesi, İl Koordinasyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (24)Şiddet Önleme ve İzleme Merkezleri Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince; Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Koordinasyon, İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanlığını görevinin yürütülmesi ve Yönetmeliğe göre Valilik tarafından yürütülecek işlemlere ilişkin kararların alınması,
- (25)Aile Sosyal Destek Programının Koordinasyonuna ilişkin görevlerin yürütülmesi,
- (26)Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (27)Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği'ne göre, kuruluşların ücret tespitine yönelik olarak oluşturulan komisyon başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (28)Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik gereğince Mezarlık Yeri Seçim Komisyonu başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (29)4342 sayılı Mera Kanunu hükümlerinin uygulanması kapsamında; İl Mera Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi ve Kanunun uygulanmasına yönelik olarak bu Yönergede Valinin onayına tabi kılınan işlemler dışındaki işlemlerin yerine getirilmesi,
- (30)Çiftçi Kayıt Sistemi Yönetmeliğine göre oluşturulan İl Tahkim Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (31)İl Mevsimlik Gezici Tarım İşçileri İzleme Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (32)5140 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan "Tarımsal Kuraklıkla Mücadele ve Kuraklık Yönetimi Çalışmaları Hakkında Karar" gereğince, Tarımsal Kuraklık İl Kriz Merkezi Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (33)Tarım ve Orman Bakanlığı'nın; "Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı

- Kapsamında Tarıma Dayalı Ekonomik Yatırımların Desteklenmesi Hakkında Tebliğ" düzenlemeleri çerçevesinde İl Proje Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (34)Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği hükümleri kapsamında İl Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (35)2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun uyarınca İl Hasar Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (36)4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu gereğince kurulan İl Av Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (37)2872 sayılı Çevre Kanunu ile 6831 sayılı Orman Kanunu hükümleri kapsamındaki iş ve işlemlerin Vali adına yürütülmesi,
- (38)Yüksek Çevre Kurulu ve Mahalli Çevre Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince Mahalli Çevre Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (39)3621 sayılı Kıyı Kanunu ve Kıyı Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik'te Valiliğe verilen yetkilerden Vali onayı ve imzası dışında kalan iş ve işlemlerin Vali adına yürütülmesi,
- (40)2644 Sayılı Tapu Kanununun 36 ncı Maddesi Kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Ayni Hak Edinimine İlişkin Yönetmelik'in 10 uncu maddesi kapsamında oluşturulan Komisyon Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (41)5543 sayılı İskân Kanununa göre İl merkezinde kurulacak Mahalli İskân Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (42)Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği kapsamında Sportif Turizm Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (43)Film Çekim İzinleri ve Ortak Yapımlar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, Film Çekim Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (44)Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği kapsamında, Mahalli Sulak Alan Komisyonu Başkanlığı görevinin ve Yönetmelikten kaynaklanan diğer görevlerin yürütülmesi,
- (45)Vali Yardımcıları görev bölümüne göre, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca, Valiliğe gönderilen ödenekler dâhilinde yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcama yetkilisi görevinin yürütülmesi,
- (46)213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 72. maddesi uyarınca Birim Değer Tespit Takdir Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (47)Muhasebat Genel Müdürlüğünün "Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği" uyarınca

Valilik tarafından yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesi,

(48) Genel Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında “İl Aydınlatma Komisyonu” Başkanlığı görevi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,

(49) Avrupa Birliği uyum ve daimi temas noktası iş ve işlemlerinin yürütülmesi,

(50) Vali tarafından verilecek diğer görevlerin yürütülmesi.

Vali Yardımcıları tarafından imzalanacak yazılar

Madde-14 (1) Vali tarafından yürütülen iş ve işlemler ile bizzat Vali tarafından imzalanacak yazıların dışında kalan iş ve işlemlerin görev bölümüne göre yürütülüp sonuçlandırılmasına ilişkin yazılar,

(2) Meri mevzuatta; “mülki amir, “mahalli mülki amir”, “mahallin en büyük mülki amiri” veya “mahallin en büyük mülki idare amiri” ifadeleri geçen konulara ilişkin yazılardan bu Yönerge ile Valinin yetkisine bırakılmamış yazıların imzalanması,

(3) Bakanlık ve kamu kurumlarının merkez birimleri ile yapılacak yazışmalardan Vali'nin imzalayacakları dışında kalanlardan alt mercilere devredilmemiş konulara ilişkin yazılar, (4) İlgili Birimler tarafından hazırlanarak Valinin imzasına sunulacak yazıların paraflanması, Valinin onayına sunulacak yazıların imzalanması ve Vali onayından geçmiş yazıların ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin yazılar,

(5) Görev bölümü esaslarına göre Vali Yardımcılarının Vali adına başkanlığını yaptıkları kurul, komisyon ve vakıflara ilişkin yazılar,

(6) Vali Yardımcıları arasındaki iş bölümüne göre, kendilerine bağlı birimlerce, bakanlıklar, iller, ilçeler, bölge kuruluşları ve diğer kurum ve kuruluşlara gönderilen ve yeni bir prensip ve uygulama içermeyen, yeni bir hak ve yükümlülük doğurmayan yazıları,

(7) İçeriği itibarıyla Valinin bilmesi, karar veya emir vermesini gerektirmeyen konulara ilişkin yazılar ile kamu kurum ve kuruluşları ile görevlilerine yönelik şikâyet, yakınma ve taleplerle ilgili yazılar,

(8) Vali'nin il içinde devir-teftiş, toplantı gibi nedenlerle makamda bulunmadığı zamanlarda, Vali tarafından imzalanması gereken yazılardan gecikmesinde sakınca görülen yazılar (en kısa zamanda Vali'ye bilgi vermek kaydıyla görev bölümüne göre ilgili Vali Yardımcısı tarafından),

(9) Vali tarafından imzalanacak atama, yer değiştirme, geçici görevlendirme onayları ile her çeşit teklif ve onayların "Uygun görüşle arz ederim" ibareli olarak imzalanması,

(10) Görev yerinde bulunmayan Vali Yardımcılarının imzalaması gereken yazıların, daha sonra bilgi verilmek şartıyla görev eşleştirmesi olan Vali Yardımcısı tarafından imzalanması,

- (11)Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Kaymakam Adayları, Birim Amirleri, Valilik Birim Müdürlerinin göreve başlama ve görevden ayrılma yazıları,
- (12)Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Kaymakam Adayları, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin kadro değişikliği ve derece terfilerine ilişkin yazılar,
- (13)Mülki İdare Amirleri, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin görevli olduklarını belgeleyen yazılar,
- (14)Kaymakam Adaylarının özlük ve stajları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
- (15)Garnizon Komutanlığı, Belediye Başkanlığı, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Üniversite Rektörlüklerine yazılan yazılardan bir hususun yerine getirilmesi niteliğinde olmayan, Valilik tarafından yapılan işlemlere ilişkin malumat vermeyi ya da toplantılarda alınan kararların bildirilmesini içeren yazılar,
- (16)Valiliğe gelen evrakın bu Yönerge ile başkasına devredilmeyenlerin havale işlemlerinin yapılması,
- (17)Birim âmirleri dışında kalan personel hakkında arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması istenmesine ilişkin yazılar,
- (18)Cumhuriyet Savcılıklarından, Mahkemelerden ve Seçim Kurullarından gelen yazıların havalesi,
- (19)Kurum ve Hazine Avukatlığı yetkileri saklı kalmak üzere, Valilik tarafından yargı mercileri nezdinde açılan veya Valiliğe karşı açılan davalarda Vali tarafından bizzat imzalanması gerekmeyen Danıştay, Sayıştay, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, Vergi Mahkemeleri ve diğer mahkemelere ait savunma, temyiz ve diğer başvurulara ilişkin yazılar,
- (20)Vali yardımcılarının kendilerine bağlı birimlerde Vali adına yapacakları denetlemeler sonucunda Makama sunacakları raporlar ve bunlara ilişkin yazılar,
- (21)Bakanlıklardan gelen dağıtımlı yazıların ilçelere gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (22)Birinci Tevit yazıları ve bunlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
- (23)Valilik Birim Müdürlüklerinde görevli personele ilişkin atama, yer değiştirme ve terfi onaylarının Vali'ye teklifine ilişkin yazılar,
- (24)İl İdare Kurulu ve diğer Disiplin Kurullarının iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,
- (25)Şehitlik Yönetmeliğine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
- (26)195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun kapsamındaki iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
- (27) 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu, 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu Sözleşme Kanunu ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile ilgili

dilekçe ve bildirimlerin havalesi ve onay sonrası işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılardan bu Yönerge ile daha alt birimlere imza yetkisi verilmemiş yazılar,

- (28) Dernekler Yönetmeliği'nin 6 ncı maddesi kapsamında, Dernekler Kanununa aykırılık veya eksiklikleri 30 gün içerisinde tamamlamayan derneklerin feshi ile ilgili olarak Asliye Hukuk Mahkemesinde dava açılması için Cumhuriyet Savcılıklarına yazılacak yazılar,
- (29) Afet ve Acil Durum İş ve işlemleri ile ilgili olarak; Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ve İl Afet Müdahale Planı gereğince il içi ve il dışı kurumlar ile talimat içeren konulara ilişkin yazılar,
- (30) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen tören ve programlarda ve benzeri durumlarda İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğünden güvenlik tedbirlerinin alınması ve güvenlik görevlilerinin görevlendirilmesine ilişkin talep yazıları,
- (31) Spor müsabakası ve diğer etkinliklerde güvenlik ve sağlık tedbiri alınmasına ilişkin yazılar,
- (32) Fahri Trafik Müfettişliği Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
- (33) Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı Genelgesi gereğince Muhtar Bilgi Sistemi'ne ilişkin işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
- (34) Okul Servis Araçları Yönetmeliği gereğince yükümlülüklere ve Yönetmelikte belirtilen şartlara uymayan taşımacılara süre verilmesine ve özel izin belgelerinin iptal edilmesine ilişkin yazılar,
- (35) Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği'nin;
- a) 6'ncı maddesi gereğince, kamu görevlisi olmayan tabip ve uzman tabiplerden aile hekimi olarak çalıştırılmak üzere ihtiyaç duyulan sayının belirlenerek talepte bulunulmasına, kamu görevlisi olmayan aile sağlığı elemanı pozisyonlarının doldurulmaması halinde aile sağlığı elemanı olarak çalıştırılmak üzere ihtiyaç duyulan yerlerin ve sayının belirlenerek talepte bulunulmasına, aile hekiminin talebi üzerine aile sağlığı elemanı ile sözleşme imzalanmasına ilişkin yazılar,
- b) 20 nci maddesi gereğince yeni aile hekimliği birimlerinin açılmasına veya mevcut aile hekimliği birimlerinin kapatılmasına ilişkin teklif yazıları,
- c) 25 inci maddesi gereğince aile sağlığı merkezlerinin adres değişikliklerine ilişkin teklif yazıları,
- ç) 29 uncu maddesi gereğince aile sağlığı merkezleri dışında birinci basamak sağlık hizmeti veren kurum ve işyerlerine aile hekimliği yetkisi verilmesine ilişkin teklif yazıları,
- (36) 5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin onaylar ile diğer yazılar,

(37)Korunmaya muhtaç veya sokakta yaşayan ya da çalıştırılan çocuklar, engelliler, yaşlılar, evlat edinme, koruyucu aile, kadın konuk evleri ile ilgili olarak belediyelere veya diğer Valiliklere yazılan yazılar,

(38) Vali tarafından Vali Yardımcılarının imzalaması uygun görülen diğer yazılar.

Vali Yardımcıları tarafından onaylanacak yazılar

Madde 15- (1) Meri mevzuatta; “Valilik” ibaresi geçen konular ile merkez ilçeye ilişkin olarak “mülki amir, “mahalli mülki amir”, “mahallin en büyük mülki amiri” veya “mahallin en büyük mülki idare amiri” ifadeleri kullanılan hususlarda bu Yönerge ile Valinin veya diğer ilgililerin onayı dışında bırakılmış işlemlere ilişkin yazıların onaylanması,

(2)Vali Yardımcıları görev bölümüne göre; ilgili olduğu il birimlerinde ve Valilik Birim Müdürlüklerinde izinleri Vali tarafından verilecekler dışında kalan personelin 657 sayılı Kanununun 104/C maddesinde belirtilen mazeret izni ile takdire bağlı aylıksız izin onayları,

(3)İzinleri Valinin yetkisinde olan yöneticiler ile merkez teşkilatlarının çıkardığı mevzuatla düzenlenmiş olanlar haricinde kalan il birimleri ve merkez ilçe personelinin yıllık izinleri ile diğer izinlerini yurt dışında geçirme onayları,

(4)Sağlık personelinin yurt dışında yapılan mesleki kongre ve toplantılara harcırahsız olarak katılmasına ilişkin onaylar,

(5)İl birimleri, Valilik Birimleri ve merkez ilçe teşkilatında çalışan kamu personelinin çalıştığı birimler dışındaki kurumlarda veya personelin çalıştıkları birimler dâhilinde bir yıl içerisinde üç (üç) aya kadar geçici görevlendirilmesine dair onaylar,

(6)Kaymakam Adayları ve Valilik Birim Müdürlerinin görevlerinin gereği olarak il içinde görevlendirme ve taşıt onayları,

(7)İl birimleri, Valilik Birimleri ve merkez ilçedeki boş kadrolara Valinin görevlendirme yetkisi haricindeki vekâleten görevlendirme onayları,

(8)Özlük dosyaları İl Birimlerinde veya Valilik Birim Müdürlüklerinde tutulan personelin derece terfilerine ilişkin onaylar,

(9)İçişleri Bakanlığı Valilik ve Kaymakamlık Birimleri ile Bakanlık Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim Planı ile ilgili onaylar,

(10)Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından il dışında düzenlenen her türlü kongre, seminer, toplantı v.b. faaliyetlere katılacak ya da görev gereği il dışına çıkacak olan personelden, (Valinin onay verecekleri dışında kalan) il müdür yardımcısı ve şube müdürü düzeyindeki personelin görevlendirme onayları ile ulaşım usulü ve araç görevlendirme onayları,

(11)Kamu kurumlarınca personel alımı için yapılacak sınavlarda görev yapacak öğretmenlerin

- görevlendirme onayları,
- (12) İlçelerde görev yapan personelin seminer, toplantı v.b. nedenlerle il merkezine çağrılmalarına ve görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- (13) İl birimleri ile merkez ilçe birimlerinin Hizmet İçi Eğitim Programı onayları ile bu programlarda yer alacak yönetici, personelin ve kursiyerlerin görevlendirilmesi onayları,
- (14) İl birimleri ve merkez ilçedeki kurumlarda kamu taşıtlarını kullanabilecek kamu personelinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (15) Vekil imam hatip ve vekil ebe görevlendirilmesine ve iptallerine dair onaylar,
- (16) Valinin onayı dışında kalan her türlü kurul ve komisyonun oluşturulmasına dair onaylar,
- (17) Birim Amirleri dışındaki personel ile diğer idari konular hakkında yapılacak incelemelere ilişkin Ön Araştırma Onayları,
- (18) İl kuruluşlarının merkez personeline ilişkin Hizmet içi Eğitim Programı onayları,
- (19) İlçe Kaymakamlıklarınca uygulanacak Hizmet İçi Eğitim Planı onayları,
- (20) 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve idari para cezaları ile ilgili diğer mevzuatında, Mülki İdare Amiri (Merkez ilçe için) tarafından verileceği belirtilen ve bu Yönerge ile Valinin tasarrufuna bırakılanlar dışında kalan idari para cezası onayları,
- (21) 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ve Türk Bayrağı Tüzüğü kapsamında; merkez ilçede, izin verilen yerler veya zamanlar dışında, Türk Bayrağı çekilmesine, konulmasına veya örtülmesine izin verilmesine dair onaylar ile idari para cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- (22) Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği'ne göre Kutlama Komitesi Başkanlığı görevinin yürütülmesi ve bu görevden kaynaklanan onaylar,
- (23) 195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun kapsamındaki iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- (24) Resmi Mühür Yönetmeliği kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ait mühürlerin yaptırılması ve yenilenmesine dair onaylar,
- (25) Köy İdareleri Hesap Talimatnamesi uyarınca, Merkez İlçeye bağlı köylerin bütçelerinin tasdiki ile bütçede ödenek aktarılmasına ve ek bütçe yapılmasına ilişkin onaylar,

- (26) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 15'inci maddesi uyarınca, belediyelerin talebi üzerine belediyelerde oluşturulacak inceleme kurullarına personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (27) İçişleri Bakanlığı'nın 07.01.1994 tarih ve 22 sayılı, 23.03.1994 tarih ve 151 sayılı Genelgelerine göre Belediyelerin ekonomik ömrünü doldurmuş taşıtlarının satışına ilişkin onaylar,
- (28) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu uyarınca, Valilik Makamının onayı ile kurulması gereken kurul ve komisyonların oluşturulmasına ilişkin onaylar,
- (29) İldeki resmi kurumlara ait HEK araç ve malzemelerin elden çıkarılmasına ilişkin onaylar,
- (30) 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun; 32 nci maddesi gereğince "ölüm karinesi" bulunan kişilerin ölüm olayının nüfus kayıtlarına işlenmesi, 33 üncü maddesi gereğince ölü olduğu halde sağ görünenler hakkında düzenlenen ölüm tutanaklarının işleme konulmasına ilişkin onaylar,
- (31) İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne kayıtlı derneklerin denetim onayları,
- (32) 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında merkez ilçe sınırlarında yardım toplama izni verilmesi, Vali tarafından verilen yardım toplama izni ile ilgili iş ve işlemler ile yardım toplama faaliyetlerinde görev alacaklara verilecek olan kimlik belgelerine ilişkin onaylar,
- (33) 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu hükümlerine göre; Türkiye'den sınır dışı edilen yabancıların sınır kapılarından girişinin yasaklanması, istisnai durumlarda Türkiye'ye giriş için sınır vizesi verilmesi ve iptali, Kanunda belirtilen idari para cezalarının uygulanmasına ilişkin onaylar,
- (34) 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında yabancı kimlik numarası verilmeyenler ile kimlik belgesi olmayan yabancıların kurslara kayıt yapılmasına dair onaylar ve personel görevlendirme onayları,
- (35) Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliği hükümleri kapsamında, bu Yönerge ile Valinin yetkisine bırakılmış olanlar haricinde kalan silah taşıma ve bulundurma ruhsatlarının verilmesi ve iptali ile ruhsat verilen bu silahların zapt, hibe ve devrine ilişkin onaylar,
- (36) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun'un 6'ncı maddesinin birinci fıkrası gereğince süresi dolduğu halde altı ay içerisinde ruhsatını yeniletmeyenlere verilecek idari para cezası onayları,
- (37) 5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu hükümleri gereğince, merkez ilçede sahipsiz yakalanan eşyanın değerinin tespitini yapacak heyet onayları ile el konulan eşyanın teslim edileceği yerin belirlenmesine ilişkin onaylar,

- (38) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun "Denetim" başlıklı 22'nci maddesi ve ilgili Yönetmeliğin "Denetim" başlıklı 6 ncı bölümünün 43, 44, 45 ve 46 ncı maddeleri ile düzenlenen özel güvenlik şirketlerinin, özel güvenlik şirket şubelerinin, özel güvenlik eğitim kurumlarının, alarm izleme merkezlerinin, özel güvenlik birimlerinin, kişi koruması izni alan kişilerin ve özel güvenlik hizmeti alan yerlerin denetlenmesinde Valilik adına denetleme için görevlendirilecek personele ilişkin onaylar,
- (39) 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında, bu Yönerge ile Valinin onayına bırakılmış işlemler dışında kalan onaylar,
- (40) Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin; 132'nci maddesine göre tehlikeli atık taşıyan araçlara ve bağlı buldukları firmaya lisans belgesi verilmesine ilişkin onaylar,
- (41) 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanunun 7'nci maddesi gereğince, merkez ilçedeki işletmelere verilecek İzin Belgesi ve İdari Para Cezası onayları,
- (42) 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği hükümleri gereğince, merkez ilçede koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınmasına ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- (43) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun 22 inci maddesine göre, merkez ilçede korunmaya ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak "Korunma Kararı" onayları ile bu çocukların ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,
- (44) Gençlik Haftası Düzenleme Komitesi Başkanlığı ve koordinasyonu ile Genel Durum Raporunun hazırlanmasına dair onaylar,
- (45) İlgili mevzuata göre Valilik iznini gerektiren sanatsal, sosyal, kültürel etkinliklerin onayları,
- (46) Merkez İlçede bulunan Milli Eğitime bağlı okullar ve kurumlarda; ek ders ücreti karşılığı ücretli öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (47) Merkez İlçede bulunan Milli Eğitime bağlı okullar ve kurumlarda; eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı haricinde kalan memur ve diğer görevlilerin atanmalarına veya geçici görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- (48) Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin 14 üncü maddesi gereğince, merkez ilçede bulunan hayat boyu öğrenme kurumlarının çok amaçlı salonlarının siyasi partiler, dernekler ve vakıflara tahsisine ilişkin onaylar ile diğer kamu kurumlarına ait salon ve tesislerin kiralanması ve tahsisine ilişkin onaylar,

- (49) Mesleki Teknik Eğitim yapılan örgün ve yaygın eğitim kurumlarında dal açma ve kapatma onayları,
- (50) Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan merkezi sistem sınavlara ilişkin Bölge Sınav Yürütme Komisyonları İl Temsilcisi görevlendirmelerine ilişkin onaylar,
- (51) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler çerçevesinde, İl genelinde yapılan eğitici çalışmalara yönelik öğrenci taraması yapacak kişilerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (52) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumlarda, kurumun dışındaki gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ile bu okul ve kurumlarda tanıtım amaçlı broşür, el ilanı, afiş ve materyallerin dağıtılmasına ilişkin izin onayları,
- (53) Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin;
- a) 9/B maddesi gereğince; özel öğretim kurumlarında eğitim ve öğretim faaliyetine ara verilmesi ve tekrar faaliyete izin verilmesi,
- b) 10'uncu maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarında resmi okullardan ayrı çalışma takvimi düzenlenmesi, okullarda Cumartesi günü öğretim faaliyetinde bulunulması için izin alınması,
- c) 15'inci maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarının okullar dışında başka bir kuruma dönüştürülmesi veya okulun tür ve seviyesinin değiştirilmesi,
- ç) 18'inci maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarında kuruculuk hakkının kaybedilmesi durumunda kurum açma izni ile işyeri ve çalışma ruhsatının iptal edilmesi,
- e) 20'inci maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarının kurucu talebi ile kapatılması ve program iptali,
- f) 23'üncü maddesi gereğince, kapanan veya kapatılan özel öğretim kurumlarının mühür ve evrakının devir ve teslim edilmemesi nedeniyle idari para cezası uygulanmasına ilişkin onaylar,
- g) 57'nci maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin sayısının kontenjandan fazla olması halinde yerleştirmenin yapılmasına dair onaylar,
- (54) Okul Aile Birliği Yönetmeliği'nin 17 nci maddesi gereğince İl Milli Eğitim Müdürlüğünde oluşturulan komisyon onayları,
- (55) Hasta Hakları Yönetmeliğinin 42/B Maddesi gereğince Hasta Hakları Kurulu'na üye olarak görevlendirmeye dair onaylar,
- (56) Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği'nin 34 üncü maddesi gereğince eğitim kurumları tarafından açılan aile hekimliği birimlerinin mekân değişikliğine ilişkin onaylar,

- (57) 992 sayılı Kanun ile Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmeliği hükümlerine göre, izinsiz açılan laboratuvarların kapatılması, laboratuvarlara verilen ruhsat ve faaliyet izin belgesi onayları ile idari para cezası onayları,
- (58) 6197 sayılı Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Kanun'a göre verilecek eczane açılış ruhsatları ile bu ruhsatların iptaline ve eczanelerin nakline dair onaylar,
- (59) Biyosidal Ürünler Yönetmeliği'nin 51'inci maddesi kapsamında, denetimlerde yer alacak uzman kişilerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (60) 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun hükümleri gereğince, merkez ilçede verilecek idari para cezası ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
- (61) 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu hükümleri gereğince, il genelinde mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin kararların onayı ile merkez ilçede uygulanacak idari yaptırım kararları ve tesisin kapatılmasına ilişkin onaylar,
- (62) 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun kapsamında Vali'ye verilen yetkilere ilişkin onaylar,
- (63) 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanunun Ek-1'nci maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu arasında imzalanan 25/11/2013 tarihli "Satış Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin İşbirliği Protokolü" gereğince merkez ilçede tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesi verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
- (64) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun 5'inci maddesi gereğince Yerel Kıymet Takdir Komisyonuna üye seçilmesine ilişkin onaylar ile Kanununun 28 inci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesindeki ürünlere ilişkin merkez ilçedeki idari yaptırım kararlarına dair onaylar,
- (65) Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında, merkez ilçede on iki aydan uzun süreli ekonomik destek ödemeleri ve geçici destek ödemelerine ilişkin onaylar,
- (66) Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği'ne göre, özel huzurevi ve yaşlı bakım merkezi açılış izin belgesi ile sorumlu müdür belgesi onayları,
- (67) Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği'nin 14 üncü maddesi gereğince, kamu kurum ve kuruluşları personelinden erişilebilirlik izleme sorumlusu görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (68) Mevzuatta sosyal hizmetlerle ilgili olarak Valiliğe verilen iş ve işlemlere ilişkin onaylar,

- (69) Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği kapsamında verilecek her türlü izin ve belgelere ilişkin onaylar,
- (70) 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun 29 ve 30 uncu maddeleri gereğince verilen faaliyetten men ve idari para cezası onayları,
- (71) Film Çekim İzinleri ve Ortak Yapımlar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre, yerli ve yabancı yapımcılara il sınırları içerisinde çekim yapma izni verilmesine ve çekimlerin durdurulmasına ilişkin onaylar,
- (72) 6948 sayılı Sanayi Sicili Kanunu hükümleri gereğince mülki amir tarafından verilen idari para cezası onayları,
- (73) Sanayi Kaynaklı Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği hükümleri kapsamında; Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi kapsamındaki Ek-1 ve Ek-2'de yer alan işletmelerin aynı Yönetmeliğin 8 inci maddesi kapsamında değerlendirilmesi amacıyla inceleme komisyonu oluşturulmasına ilişkin onaylar,
- (74) İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince resmi kurumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmasına ve üyelerinin görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile resmi kurumlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görevlendirmelere ilişkin onaylar,
- (75) 5543 sayılı İskân Kanunu hükümleri gereği hak sahibi ailelere verilecek taşınmaz malların temlik edilmesine ilişkin onaylar,
- (76) 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanununun 3 üncü maddesinin (e) bendi uyarınca müsabaka güvenlik amiri görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (77) Vali tarafından verilecek diğer iş ve işlemlere ilişkin onaylar.

Hukuk Müşaviri tarafından imzalanacak yazılar

Madde 16- Vali tarafından tevdi edilen konular hakkında hukuki görüş ve mütalaa bildirilmesine ilişkin yazılar ile yetki verilecek diğer hususlardaki yazılar.

Kaymakamlar tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

Madde 17- (1) Meri mevzuatta; “mülki amir, “mahalli mülki amir”, “mahallin en büyük mülki amiri” veya “mahallin en büyük mülki idare amiri” ifadesi geçen hususlara ilişkin yazılar ve onaylar ile bu konulara dair idari yaptırım, mülkiyetin kamuya geçirilmesi ve faaliyetten men kararlarına ilişkin onaylar,

(2) İlçede görevli kadrolu ve sözleşmeli kamu personelinin Vali ve Vali Yardımcılarının onayı dışında kalan ve her türlü izni (yurt dışı izni dâhil), aday memurların asaleten atanmaları, emeklilik,

görevden çekilmiş sayılma, istifa ve göreve yeniden başlatma, askerlik iznine ayrılış/başlayış, sözleşme feshi işlemlerine ilişkin onaylar,

- (3) İlçede görevli aday memurların yetiştirilmesi sürecindeki eğitim ve komisyon onayları,
- (4) İlçe birimlerindeki boş kadrolara ilişkin vekâleten görevlendirme onayları,
- (5) İlçedeki kamu görevlilerinin izin, görevlendirme vb. nedenlerle geçici olarak görevlerinden ayrılmaları halinde yerlerine vekâleten görevlendirme onayları,
- (6) İlçede çalışan kamu personelinin çalıştığı birimler dışındaki kurumlarda veya personelin çalıştıkları birimler dâhilinde bir yıl içerisinde 3 (üç) aya kadar geçici görevlendirilmesine dair onaylar,
- (7) Özlük dosyaları ilçe birimlerinde tutulan personelin derece ve kademe yükselmesine ilişkin onaylar,
- (8) İlçede görev yapan tüm personelin ilçe veya il dışına resmi araçla veya araçsız olarak görevlendirme onayları,
- (9) İlçede görevli personelin Hizmetiçi Eğitim Programı onayları ile bu programlarda yer alacak yönetici personelin ve kursiyerlerin görevlendirilmesi onayları,
- (10) İlçede görevli personelin kongre, seminer, toplantı v.b. faaliyetlere katılmaları için İlçe veya İl dışında görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (11) İlçedeki kurumlarda kamu taşıtlarını kullanabilecek kamu personelinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (12) İlçedeki kamu kurumlarına ait salon ve tesislerin kiralanması ve tahsisine ilişkin onaylar,
- (13) İlçedeki kamu idareleri tarafından diğer kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve hayırseverler ile diğer özel ve tüzel kişiler arasında imzalanan ve kamu adına yükümlülükler getiren işbirliği protokollerinin uygun görüldüğüne ilişkin onaylar,
- (14) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesi (B) bendine göre ilçe birimlerine atanan personelin sözleşmelerinin imzalanması,
- (15) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 137, 138 ve 145 inci maddeleri gereğince, ilçe birimlerinde görev yapan personele ilişkin yer alan görevden uzaklaştırma, görevden uzaklaştırma tedbirinin uzatılması ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- (16) Köy İdareleri Hesap Talimatnamesi uyarınca, ilçeye bağlı köylerin bütçelerinin tasdiki ile bütçede ödenek aktarılmasına ve ek bütçe yapılmasına ilişkin onaylar,

- (17) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 56'ncı maddesi kapsamında, ilçe dâhilinde idari para cezası ve işyeri kapatma cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- (18) 6306 sayılı Afet Riskli Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'un 5'inci maddesi kapsamında; ilçede riskli yapıların tahliyesine ve yıkılmasına ilişkin onaylar,
- (19) 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ve Türk Bayrağı Tüzüğü kapsamında; ilçede, izin verilen yerler veya zamanlar dışında, Türk Bayrağı çekilmesine, konulmasına veya örtülmesine izin verilmesine dair onaylar ile idari para cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- (20) 5682 sayılı Pasaport Kanunu kapsamında; ilçedeki Hususi Damgalı Pasaport, Umuma Mahsus Pasaport ve Yabancılara Mahsus Pasaport verilmesine ilişkin müracaatların alınması ve onaylanması,
- (21) 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri kapsamında; ilçede mülki idare amiri yetkisine bağlanan işlemler ve kararlara ilişkin onaylar,
- (22) 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında ilçe sınırlarında yardım toplama izni verilmesi ile ilgili iş ve işlemler ile yardım toplama faaliyetlerinde görev alacaklara verilecek olan kimlik belgelerine ilişkin onaylar,
- (23) 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu ve bu Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik kapsamında Kaymakamın yetkili olduğu konularda yapılan işlemler ve alınacak kararlara dair onaylar,
- (24) 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nda, mülki idare amiri yetkisine verilmiş konularda ilçede yapılan işlemler ile alınacak kararlara ilişkin onaylar,
- (25) İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğü personelinin ilçe içerisinde görev yerlerinin belirlenmesine, il içi ve il dışı görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (26) İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğü'nde görev yapan kolluk görevlileri hakkındaki şikâyetlerle ilgili yapılacak işlemlere ilişkin olurlar,
- (27) 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 7'nci maddesi gereği umuma açık işyerlerinin açılmasına ilişkin kolluk kuvveti görüşünü içeren yazılar ile aynı Yönetmeliğin 8'inci maddesi gereğince işyeri ruhsatlarının iptaline ilişkin bildirimlerin imzalanması ve geçici süreyle faaliyetten men kararlarının onayları,
- (28) 2521 Sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı Ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 10 uncu maddesi gereğince, ilçede "Satıcılık (Bayilik) Belgesi" ve yivsiz tüfek ruhsatnamesi verilmesi/iptali ile yivsiz tüfek satın alma belgesi düzenlenmesine ilişkin onaylar,

- (29)5607 sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu hükümleri gereğince, ilçede sahipsiz yakalanan eşyanın değerinin tespitini yapacak heyet onayları ile el konulan eşyanın teslim edileceği yerin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (30) İlçe sınırları içerisinde havai fişek kullanılmasına ilişkin izin onayları,
- (31)5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanununun 7'nci maddesi gereğince, ilçedeki işletmelere verilecek İzin Belgesi ve İdari Para Cezası onayları,
- (32)2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun 22 inci maddesine göre, ilçede korunmaya ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak "Korunma Kararı" onayları ile bu çocukların ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,
- (33)6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanuna İlişkin Uygulama Yönetmeliği hükümleri gereğince, ilçedeki koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınmasına ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- (34)Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında, ilçede on iki aydan uzun süreli ekonomik destek ödemeleri ve geçici destek ödemelerine ilişkin onaylar,
- (35)İlçede bulunan Sosyal Hizmet ve Bakım Merkezlerinde kalanlar ile Çocuk Evlerinde kalan çocukların bakımındaki kişilerden; sağlık, eğitim, tatil, kültürel faaliyetler ve spor maksadıyla il içi ve il dışına gönderilecekler ile personel ve araç görevlendirilmesine ilişkin onay ve yazılar,
- (36)Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği hükümleri kapsamında, ilçede yapılan planlama sonucu öğrencileri taşıma kapsamına alınan ve çıkartılan yerleşim birimleri ve okullar ile taşıma merkezi okulların belirlenmesine ilişkin onaylar,
- (37)İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri kadrolarında eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında olup ilçede görev yapan personel ile bağlı kurum ve okullarda yönetici konumunda görev yapan personelin geçici görevli veya izinli olduğu durumlarda; müdür vekili, müdür başyardımcısı vekili, müdür yardımcısı vekili görevlendirilmesi ile norm kadrosunda müdür bulunmayan okullara müdür yetkili öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (38)İlçedeki okullar ve eğitim kurumlarında ders tamamlamaya ilişkin öğretmen görevlendirmesi onayları,
- (39)İlçede norm kadro fazlası olan öğretmenlerin ilçedeki ihtiyaç olan okullarda görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

- (40) İlçede bulunan Milli Eğitime bağlı okullarda ve kurumlarda ek ders ücreti karşılığı ücretli öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (41) İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde görev yapan eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı haricindeki memur ve diğer personelin ilçe dahilinde geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (42) 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu hükümler kapsamında, okul pansiyonlarında belletici öğretmen görevlendirmesi onayları,
- (43) İlçedeki resmi özel tüm okul/kurum müdürleri ve öğretmenlerle yapılacak toplantı onayları,
- (44) Mesleki teknik eğitim yapılan okul ve kurumlarca düzenlenen ustalık ve işyeri açma belgelerine ilişkin iş ve işlemler ile belgelerin onaylanması,
- (45) Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin 14 üncü maddesi gereğince, ilçede bulunan hayat boyu öğrenme kurumlarına ait çok amaçlı salonlarının siyasi partiler, dernekler ve vakıfların yapacağı toplantılar için kiralanması ya da tahsisine ilişkin onaylar,
- (46) İlçe Halk Eğitim Merkezlerince işlemleri yürütülen ve özel mevzuatı bulunan Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi, Direksiyon Eğitimi Öğreticiliği Kursu, MTSK Direksiyon Sınav Sorumlusu kursu, İş Makineleri Kullanma Sertifikası (Operatörlük Belgesi) Kursu, Avcı Eğitimi Kursu, Türk Halk Oyunları, Yöre Oyunları Öğreticisi Yetiştirme Kurslarının sınav komisyonunun kurulması, kurs açma, kapatma ve personel görevlendirme onayları,
- (47) Millî Eğitim Bakanlığı ile diğer bakanlık, genel müdürlük, resmi kurum ve kuruluşlarla düzenlenen işbirliği protokolleri kapsamında İlçelerde açılacak her türlü meslek kursları ile geliştirme ve uyum kurslarının İl İstihdam Kurulu'nun kararından sonra açılmalarına ilişkin onaylar ile bu kurslar sonucunda verilecek belgelerin imzalanması,
- (48) İlçede bulunan Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okul ve kurumlarda, kurumun dışındaki gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ile bu okul ve kurumlarda tanıtım amaçlı broşür, el ilanı, afiş ve materyallerin dağıtılmasına ilişkin izin onayları,
- (49) Okul Aile Birliği Yönetmeliği'nin 17 nci maddesi gereğince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde oluşturulan komisyon onayları,
- (50) İlçe Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonunca alınan kararların onayları,
- (51) 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanununun Ek 1'nci maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu arasında imzalanan

25/11/2013 tarihli “Satış Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin İşbirliği Protokolü” kapsamında İlçelerde, tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesi verilmesine ilişkin imza ve onaylar,

(52)4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun’un 5 inci maddesi ikinci fıkrası kapsamında ilçede mahalli mülki amir tarafından verilen idari para cezası onayları,

(53)1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu hükümleri gereğince, ilçede uygulanacak idari yaptırım kararları onayları ile tesisin kapatılmasına ilişkin onaylar,

(54)5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu’nun 5’inci maddesi gereğince Yerel Kıymet Takdir Komisyonuna üye seçilmesine ilişkin onaylar ile Kanununun 28 inci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesindeki ürünlere ilişkin merkez ilçedeki idari yaptırım kararlarına dair onaylar,

(55)2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun hükümleri gereğince, ilçede verilecek idari para cezası ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,

(56)Valinin yetki devrinde bulunacağı diğer konulara ilişkin onaylar.

Kaymakam Adayları tarafından imzalanacak yazılar

Madde 18- (1) Valinin uygun gördüğü konulardaki evrakların imzalanması ve vatandaş dilekçelerinin ilgili birimlere havale edilmesi,

(2) İlçelerden ve diğer illerden gelen, Vali ve Vali Yardımcısının görmesini gerektirmeyen rutin nitelikteki evrakın havale işlemlerinin yapılması.

Birim Amirleri tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

Madde 19- (1) Birimler tarafından Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar ve ile onaylara ilişkin teklif yazıları,

(2)Valilik genel emirlerinin alt birimlere ve İlçelere duyurulmasına ilişkin yazılar,

(3)Vali ve Vali Yardımcılarının onayından çıkan kararlar ile ilçelerdeki birimleri bilgilendirmeyi içeren evrakın Kaymakamlıklara gönderilmesine ilişkin yazılar,

(4)Birimler (kurumlar) arası yazışmalarda, icrai ve bir hak doğurmayan, sadece bilgilendirmeye yönelik yazılar,

(5)Yeni bir hak ve görev doğurmayan, bir direktifi veya icra talimatlarını kapsamayan, Vali veya Vali Yardımcılarınca imzalanması gerekenlerin dışında kalan ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 9. maddesinin (B) fıkrasında belirtilen "Hesabata ve Teknik Hususlara" ait yazılar,

- (6) Bir işlemin ve dosyanın tamamlanmasına yönelik olarak bilgi isteme, bilgi verme, evrak noksanlıklarının tamamlanması gibi hususlarda İlçelere, diğer kurum ve kuruluşlara ve belediyelere yazılan yazılar,
- (7) Bir konu ve faaliyet hakkında kamu kurum ve kuruluşlarının, kurum görüşlerinin istenmesi ve bildirilmesine ait yazışmalar ile alt ölçekli plan yapma yetkisini sahip kuruluşlarca İl Müdürlüğüne yazılan görüş yazılarına verilen cevap yazılarının imzalanması,
- (8) Birimlerin belirli dönemlerde bağlı oldukları Bakanlıklara mutad olarak gönderecekleri teknik ve istatistikî bilgilere ilişkin yazılar,
- (9) Tip formlarla bilgi alma veya bilgi verme niteliğinde olan ve Vali veya Vali Yardımcılarının görüş ve katkısını gerektirmeyen yazılar,
- (10) İstatistikî raporları hazırlama, izleme, değerlendirme, bilgi toplama kapsamında ilgi kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi, gönderilmesi ve bilgi derlenmesi ile ilgili yazılar,
- (11) Kurum ve kuruluşların hizmet alanına giren bilgi ve belge taleplerine ilişkin başvuru ve dilekçelerin kabulü, gereğinin yerine getirilmesi ve sonucundan ilgiliye bilgi verilmesine dair yazılar,
- (12) Birimlerde çalışan işçilerin birimler dâhilinde görev yerlerinin değiştirilmesine dair onaylar,
- (13) Yetkili merciler tarafından verilmiş olan belge ve ruhsatların ilgililere bildirilmesine ilişkin yazılar,
- (14) Uygulanan idari yaptırım kararları bağlamında yapılan iş ve işlemler ile ilgili tebligat ve diğer yazılar,
- (15) Yetkili mercilerden alınacak kararlar ve onayların oluşması için gerekli bilgi ve belgelerin toplanmasına ilişkin yazılar,
- (16) Adli ve İdari Yargı tarafından (icra daireleri dâhil) Valilik aracı kılınmadan doğrudan gelen yazılara verilecek cevabi yazılar,
- (17) Danıştay, Sayıştay, Bölge İdare Mahkemeleri, İdari Mahkemeler, Vergi Mahkemeleri ve Adli Mahkemelerde açılan davalarla ilgili istenilen bilgi ve belgelerin mahkemelere gönderilmesine ilişkin yazılar,

- (18) Adres bakımından yanlış gelmiş yazıların ilgili birimlere veya geldiği birime gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (19) Özlük dosyaları il müdürlüklerinde tutulan personelin kademe ilerlemesine ilişkin onaylar,
- (20) Gönderilen kadro ve kadro değişikliklerine ilişkin yazıların alt birimlere gönderilmesi yazıları ile kadro, derece ilerlemesinin ilgililere duyurulmasına ilişkin yazılar,
- (21) Yer değiştiren personelin özlük dosyalarının ilgili birimlere gönderilmesi ile ilgili yazılar,
- (22) Kurum personelinin izin dönüşü göreve başlaması ve görevden ayrılmasına ilişkin yazılar,
- (23) Özlük dosyasında meydana gelen değişikliklerin ilgili mercilere ve ilgililerine duyurulmasına ilişkin yazılar ile il personeline ait özlük dosyalarının istenmesi ve gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (24) Aday devlet memurlarının asalet tasdiki için doldurulan teklif formlarının gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (25) Disiplin Amirleri Yönetmeliği kapsamında, Valinin takdir yetkisi dışında kalan her türlü araştırma ve soruşturma onayları ile disiplin cezalarının onayları,
- (26) Vali, Vali Yardımcısı ve Kaymakamların verecekleri onaylar dışında kalan kurum personelinin vekâleten görevlendirme onayları,
- (27) İl birimleri ve bağlı kurum personelinin izinleri Vali veya Vali yardımcısı tarafından verilenler dışında kalanların; yıllık izin, hastalık ve refakat izni, mazeret izinleri (657 sayılı Kanunun 104/C maddesinde belirtilen mazeret izni hariç) ile verilmesi takdire bağlı olmayan aylıksız izin onayları, bu personelin izinli oldukları tarihlerde yerlerine vekâlete ilişkin onaylar,
- (28) Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından düzenlenen kongre, seminer, toplantı v.b. faaliyetlere katılacak ya da görev gereği il dışına çıkacak olan il merkez birimleri personelinin Vali ve Vali Yardımcılarının onay verecekleri dışında kalanların, il içi ve il dışında görevlendirme ve taşıt görevlendirme onayları,
- (29) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek olan hizmet içi eğitim, kurs, kongre, toplantı ve seminerlere yönetici ve unvanlı durumda olmayan İl birimleri personeli arasından eğitim yöneticileri ve personel görevlendirme onayları,
- (30) Kurumların hizmetlerinden yararlananlara yönelik sportif, sosyal ve kültürel amaçlı il içi ve il dışı gezi onayları,
- (31) Hizmet ve meslek içi eğitim ve kurslarla ilgili yazılar,

- (32) Meslek içi eğitim kurslarının başlayış ve bitişlerinin Bakanlıklara bildirilmesine ilişkin yazılar,
- (33) “Birim personelinin Hususi Damgalı, Hizmet Damgalı ve Umuma Mahsus Pasaport müracaatlarına ilişkin belgelerin imzalanması,”
- (34) Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği'nin 9. maddesine göre hazırlanan dağıtım listelerinin onaylanması,
- (35) 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin onaylar,
- (36) Kurum ihtiyaçları ve personel giderleri için ödenek isteme yazıları, ödeneklerin alt birimlere ve ilçelere duyurulması ve gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (37) Taşınır Mal Yönetmeliği'nin uygulamasına ilişkin yazılar ve onaylar,
- (38) Döner Sermaye İşletmesi bulunan kurumlarda bu işletmenin faaliyet ve çalışmaları ile ilgili olarak yazılacak yazılar,
- (39) Dernek, Vakıf, Kooperatif vb. tüzel kişiliklere yazılan kongre, toplantı ve benzeri yazıları,
- (40) İl birimlerinin kullanımında bulunan salon, tesis ve misafirhanelerin geçici kiralanması veya tahsis işlemlerine ilişkin onay ve yazılar,
- (41) İl birimlerince yapılan kiralamalara ait sözleşmelerin imzalanması,
- (42) Doktor raporuyla ambulans, güvenlik ve sağlık personeli eşliğinde sevki gerekli görülen hastaların sevkleriyle ilgili İl içi ve İl dışı personel görevlendirme onayları,
- (43) 657 sayılı Kanununun 4'üncü maddesinin (B) bendine göre il birimlerine atanan personelin sözleşmelerinin imzalanması,
- (44) Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat uyarınca Vali, Vali Yardımcısı ve Birim Amirinin Başkanlığında kurulması emredilenler dışında oluşturulacak komisyon onayları,
- (45) Birimlerin arşiv hizmetleri ile ilgili mevzuat uyarınca yapılacak her türlü iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- (46) Yükleniciler ile işletmecilere noter vasıtasıyla çekilecek ihbarnamelerin imzalanması.

(47) Valinin yetki devrinde bulunacağı diğer konulara ilişkin onaylar.

Birim Amirlerinin kurumlarına münhasıran imzalayacağı ve onaylayacağı yazılar

Madde 20/A) İl Jandarma Komutanı ve İl Emniyet Müdürü tarafından imzalanacak yazı ve onaylar

- (1)Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması talepleri ile ilgili olarak yapılan tüm iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
- (2)Genel Bilgi Toplama ile ilgili formların imzalanarak mercilerine gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (3)Kaybolan ve bulunan çocuklarla ilgili olarak yapılacak işlemlere ilişkin belgelerin imzalanması, bu konuda ildeki diğer kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması,
- (4)6136 sayılı Kanun ve Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında;
 - a) 6136 Sayılı Kanuna göre verilen her türlü ruhsata ilişkin teklifler
 - b) Başvurularla ilgili olarak Yönetmeliğin 16'ncı maddesi gereğince yapılacak yazışmalar ve dosyanın tamamlanması ile ilgili diğer yazışmalar,
 - c) Adres değişikliği nedeniyle, silâh işlem dosyalarının yeni adreslerinin bulunduğu mülkî amirliğe gönderilmesine ilişkin yazılar,
 - ç) Ruhsat yenileme, devir ve adres tespiti işlemlerine ilişkin yazılar,
 - d) Valilik tarafından taşıma veya bulundurma ruhsatı verilen silahların ruhsatları ile Silah Satın Alma Yetki Belgesinin imzalanması, ruhsatlı silahların tamir, atış veya adres değiştirme gibi nedenlerle nakledilmesi için verilen silah nakil belgesinin imzalanması, ateşli ve ateşsiz silahları tamir yerlerinde çalışan görevliler için silah nakil belgesinin imzalanması, silahlarda yapılacak tamir ve değişikliklere ilişkin tadilat izin onayları,
 - e) Mermi satın alma izin belgelerinin imzalanması,
 - f) Ruhsatı iptal edilerek emanete alınan silâhlardan süresi dolanların müsadere talebi ve mahkeme kararlarının istenilmesine ilişkin yazılar,
 - g) Ekspertiz Raporu aldırılacak silâhların Kriminal Laboratuvarlarına gönderme yazıları,

- (5)2521 Sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı Ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 10'uncu maddesi gereğince, **merkez ilçe** sorumluluk sahasında "Satıcılık (Bayilik) Belgesi" ve yivsiz tüfek ruhsatnamesi verilmesi/iptali ile yivsiz tüfek satın alma belgesi düzenlenmesine ilişkin onaylar,
- (6)Silah ve av tezkeresi istek ve ruhsat yenilenmesine ilişkin olarak Valilik ve Kaymakamlıklara yazılan yazılar,
- (7)Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthalı, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usûl ve Esaslarına İlişkin Tüzük gereğince;
- a) Patlayıcı madde imha işlemlerine ilişkin onay ve yazılar,
- b) Patlayıcı madde nakledenlere ait güvenlik belgesi ve ateşleyici yeterlilik belgelerinin imzalanması,
- c) Barut ve av malzemeleri satış izin belge ve onaylarının imzalanması,
- ç) Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izni belge ve onaylarının imzalanması,
- d) Piroteknik malzeme satın alma ve satış izin belge ve onaylarının imzalanması,
- e) Patlayıcı madde sevk işlemlerine ilişkin yazıların imzalanması,
- (8)Patlayıcı Maddelerin Yok Edilme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik gereği imha işlemlerine ilişkin onaylar ve yetki belgelerinin imzalanması,
- (9)5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin;
- b) 17 ve 21 inci maddeler kapsamında düzenlenen "Özel Güvenlik Çalışma İzin Olurları" ve "Kimlik Belgesi"nin imzalanması,
- c) 25 inci maddesine istinaden tanzim olunan Silâh ve Mermi Satın Alma ve Nakil Belgesinin imzalanması,
- ç) 41. maddesine göre düzenlenen "Özel Güvenlik Eğitim Sertifikası" onayları,
- d) Özel güvenlik görevlilerinin uygulamalı atış sınavları, tabanca ve uzun namlulu hizmet içi atış eğitimi ile eğitim kurumlarına atış eğitimi hizmet satışı onayları,
- (10)Para ve değerli eşya naklindeki görev belgesi ve olurlarının imzalanması,

(11)Koruma, Güvenlik ve Tahliye Planlarına ilişkin yazıların imzalanması,

(12)Kaybolan ve bulunan çocuklarla ilgili olarak yapılacak işlemlere ilişkin belgeler ile bu konuda diğer kurumlarla ve diğer illerle yapılacak yazışmaların imzalanması,

(13)Vali veya Vali Yardımcılarının onayından geçmiş işlem ve kararların ilgili mercie gönderilmesi ve muhatabına tebliğine ilişkin yazılar,

B) İl Jandarma Komutanı tarafından imzalanacak yazı ve onaylar

(1)İl Jandarma Komutan Yardımcısı, il merkezinde konuşlu ilçe jandarma/bölük komutanı ve doğrudan İl Jandarma Komutanına bağlı diğer amirlerin her türlü izin (657 sayılı Kanunun 104/C maddesinde belirtilen mazeret izni ile verilmesi takdire bağlı aylıksız izinleri hariç) belgelerinin imzalanması,

(2)İl Jandarma Komutanlığı personelinden il jandarma komutan yardımcısı, il merkezinde konuşlu ilçe jandarma/bölük komutanı ve doğrudan İl Jandarma Komutanına bağlı diğer amirlerin izin veya istirahat gibi nedenlerle geçici olarak kısa süreli görevden ayrılmaları halinde yerlerine yapılacak vekâleten görevlendirme onayları,

(3)İl Jandarma Komutanlığı Merkez Birimlerinde görevli tüm personelin kurs, seminer, toplantı vb. nedenler veya adli, idari ve önleyici görevlerini yerine getirmek üzere (Toplu olarak İl dışına kuvvet sevki ve operasyonel faaliyetler hariç) araçlı ve araçsız il içi ve il dışı görevlendirilme onayları

(4)Jandarma Komutanlığı birimleri arasında iş birliğini gerektiren önemli yazı ve talimatlar,

(5)İl Jandarma Komutanlığı bünyesinde merkez ilçede düzenlenecek olan eğitim, kurs, seminer ve spor faaliyetlerine ilişkin onay yazıları,

(6)Jandarma Komutanlığı teşkilatında kullanılan her türlü araç ve teçhizat ile muhabere vasıtalarının birimlere ve ilçe teşkilatına tahsis onayları,

(7)Meydana gelen ani gelişmeler kapsamında (JAK Timinin başka illerden talep edilmesi, bakım onarım ve malzeme alımı için personel görevlendirmesi, JASAT Timinin araştırma yapmak amacıyla görevlendirilmesi vb.) personel görevlendirmesi onayları,

C) İl Emniyet Müdürü tarafından imzalanacak yazı ve onaylar

(1)İl Emniyet Müdürlüğü Merkez Birimlerinde görevli personelden; müdür yardımcıları, şube müdürleri ve birim amirlerinin her türlü izin (657 sayılı Kanunun 104/C maddesinde belirtilen mazeret izni ile verilmesi takdire bağlı aylıksız izinler hariç) belgelerinin imzalanması,

(2) İl Emniyet Müdürlüğünün il personelinden müdür yardımcıları, şube müdürü, emniyet amirleri ve bölge trafik istasyon amirlerinin izin veya istirahat gibi nedenlerle geçici olarak kısa süreli görevden ayrılmaları halinde yerlerine yapılacak vekâleten görevlendirme onayları, (3) İl Emniyet Müdürlüğü Merkez Birimlerinde görevli tüm personelin kurs, seminer, toplantı vb. nedenler veya adli, idari ve önleyici görevlerini yerine getirmek üzere (Toplu olarak İl dışına kuvvet sevki ve operasyonel faaliyetler hariç) araçlı ve araçsız il içi ve il dışı görevlendirilme onayları,

(4) Emniyet birimleri arasında iş birliğini gerektiren önemli yazı, emir ve talimatlar,

(5) Merkez ilçede düzenlenecek olan eğitim, kurs, seminer ve spor faaliyetlerine ilişkin onay yazıları,

(6) Emniyet Teşkilatında kullanılan her türlü araç ve teçhizat ile muhabere vasıtalarının birimlere ve ilçe teşkilatına tahsis onayları,

(7) Meydana gelen ani gelişmeler kapsamında başka illerden talep edilen Takviye Kuvvet Sevkleri ile İl Emniyet Müdürlüğü görev alanı ile ilgili yapılacak olan her türlü il dışı taşıt ve personel görevlendirme onayları,

(8) İl Polis Disiplin Kurulu kararlarının onayını müteakip, Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmesine ilişkin üst yazıların imzalanması,

(9) Oluşturulan Toplu Kuvvet Personeli ile ilgili Onaylar,

(10) İl Emniyet Müdürlüğü Yardımcı Hizmetler Sınıfı Personelinin özlük hakları, bir üst öğrenimi bitirme, hizmet birleştirme, derece ve kademe ilerlemelerinin onaylanması,

(11) Emniyet müdürlüğünün görev alanına giren konulara münhasır olmak üzere; yapılan çalışmalar ve sunulan hizmetler hususunda Valilik Makamının izni ile yazılı ve görsel basına verilecek bilgi ve yapılacak açıklamalara ilişkin yazılar,

Ç) İl Özel İdaresi Genel Sekreterinin İmzalayacağı ve Onaylayacağı Yazılar

(1) İl Özel İdaresini ilgilendiren konularda, Bu Yönerge ile Valinin imza ve onay yetkisi dışında bırakılmış hususlara ilişkin imza ve onaylar.

(2) Mevzuatın İl Özel İdaresi Genel Sekreterine görev ve yetki verdiği konulara ilişkin yazı ve onayların imzalanması,

(3) İdare tarafından hazırlanarak Vali'nin onayına sunulacak olan konulara ilişkin Ön işlemlerin yürütülmesi ve Vali onayından geçmiş yazıların ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin yazılar,

- (4)Vali tarafından yürütülen iş ve işlemler ile imzalanacak yazılar dışında kalan, İl Özel İdaresini ilgilendiren iş ve işlemlerle ilgili olarak; kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlara gönderilen talimat niteliği taşımayan yazılar,
- (5)İl Özel İdaresi tarafından İlçe Kaymakamlıklarına gönderilen yazılardan, teknik ve hesabata dair yazılar ile bilgi vermeye ilişkin yazılar,
- (6)İl Özel İdaresi Merkez Teşkilatındaki alt birimlere ve ilçe özel idarelerine yazılan yazılar (Vali yetkisinde olanlar hariç),
- (7)İl Özel İdare İdaresi personelinin il içi ve il dışı araçlı veya araçsız olarak görevlendirilmesiyle ilgili yazı ve onaylar,
- (8)Kesinleşen İl Genel Meclisi kararları ile İl Encümen kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (9)İl Özel İdaresi Hizmetleri ile ilgili olarak dilek, temenni, talep ve şikâyetlerini CİMER'e veya yazılı olarak ileten kişi, kurum ve kuruluşlara yazılacak cevabi yazılar,
- (10)İl Özel İdaresi taşınmazlarıyla ilgili tapu ferağ ve ipotek yazıları,
- (11)İhale mevzuatı kapsamındaki sözleşmelerin feshine ve tasfiyesine ilişkin onaylar,
- (12)Yapı ruhsatları ve yapı kullanma izinlerine ilişkin onaylar,
- (13)Yıllık programlar doğrultusunda, haftalık veya günlük çalışma (iş) programı onayları,
- (14)Valinin katılmadığı zamanlarda İl Encümeni Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
- (15)İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu Başkanlığının yürütülmesi,
- (16)4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 4'üncü maddesinde belirtilen ihale yetkilisi görevlerinin yürütülmesi ile ihale ve denetim işlerine ilişkin yazılar ve onaylar,
- (17)2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince yapılacak ihalelerle ilgili her türlü onaylar,
- (18)İl Özel İdaresi Disiplin Kuruluna ait iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
- (19)İl Özel İdaresinde görevli personelin her türlü izin onayları ile yerlerine vekâleten görevlendirme onayları, bunların izinlerini il dışında veya yurt dışında geçirme onayları,

- (20) İl Özel İdaresi bünyesinde çalışanların bir yıl içerisinde 3 (üç) aya kadar olan geçici görevlendirme onayları,
- (21) İl Özel İdaresi kira sözleşmelerinin imzalanması,
- (22) İl Genel Meclis Üyelerinin görev belgeleri ile ilgili yazılar,
- (23) Köy Yerleşme Alanı Uygulama Yönetmeliği ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri kapsamında, köy ve mezraların yerleşik alanlarında ve civarında sadece köy nüfusuna kayıtlı ve köyde sürekli oturanlarca yapılan ve yapı ruhsatı gerektirmeyen konut, tarım ve hayvancılık amaçlı yapılara ait projelerin fen ve sağlık kurallarına uygun olduğuna dair görüş yazılarının Vali adına imzalanması,
- (24) İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında ikinci ve üçüncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ait işyeri açma ve çalışma ruhsatların onaylanması ve imzalanması,
- (25) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında, Merkez İlçede sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ait (alkollü içki satışı yapılan işyerleri hariç) işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının imzalanması.

D) Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

- (1) İl merkezinde bulunan Sosyal Hizmet ve Bakım Merkezlerinde kalanlar ile Çocuk Evlerinde kalan çocukların bakımındaki kişilerin; sağlık, eğitim, tatil, kültürel faaliyetler ve spor amacıyla il içine ve il dışına gönderilme onayları ile bu kişilere refakat edecek kurum personeli ve araç görevlendirilmesine ilişkin onay ve yazılar,
- (2) İl Müdürlüğüne bağlı kurumlarda ücret karşılığı ek ders verdirilmesine ilişkin onaylar,
- (3) 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamındaki kuruluşlardan çıkan çocukların kamu kurumlarında istihdam edilmelerine ilişkin yazışmalar,
- (4) Sosyal Hizmet Kuruluşları tarafından yürütülen; Korunmaya Muhtaç Çocuklar, Sokakta Yaşayan ve Çalıştırılan Çocuklar, Özürlüler, Yaşlılar, Evlat Edinme, Kadın Konuk Evleri ile ilgili olarak Vali veya Vali Yardımcılarının onay kapsamı dışında kalan konulara ilişkin onaylar ile bu hususta Valilikler arası yapılan yazışmalar,
- (5) Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında on iki aya kadar süreli ekonomik destek ödemeleri ve geçici destek ödemelerine ilişkin onaylar,
- (6) 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,

(7)İl sınırları içerisinde, sosyal inceleme ve değerlendirme amacıyla personel ve araç görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

(8)Hizmet içi eğitimle ilgili komisyon onayları.

E) Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

(1) Kaymakamlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen teknik personel görevlendirilmesi, yaklaşık maliyet hesabı, teknik rapor düzenlenmesi, hak ediş raporu, vaziyet planı ile proje hazırlanmasına ilişkin yazılar,

(2)Bakanlıkça yapılan her tür ve ölçekteki mekânsal planlamaya esas planların askı ilan işlemlerine ait yazılar,

(3)Her ölçekteki plânlamaya esas olarak hazırlanan Jeolojik/Jeoteknik Etüt Raporlarının onaylanması ve ilgili kurum ve yükleniciye gönderilmesine ilişkin yazılar,

(4)Teknik heyet tespit onayları, kontrol teşkilatı belirlenmesine ilişkin onaylar ve ilgili yazılar, İhzarat iş programlarının tasdikine ilişkin onaylar,

(5)Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınan onayların ilgililerine gönderilmesine ilişkin yazılar,

(6)Katı Yakıt Satıcı Kayıt Belgelerinin imzalanması, ithal, yerli ve briket katı yakıt numune alma, uygunluk belgesi yazıları ile Çevre Denetim Raporlarına ilişkin yazışmalar,

(7)Atıklarla ilgili mevzuat gereğince, kuruluşların yetkilendirilmesi veya yetki iptaline ilişkin onay ve yazılar,

(8)Atık, Tıbbi Atık ve Atık Su Arıtma Tesisi (AAT) proje onayları ile yazışmaları,

(9)Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamındaki her türlü yazışmalar,

(10)CİMER, Alo 181 ve Kaymakamlıklar üzerinden gelen her türlü ihbar ve şikâyetler kapsamında yapılan izleme ve denetimle ilgili yazışmalar ve tebligatların imzalanması,

(11)Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsisat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik kapsamında nakdi yardım talebi ve gerçekleştirilmesi işlemleri onay ve yazışmalar,

- (12)Yapı Mteahhitliği Yetki Belge Numarası iŖlemlerine iliŖkin onay ve yazıŖmalar,
- (13)4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında lisanslı firmaların denetimine yönelik iŖlemlere iliŖkin yazılar,
- (14)4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında Yapı Denetim KuruluŖları hakkında verilen Mahkeme kararlarının ilgili idarelere duyurulması,
- (15)evre, Ŗehircilik ve İklim DeđiŖikliđi Bakanlığınca lisans verilen Yapı Denetim KuruluŖları ve Yapı Malzemesi Laboratuvarı hakkında 4708 sayılı Kanun kapsamında, İl Yapı Denetim Komisyonu kararı doğrultusunda teklif edilen idari para cezalarının imzası ve ilgililere tebliği,
- (16)Bakanlıkça lisanslı özel yapı malzemesi laboratuvarı denetim iŖlemlerine ait olur ve yazıŖmalar,
- (17)Bakanlıkça idari yaptırım uygulanan yapı denetim firmaları ile ilgili olarak idarelerle yapılan yazıŖmalar,
- (18)KiŖilerin baŖvurularına verilecek teknik nitelikteki cevaplar, daireler arası teknik yazıŖmalar, Yapı ruhsatlarına esas teŖkil eden Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden iliŖik kesme ve Vergi Dairesi Müdürlüğünden vergi borcu olup olmadığına iliŖkin yazılar ve vatandaşların İmar durumunun tespitine iliŖkin yazılar,
- (19)Egzoz Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği kapsamında; egzoz gazı emisyon ölçüm yetki belgesi verilmesine dair onaylar,
- (20)6306 sayılı Afet Riskli Altındaki Alanların dnŖtrlmesi Hakkındaki Kanun kapsamında riskli bina; tespit, tebligat iŖlemleri, tapu iŖleri, Ŗerh kaldırma iŖlemleri, kira yardımları, tahliye ve yıkım iŖleri, satıŖ iŖlemleri ve fesih iŖlemleri ile ilgili yazıŖmalar (Mahkemelere bilgi belge gönderilmesi, mahkemelerden gelen davalara kurum grŖ bildirilmesi ve devam eden davalara iliŖkin mahkemelerden grŖ istenmesi dhl) ile 6306 sayılı Kentsel DnŖm Kanununa iliŖkin olarak birinci tekit yazılarına cevap verilmesine iliŖkin yazılar,
- (21)Bakanlık merkez birimleri ile yapılacak kullanılan sistemlere kayıt ve hesap baŖvurusu talep yazıları,
- (22)Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliği kapsamında, laboratuvar cihazlarının kalibrasyonu ile ilgili her türlü iŖ ve iŖlemlere iliŖkin yazılar,
- (23)2863 Sayılı yasaya muhalefet suçundan savcılıklara ve mahkemelere her türlü bilgi ve belge temini, Muhakemat Müdürlüğü aracılığıyla temsili için yazı, bilirkiŖi raporlarına karŖı itiraz yazıları, Tabiat Varlıkları Bölge Komisyonlarından İl Müdürlüğüne intikal eden izinlerle ilgili yazıŖmalar,

- (24)Hazine arazilerinin trampa, kiralama ve satışına ilişkin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilecek görüş ve teklif bildiren yazılar,
- (25)Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerler ve Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınır taşınmaz mallarla ilgili yapılacak her türlü iş ve işleme ilişkin; kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile ilgili borsa ve odalardan bilgi isteme ve bilgi verilmesine ilişkin yazılar ile Bakanlıklardan gelen ve kamu kurum ve kuruluşlarına ilgilendiren genelge, genel tebliğ ve genel yazıların bu kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilmesine ilişkin yazılar.
- 26) “Yapı kooperatiflerinin genel kurulları için bakanlık temsilcisi görevlendirilmesine ilişkin onaylar,”
- 27) “Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile bakanlığa bağlı bağlı Genel Müdürlükler ve Başkanlıklardan mevzuat ve uygulamaya dair görüş talep edilmesine ilişkin yazılar,”

F) İl Defterdarı tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1)Defterdarlık birimlerinin teknik konulara ve hesabata müteallik iş ve işlemleri ile istatistiki bilgilerin Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (2)Diğer İl Defterdarlıklarına yazılacak teknik konulara ve hesabata ilişkin yazılar ile bilgi isteme yazıları,
- (3)Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı’ndan gelen yazılara verilecek cevap yazılarının imzalanması,
- (4)İzin veya geçici görevlendirme nedeniyle görevlerinden ayrılan mal müdürleri, şube müdürleri ve daha alt düzeydeki görevlilerin yerlerine görevlendirilenlerin ilgili mercilere bildirilmesine ilişkin yazılar,
- (5)Defterdarlık merkez ve ilçe birimlerinde görev yapan Bakanlık atamalı personelin aylıksız izin talep dilekçelerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (6)Hazine ve Maliye Bakanlığından gelen her türlü terfi onaylarının ilçe birimlerine gönderilmesine ilişkin yazılar ile atama onaylarının merkez ve ilçe birimlerine gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (7)Hizmet içi eğitim faaliyetlerine ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı birimleri ile yapılan yazışmalar ile eğitim faaliyeti onaylarının ilçe birimlerine gönderilmesine ilişkin yazılar,

- (8)Defterdarlık merkez ve ilçe birimlerinde görevli Bakanlık atamalı personelin yer değiştirme taleplerine ilişkin formları gönderme yazıları ile Bakanlık ve Valilik atamalı personelin özlük ve işlem dosyalarının gönderilmesi ve teslim alınmasına ilişkin yazılar,
- (9)Hazine ve Maliye Bakanlığına yazılan kadro talep yazıları ile kadroların tahsis ve tenkisine ilişkin yazılar,
- (10)Defterdarlıkta görev yapan Defterdarlık Uzmanlarının alışma programı onayı, il merkezi ve ilçelerde inceleme, teftiş tespit ve denetim yapmak amacı ile il içinde araılı ya da araısız görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- (11)Defterdarlık iş ve işlemleri ile ilgili Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Tebliğ ve İ Genelgeler ile tüm birimlere duyurulması gereken dokümanların gönderilmesi ile ilgili yazılar,
- (12)6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre düzenlenecek Amme Alacaklarına İlişkin Haciz Varakalarının onaylanması,
- (13)Vergi Kanunlarına taalluk eden işlemlerde “**Vali Adına**” imza ve olur yetkisinin kullanılması.

G) Gençlik ve Spor İl Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1)Bakanlık, Federasyonlar, okul sporları faaliyetleri kapsamında; ülke geneli veya bölgesel seviyede düzenlenecek müsabaka, etkinlik ve faaliyetlere ferdi olarak veya kafiye ile katılacak olan hakem, sporcu, idareci, antrenör ve diğer görevli personelin kurum ve okullarından izinli sayılmalarına ilişkin yazılar,
- (2)3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu'nun 29 uncu maddesi kapsamında; milletlerarası seviyede yurt içi ve yurt dışı spor müsabakaları ve bunların hazırlık çalışmalarına katılacak sporcu, hakem, antrenör, monitör, yöneticiler ve bu amaçla görevlendirilecek diğer görevliler ile Bakanlık, Federasyon ve okul sporları faaliyetleri kapsamında il içi ve il dışında yapılacak her türlü müsabaka, etkinlik ve faaliyetlere ferdi veya kafiye ile katılacak il temsilcisi, hakem, idareci, antrenör, öğretmen, gençlik lideri, sporcu ve diğer görevlilerin izinli sayılmalarına ilişkin onaylar,
- (3)Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görev alanına giren her türlü etkinlik, müsabaka ve organizasyonlarda personel görevlendirme onayları ile bu faaliyetlere ilişkin Emniyet ve Sağlık tedbirleri için yazılan yazılar,
- (4)İl içinde ve il dışında yapılan spor müsabakaları, faaliyet ve etkinliklere katılan kafiyeelerde bulunan sporcu, oyuncu, müzisyen, hakem, antrenör, monitör, yöneticiler vb. diğer görevlilere yapılacak ödemelerin tahakkuk, avans ve ödeme onayları,
- (5)Spor müsabakalarında emniyet ve sağlık tedbiri alınması ile ilgili yazılar,

- (6) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğünün mülkiyetinde ve İl Müdürlüğünün kullanımında olan tesislerde yapılan her türlü müsabakaya ait biletlerin basımı ve satışına ilişkin onaylar ile spor tesislerinin günübirlik kiralanmasına ve tahsislerine ilişkin onaylar,
- (7) Gençlik ve Spor Kulüplerinin spor branş ilavesi tescil işlem onayları,
- (8) Spor Genel Müdürlüğü İşletme Yönetmeliğinde belirtilen tüm konulardaki yazışmalar ile onaylanan tahsislerin ve sözleşmelerinin imzalanması,
- (9) Açılmasına onay verilen Özel Spor Tesislerine ait belgelerin imzalanması,
- (10) Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ödenmesi gereken payların gönderilmesine ilişkin yazılar,
- (11) Spor Genel Müdürlüğü BİMBA (Bütçe, İhale, Muhasebe, Bilet ve Ayniyat) Yönetmeliği kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları ile bakım ve onarımların yaptırılmasına ilişkin onaylar ile diğer yazılar,
- (12) Gençlik Merkezlerinde açılacak kurslarla ilgili görevlendirilecek eğitmenlerin görevlendirme ve ücret ödeme onayları,
- (13) İlgili mevzuat gereğince, gençlik ve spor faaliyetlerine katılarak başarılı olan sporcu ve gençlere verilmek üzere düzenlenen başarı ve katılım belgelerinin imzalanması.

Ğ) İl Kültür ve Turizm Müdürü tarafından imzalanacak yazılar

- (1) 25.09.2021 tarihli ve 31609 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Basit Konaklama Tesisleri İle Plaj İşletmelerinin Belgelendirilmesine İlişkin Yönetmelik'in 7 nci maddesinin 7 inci Fıkrasına göre Belediye Belgeli konaklama tesislerine "Basit Konaklama Turizm İşletmesi Belgesi" verilmesine ilişkin onayların Vali adına imzalanması.
- (2) İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünün çalışma alanıyla ilgili olarak talep edilen görüşlere ilişkin yazılar ile istatistikler ve rutin ödenek talepleri (kütüphanelerin elektrik, su, telefon, yakacak vb.) yazılarının imzalanması.

H) İl Millî Eğitim Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1) İlde faaliyet gösteren resmi/özel eğitim ve öğretim kurumlarına yazılacak yazılar,
- (2) İlçelere incelenip değerlendirilmek üzere gönderilen dilekçelerle ilgili yazılar ve inceleme sonucunda getirilen teklifler ile ilgili olarak ilçelere gönderilecek yazılar,
- (3) Millî eğitim personeli ile ilgili olarak soruşturma sonucunda getirilen tekliflerle ilgili ilçelere yazılacak tebliğ yazıları ile denetim sonucunda düzenlenen raporların ilçelere gönderilmesi ile

ilgili yazılar,

- (4) İlçelerde görev yapan personel ile ilgili Mahkeme Kararlarının özlük dosyasına konulması ile ilgili yazılar ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine gönderilen Milli Eğitim Personeline ait icra yazıları,
- (5) Diğer illerden İlimize gelen veya İlimizden diğer illere giden personelin özlük dosyasının istenmesi, gönderilmesi ve teslim alınmasına ilişkin yazılar ile personelin göreve başlama ve görevden ayrılmasına ilişkin yazılar,
- (6) İl genelinde her türlü resmi-özel okul ve kurumlarca gerçekleştirilecek sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin onayları ile bu etkinliklerde görev alacak İl Müdürlüğü personelinin görevlendirme onayları,
- (7) Okul ve diğer eğitim kurumlarında yapılacak sportif, sosyal, kültürel, eğitim amaçlı faaliyetler ve il içi gezi onayları,
- (8) Merkez İlçede eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında görev yapan personel ile bağlı kurum ve okullarda yönetici konumunda görev yapan personelin geçici görevli veya izinli olduğu durumlarda; müdür vekili, müdür başyardımcısı vekili, müdür yardımcısı vekili görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- (9) Merkez ilçede veya ilçeler arasında ders tamamlamaya ilişkin öğretmen görevlendirmesi onayları,
- (10) Merkez ilçede resmi özel tüm okul/kurum müdürleri ve öğretmenlerle yapılacak toplantı onayları,
- (11) İl personelinin ve kurumlarının maaş, ücret, ek ders, yolluk ve tedavi giderleri ile (YÖK'ün yaptığı sınavlar hariç) öğrenci sınavlarına ilişkin onaylar ve yazışmalar,
- (12) Merkezî sistem ile yapılan tüm sınavlar ile Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi öğretmen seçimi ile Yönetici Seçme v.b. sınavları için İl Millî Eğitim Müdürlüğü personelinin görevlendirme onayları,
- (13) Diğer kamu kurumlarınca personel alımı için yapılacak sınavlarda görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onayları,
- (14) Mesleki Eğitim Merkezî Müdürlüklerince düzenlenecek olan ustalık belgeleri ve işyeri açma belgeleri,
- (15) Özel Öğrenci Yurtlarının idareci ve diğer personelinin atama ve istifa onayları,
- (16) Milli Eğitime bağlı okul ve kurumlarda bulunan demirbaş fazlalıklarının başka bir okul veya kuruma tahsis onayları,

- (17)Okul Servis Araçları Yönetmeliği'nin 8 inci maddesi gereğince alınan Taşımacıyı Tespit Komisyonu kararlarının onayları ile öğrenci velilerinin anlaştığı servis araçlarının taşıma yapmasına ilişkin onaylar,
- (18)Öğrenciler ile ilgili olarak diğer iller ile yapılan tüm yazışmalar,
- (19)İle nakil yoluyla gelen öğrencilerin okul pansiyonlarına yerleştirilmesi ile ilgili yazılar,
- (20)Bireysel ölçme ve değerlendirme sınav komisyonları ile ilgili onaylar,
- (21)Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin;
- a) 13'üncü maddesi gereğince, Özel öğretim kurumlarında program ilavesi yapılması,
- b) 14'üncü maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarında devir ve kurucu temsilcisi değişikliği yapılması,
- c) 16'ncı maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarına bina nakil izni verilmesi,
- ç) 19'uncu maddesi gereğince, özel öğretim kurum binalarında eğitim içerikli kültürel faaliyetler için izin verilmesi,
- d) 26'ncı maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında çalışacak yönetici, eğitim personeli ile diğer personele çalışma izni verilmesi,
- e) 29'uncu maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarındaki yabancı uyruklu eğitim personeline izin belgesi ya da izin verilmesi,
- f) 31'inci maddesi gereğince, , İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında kurucu temsilcisinin personel alımlarına ilişkin yetkisinin kurucu temsilcisi olma şartlarını taşıyan üçüncü bir kişiye devredilmesi,
- g) 38'inci maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında uzman öğretici ya da usta öğretici görevlendirilmesi,
- h) 40'ncı maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında ders ücreti karşılığı personel görevlendirilmesi,
- ı) 44'üncü maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumları personelinin görevden ayrılması durumunda müdürlük görevine vekâleten görevlendirme yapılması,
- i) 46'ncı maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında takviye kursu açılması,
- j) 62'nci maddesi gereğince, İl merkezindeki özel öğretim kurumlarında burs verilecek öğrenci ve kursiyer tespitine yönelik sınav yapılması, bursluluk sınavlarının duyuru ve reklamının yapılmasına ilişkin onaylar.
- (22)Özel motorlu taşıt sürücü kurslarına yönetici atama işlerine ait imza ve onaylar,

- (23) Özel motorlu taşıt sürücü kurslarında usta öğretici çalıştırma onayı/iptal onayları ve motorlu taşıt sürücülerini kurslarının direksiyon eğitim alanı kullanım onayları ile Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarının pist kullanım onayları,
- (24) Özel motorlu taşıt sürücülerini kurslarının dönem açma onayları ile direksiyon sınavlarının İl genelinde yapılmasına ilişkin onaylar,
- (25) Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kurslarının direksiyon sınavlarının yapılmasına ilişkin onaylar ile muhtelif kursların sertifika sınavlarına ilişkin onaylar,
- (26) Özel motorlu taşıt sürücü kursları ile özel iş makinaları kurslarında kullanılacak araçların çalışma izin onayları ve onay iptalleri,
- (27) Diğer İllerden gelen sertifika iptali ve sürücü olamaz raporu alanlarla ilgili yapılan yazışmalar,
- (28) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler çerçevesinde İl genelinde yapılan eğitici çalışmalara yönelik olarak öğrenci taraması yapacak kişilerin görevlendirmesine ilişkin onaylar ile eğitim kurumlarında tanıtım amaçlı dağıtılmak istenilen her türlü broşür, el ilanı, afiş ve materyallerin dağıtım izin onayları.

D) İl Sağlık Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1) Hekim raporuyla, ambulans, güvenlik ve sağlık personeli refakatinde sevki gerekli görülen hastaların sevkleriyle ilgili İl içi ve İl dışı ambulans ve personel görevlendirme onayları,
- (2) Sağlık Bakanlığına bağlı kurumlardaki ambulansların hasta nakli için personeli ile birlikte veya onarım ve bakım amacıyla İl içi ve İl dışına görevlendirilmesine dair onaylar,
- (3) Spor müsabakaları için sağlık personeli ve ambulans görevlendirme onayları,
- (4) Ambulans servisi uygunluk belgesi, ambulans-acil sağlık aracı uygunluk belgesi, mesul müdürlük belgesi, personel çalışma izin belgesi belgelerinin imzalanması,
- (5) “İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan sağlık hizmetleri personeli ile diğer personelin il içinde atama, yer değiştirme onayları ve bu personelin sağlık kurumları arasında geçici görevlendirme onayları ile muvafakat onayları,”
- (6) Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatında görev yapan aday memurların asaleten atanma onayları,
- (7) Aile Hekimliği Sözleşme ve Ödeme Yönetmeliği hükümleri kapsamında Aile Hekimleri ve Aile Sağlığı Çalışanları ile yapılan sözleşmelerin Bakanlık adına imzalanması,

- (8)Aile Hekimleri ve Aile Sağlığı Elemanlarının izinleri, eğitimleri veya boş pozisyon bulunması vb. nedenlerle Aile Hekimliği Birimine yapılacak Aile Hekimi ya da Aile Sağlığı alışanlarının vekâleten görevlendirilmelerine ait onaylar,
- (9)Aile Hekimi ve Aile Sağlığı Elemanlarının il içi görevlendirmeleri, kongre izinleri ile geçici sure ile boşalan birimlere toplum sağlığı merkezlerinden hekim ve Aile Sağlığı Elemanı (ASE) görevlendirilmesi işlemlerinin onayı,
- (10)Aile Sağlığı Merkezlerinin aylık nobet onayları,
- (11)zel Hastanelere Mesul Mudur, Mesul Mudur Yardımcısı ve diğer personelin görevlendirilmesi ve değişikliğine ilişkin yazıların imzalanması,
- (12)Diyaliz Merkezleri Hakkında Yonemelik hukmleri kapsamında; zel Diyaliz Merkezi ruhsatı ve diyaliz merkezi faaliyet izin belgesinin verilmesi, diyaliz merkezi mesul mudrluk belgesinin imzalanması ve diyaliz merkezlerinin faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin onaylar,
- (13)İlkyardımcı Sertifikaları ile İlkyardımcı Kimlik Belgelerinin imzalanması,
- (14)Su numune ve diyaliz suyu analiz sonuçları ile ilgili yazıların imzalanması,
- (15)Geleneksel bitkisel tıbbi ürün satış yerlerinin denetimlerine ilişkin onaylar,
- (16)Kozmetik satış yerlerinin denetimlerine ilişkin onaylar,
- (17)Optisyenlik ruhsatlarına ilişkin onaylar,
- (18)Surc Davranışlarının Geliştirme Eğitim (SDGE) Belgesi Onayları,
- (19)İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulu koordinatörlüğü kapsamında yazıların imzalanması,
- (20)Yeni bir hak ve yükümlülük doğurmayan ve Valilik Makamının takdirini gerektirmeyen ve bir direktif niteliği taşımayan yazılar,
- (21)Vali veya Vali Yardımcısı tarafından kabul edilmiş ve onaylanmış kararların işleme konulması ile ilgili yazılar.
- (22)Başvuru dilekçelerinin incelenmesi veya bilgi istenmesi için kuruluşlara ya da ilgisine yazılan tebliğ niteliğindeki yazılar.

İ) İl Tarım ve Orman Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1)5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu hükümleri kapsamında Tapu Sicil Müdürlüğü ile yapılan yazışmalara ait yazıların imzalanması, bu Kanun hükümlerine göre hazırlanan Toprak Koruma Projelerinin onaylanması, tarım arazilerinin amaç dışı izinsiz kullanımı halinde işin durdurulması veya toprak koruma projelerine aykırı hareket edilmesi durumunda projelerin durdurulmasına ilişkin onaylar,
- (2)1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında; Su Ürünleri Ruhsat Tezkeresi düzenlenmesi ve vize işlemlerine ilişkin onaylar, su ürünleri yetiştiriciliği projelerinin onayı ve iptali, su ürünleri yetiştiricilik belgesi vizesi onayı, su kiralamaları ile ilgili komisyon oluru ve onayı,
- (3)İl Müdürlüğünün takip ve denetimi kapsamındaki tüm satış bayilerinin ve veteriner kliniklerinin açılış ve kapanış onayları,
- (4)İl Müdürlüğünün hizmet alanına giren konularda vatandaşların ve diğer kurum ve kuruluşların talepleriyle ilgili yapılan işlemler sonucundan bilgi verilmesine ilişkin yazılar,
- (5)Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi Programı kapsamındaki yatırım taleplerinin; ihale uygunluk onay ve reddi ile sonuç bildirimlerine ilişkin yazılar,
- (6)Kimyevi gübre, ilaç, tohum üreticisi ve satış bayilerinin yed-i emine alma ve denetimi ile ilgili yazıların imzalanması,
- (7)Suni tohumlama izni verilmesi iş ve işlemleriyle ilgili yazılar,
- (8)Makine ve Ekipman Hibe Sözleşmesi imzalanması ve ihale uygunluk yazıları,
- (9)Gıda İşletmelerinin Kayıt ve Onay İşlemlerine Dair Yönetmelik kapsamında; gıda işletmeleri kayıt belgesi ile onay belgesinin imzalanması,
- (10)5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu hükümleri kapsamında uygulanan idari yaptırımlara (28 inci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesindeki ürünler hariç) ilişkin onaylar,
- (11)Tohumculuk Sektöründe Yetkilendirme ve Denetleme Yönetmeliği kapsamında verilen belgelere ilişkin onaylar,
- (12)Zirai Mücadele Alet ve Makineleri Hakkında Yönetmelik kapsamında uygulanacak idari yaptırımlara ilişkin onaylar,
- (13)Tarım ve Orman Bakanlığı kaynaklı desteklemeler kapsamında üretici ve yetiştirici birlikleri ile yapılacak yazışmalar,

(14) Tarım ve Orman Bakanlığı yatırım programlarından kullandırılmış olan kredilerin takip ve tahsiline yönelik olarak ilgili banka şubeleri ile yapılacak yazışmalar,

(15) Bakan, Bakan Yardımcısı, Genel Müdür, Vali, Vali Yardımcısı veya Cumhuriyet Savcısı imzası ile gelen yazılar, ihbar ve şikâyet konulu başvurular, CİMER Başvuruları ve Alo 174 Gıda Hattı kapsamındaki yazılar dışında kalan dilekçe ve resmi yazıların ilgili birimleri havale edilmesi.

J) Ticaret İl Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında Ticaret Bakanlığı hizmet alanına giren Kooperatiflerin kuruluşları, denetimleri vb. iş ve işlemleri,

(2) 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun kapsamında Tüketici şikâyetlerinin değerlendirilmesi, Tüketici Hakem Heyetiyle ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazılar ile işyeri dışından satışlara yetki belgesi verilmesine ilişkin onaylar ile Kanun hükümlerinin ihlali halinde verilecek idari para cezalarına ilişkin onaylar,

(3) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun (Hal Kanunu) kapsamında Hal Kayıt Sistemi ve Hal Hakem Heyeti ile ilgili iş ve işlemler ile üretici örgütü belgesinin verilmesi,

(4) 6532 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun Kapsamındaki şikâyetler ve ceza uygulamaları ile ilgili iş ve işlemler,

(5) 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamındaki şikâyet, denetim ve soruşturma ile ilgili iş ve işlemler,

(6) Taşınmaz Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesi Verilmesine ilişkin yazılar,

(7) İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesinin Verilmesine ilişkin yazılar,

(8) Kuyum Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesinin verilmesine ilişkin yazılar,

(9) Haksız Fiat Değerlendirme Kurulu Yönetmeliği kapsamındaki şikâyet ve denetim ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazılar,

K) İl Afet ve Acil Durum Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1) Deprem, trafik kazası, sel, heyelan, kaya düşmesi v.b. gibi afet durumlarında araç ve arama kurtarma personelinin olay yerine sevkine ilişkin yazı ve onaylar,
- (2) Afet Etüt Raporlarının onaylanması,
- (3) Afet acil yardım ödeneklerinin harcanmasına ilişkin onay ve yazılar,
- (4) Sivil Savunma Talimatı onayları,
- (5) Afet ve acil durumlara ilişkin mesaj formları, durum raporları bilgi alma ve bilgi verme niteliğindeki yazılar,
- (6) AFAD Başkanlığına periyodik olarak gönderilen istatistikî bilgiler, raporlar ve yazılar,
- (7) Afet Sebebiyle Yapılan ve Yapılacak Olan Binaların Borçlandırma Bedellerinden Yapılacak İndirimler Hakkında Yönetmelik kapsamında oluşturulan Gelir Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi ve Evini Yapana Yardım (EYY) kapsamında yapılan ödemelere ilişkin onaylar.

L) İl Göç İdaresi Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

- (1) 6458 Sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanun hükümleri kapsamında;
 - a) Yabancılar için ikamet vizesi verilmesi ve iptali, uzun süreli ikamet izni verilmesi, insani ikamet izni verilmesi ve iptali, ikamet izinlerinin uzatılması veya talebin reddi, yabancı şahıslara acil seyahat belgesi düzenlenmesi işlemlerine ilişkin yazılar,
 - b) Vatansız Kişi Kimlik Belgesi düzenlenmesi ve yenilenmesi, sınır dışı etme kararı verilmesi, idari gözetim kararı alınması, uzatılması, iptali ve sonlandırılması, imza bildirim yükümlülüğü getirilmesine ilişkin onay ve tebliğ yazıları,
 - c) Mülteci Seyahat Belgesi düzenlenmesi, ülkeyi terke davet kararına ilişkin onay ve tebliğler, idari idari para cezalarına ilişkin kararların uygulanmasına ilişkin işlemler ile diğer işlemlerle ilgili yazıların ilgililere tebliğ yazıları,
 - ç) İkamette kesinti ve ikamet izinleri arasındaki geçişlerle ilgili işlemlere ilişkin yazılar.
- (2) Yabancıların ikamet izin türlerine göre kimlik ve müracaat belgeleri ile ikameti bulunmadığı halde ülkemizde yaşayan (vize muafiyeti, geçici koruma v.b.) yabancılar için yapılan tahkikat yazıları,

- (3)Uluslararası Koruma Başvuru Sahibi ve Uluslararası Koruma Statü Sahibi yabancılara yönelik Göç-Net Sistemi üzerinden yapılacak her türlü iş ve işlemlerin onayları ile bunlara verilen kimlik belgelerinin imzalanması, uluslararası koruma başvurularının geri çekilmesi veya geri çekilmiş sayılması, başvuruların kabul edilmesi, reddi, iptaline ilişkin yazılar,
- (4)Göç-Net Sistemi üzerinden yabancılara yönelik yapılan her türlü işlemlere (tahdit, üçüncü ülkeye çıkış, kendi ülkesine dönüş) ilişkin onaylar ile bu işlemlere ilişkin yazıların imzalanması,
- (5)Yabancıların il dışına çıkışları için verilen yol izin belgelerinin imzalanması,
- (6)Sınır dışı edilecek yabancıların Geri Gönderme Merkezlerine, sınır kapılarına ya da bir geri Gönderme Merkezinden başka bir Geri Gönderme Merkezine sevk işlemleri ile noter, hastane gibi yerlere sevklerine ilişkin yazılar ile sınır dışı ve sevk işlemlerinde personel ve araç görevlendirme onaylarının imzalanması,
- (7)Geçici koruma kayıt ve kimlik belgelerinin imzalanması, geçici korumanın sonlandırılması, iptali veya yeniden işleme alınması, geçici koruma kayıtları için gönderilen ve Valilik kararına tabi yazılara ilişkin onaylar ile gönüllü geri dönüş yapanlara ve tekrara geri gelenlere ilişkin onaylar,
- (8)Geçici Koruma kapsamındaki yabancıların sevk işlemlerine ilişkin yazılar.

M) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

- (1)5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre yapılan tüm bildirimler,
- (2)5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre saklı nüfusların nüfus kayıtlarına tescil onayları, (3) 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununa göre yapılan tüm bildirimlerin ve yazışmaların imzalanması,
- (4)5682 sayılı Pasaport Kanunu kapsamında; Hususi Damgalı Pasaport, Umumi Pasaport ve Yabancılara Mahsus Pasaport verilmesine ilişkin müracaatların alınması ve onaylanması,
- (5)Pasaportlarla ilgili şerh ve idari karar kayıtlarına, pasaportların hazırlanmaları ve iptallerine ilişkin her türlü yazılar,
- (6)Danıştay, Sayıştay, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, Vergi Mahkemeleri ve Adli Mahkemelerde açılan davalarda bilgi gönderme veya cevabi yazılar,
- (7)Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, pasaport ve sürücü belgesi talepleriyle ilgili dilekçelere cevap verilmesine ilişkin yazılar.

(8)Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile yapılan ve Valilik tasarrufu gerektirmeyen yazışmalar ile ödenek, demirbaş malzeme, sarf malzemesi talepleri ve Genel Müdürlük arşivinden belge- bilgi ve görüş istenmesine ilişkin yazılar,

(9)Valilik tasarrufu gerektirmeyen dilekçelerin havale işlemleri,

(10) İlçe Nüfus Müdürlükleri ile yapılan yazışmalar ile İlçe Nüfus Müdürlüklerinin iş ve işlemlerine ilişkin istatistiki verilerin istenmesine ve üst makamlara gönderilmesine ilişkin yazılar.

N) İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar;

(1) Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon ve Konfederasyonların kuruluş evrakının ve tüzüklerinin incelenmesi ve derneğe tebliğ edilmesine dair yazılar, (2) Derneklerin faaliyette olup olmadıklarına ilişkin yazılar,

(3)Dernek genel kurullarının takibine ve sonuçlandırılmasına ilişkin yazılar,

(4)Yardım Toplama Kararlarına ilişkin gerekli tebligatların yapılması ile ilgili yazılar,

(5)Yardım toplama yetkisi verilen tüzel kişilik görevlilerine mevzuat kapsamında düzenlenen kimlik belgelerinin imzalanması,

(6)Derneklerin kuruluş bildirimini dışındaki her türlü müracaatına ilişkin evrakların havalesi ve derneklerin talepleri doğrultusunda düzenlenmesi gereken durum belgeleri,

(7)Dernekler Yönetmeliği'nin 83. maddesi uyarınca verilen beyannamenin alınması ve incelenmesi,

(8)Dernekler hakkındaki istatistiki bilgiler, adres değişikliği ve fesih işlemleri ile adli ve idari yargı mercilerince verilen kararların Bakanlığa bildirilmesi ile ilgili yazılar.

(9)Siyasi Partilerin ve sendikaların, seçimlere ilişkin iş ve işlemleri ile toplantı faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri hariç olmak üzere, her türlü müracaatlarına ait evrakların teslim alınması, alınan evraklara ait Alındı Belgesi düzenlenmesine ilişkin yazılar.

“Valilik Birim Müdürleri ve diğer yetkililer tarafından imzalanacak yazılar

Madde 21- A) Özel Kalem Müdürü tarafından imzalanacak yazı ve onaylar

(1) Vali tarafından talimat verilmesi durumunda, doğrudan Vali imzasına sunulacak yazıların paraflanması ve Valilik Makamına sunulacak olur yazılarının teklif kısmının imzalanması,

(2) Valilik Makamına hitaben gönderilen “Kişiyeye Özel evrak”, “Gizli Evrak” ve “Şifre” ibaresi ile gelen ve İl Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından açılmaksızın Valilik Makamına teslim edilen yazıların ilgili birimlere gönderilmesine ilişkin yazıların paraflanması,

(3) Valilik Makamına (Özel Kalem Müdürlüğü) posta, e-posta veya elden gelen dilekçelerle ilgili olarak kurumlardan açıklama, bilgi ve belge isteme yazılarının imzalanması,

(4) Valinin ziyaret, davet, randevu ve programlarına ilişkin yazılar ile protokol iş ve işlemlerinin yürütülmesine ilişkin diğer yazılar,

(5) Valinin, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu hükümleri ile ilgili diğer mevzuattan kaynaklanan yetkilerinin kullanılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi kapsamında, Valinin talimatı malumatı dâhilinde bilgi ve evrak isteme yazıları.

B) İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Valilik bilgi edinme birimine yapılan ya da 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkında Kanun kapsamında Valiliğe yapılan ve ihbar ve/veya şikâyet içermeyen başvuruların ilgili birim ve müdürlüklere gönderilmesine ilişkin yazılar,

(2) Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezine (CİMER) yapılan başvurulara ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,

(3) İlgili Vali Yardımcısının bilgisi dâhilinde Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ile koordineli olarak Valilik internet sitesi ile sosyal medya hesaplarının iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,

(4) Vali ve Vali Yardımcılarının imzalayacağı yazılar dışında kalan yazılardan, gazetelere gönderilecek ilanlara ait yazılar ile ihale ilanlarının yayınlanmasına ilişkin yazılar,

(5) İldeki kurumlarla ilgili olarak gazete, internet siteleri ve televizyonlarda yayınlanması gereken haber, açıklama vb. yazılar ile Valilik toplantı, tören, resmi program vb. faaliyetlerin yayınlanmasına ilişkin yazılar,

(6) İldeki kurumların faaliyetlerine ilişkin basın-yayın organlarında çıkan ve açıklama yapılması gereken haber örneklerinin ilgili kurumlara iletilmesi ve kurumlarca verilecek cevap veya açıklamanın haberin yayınlandığı kuruluşa gönderilmesine ilişkin yazılar,

C) İl Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) Valilik Makamına hitaben doğrudan ya da e-posta veya posta yoluyla yapılan ve Vali veya Vali Yardımcısının görmesini gerektirmeyen ve özellik arz etmeyen nitelikteki dilekçe ve başvuruların ilgili kurumlara havale edilmesi,

(2) Kurumlardan ve İçişleri Birimlerinden çeşitli yollarla (posta, e-posta, faks) gelen ve rutin nitelikteki evrakların ilgili birime havale edilmesi,

(3) Askerlik şubelerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi ile mahkemelerden bu kapsamda Valiliğe gönderilen kararların askerlik şubelerine gönderilmesine ilişkin yazılar,

(4) Birim amirleri dışında kalan personelin görevden ayrılış, başlayış, atama kararlarının tebliği, sicil ve özlük dosyalarına ait yazılar ile SGK, İŞKUR, İcra ve Vergi Dairelerinden gelen evrakların ilgili birimlere havale edilmesi,

Ç) İl İdare Kurulu Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) İl İdare Kurulu ve İl Disiplin Kurullarında alınan kararlar, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunla ilgili olarak alınan kararlar, disiplin iş ve işlemleri ile disiplin cezalarına ilişkin kararların tebliğ-tebellüğ yazılar,

(2) 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun hükümleri gereğince verilen kararlar sonrası soruşturma ve infaz için alınan giderleri ile ilgili yazılar ile kararların ilgililere tebliğine ilişkin yazılar,

(3) Vali veya Vali Yardımcılarının ilgili mevzuattan kaynaklanan men ve tahliye yetkilerinin kullanılmasına ilişkin kararların ilgililere tebliğine ilişkin yazılar,

(4) Mevzuatta Vali veya İl İdare Kurulu tarafından verileceği hüküm altına alınan idari para cezası, idari tedbirler ve mülkiyetin kamuya geçirilmesi yaptırımlarının ilgililere tebliğine ilişkin yazılar,

(5) İl İdare Kurulu ve İl Disiplin Kurullarına ait iş ve işlemlere ilişkin tamamlayıcı mahiyetteki yazılar ile soruşturma işlemleri de dahil olmak üzere dosyalarda eksikliklerin tamamlanmasına ilişkin evrak isteme ve gönderme yazıları,

(6) Kolluk personeli hakkında ihbar ya da şikâyette bulunan vatandaşlara, Merkezi Kayıt Sistemi üzerinden alınan takip kodu ile yapılan araştırma/soruşturma sonucunun bildirilmesine ilişkin yazılar,

(7) Hakkında disiplin soruşturması yapılan kolluk personeline, disiplin soruşturmasının 60 günlük süreyi aşması durumunda yapılan iki ayda bir yapılan bildirim yazıları ile disiplin soruşturması sonucu verilen kararların tebliğine ilişkin yazılar,

D) İl İdare ve Denetim Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) Mahalli idarelerde seçimle göreve gelenlere görevleri ile ilgili belge verilmesine ilişkin yazılar ve onaylar,

(2) Köy ve Mahalle Muhtarları ile İhtiyar Heyeti Üyelerine ait imzaların, bunlara ait olup olmadığına dair belgelerin tasdik edilmesine ilişkin onaylar,

(3) Merkez İlçeye bağlı köy ve mahalle muhtarlarının izin onayları,

(4) Muhtarların emeklilik işlemleri ile ilgili formların imzalanması ya da onaylanması,

(5) Merkez İlçeye bağlı köylerin Köy İhtiyar Meclisi Karar Defteri onayları,

(6) Köylerde ilan edilmesi gereken Mahkeme kararları ve diğer konularda duyurulması gereken hususlara ilişkin muhtarlıklara yazılan yazılar,

(7) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri gereğince Valiliğe gönderilen İl Genel Meclisi ve Belediye Meclisi kararlarının, ilgili Vali Yardımcısı başkanlığında, varsa Hukuk Müşaviri, İdare ve Denetim Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü, Hukuk İşleri Şube Müdürü ve konusuna göre bir teknik elemandan oluşacak komisyon” tarafından incelenmesi neticesinde hazırlanan ve komisyon üyeleri tarafından imzalanan değerlendirme raporunun Valilik Makamına sunulmasına ilişkin yazılar.

E) Hukuk İşleri Şube Müdürü tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar

(1) 5 Ekim 1961 tarihli Yabancı Belgeleri Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılmasına İlişkin Lahey Sözleşmesinin 6’ncı maddesi gereğince, bir belgenin başka bir ülkede yasal olarak kullanılmasını sağlayan apostil tasdik şerhlerinin imzalanması, bahse konu sözleşmeye taraf olmayan ülkelerde kullanılacak evrakın tasdikine ilişkin onaylar,

(2) Yurtdışında çalışan vatandaşlara ve yakınlarına ait Bakım Beyannamesi ve Yaşam Belgesi ile noter belgelerinin onaylanması, bu belgelerin onaylanması sırasında diğer kurumlardan bilgi istenmesine ilişkin yazılar,

(3) 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun hükümlerinin uygulanması ile ilgili olarak, hak ve yükümlülük doğurmayan, sadece bilgi talep edilmesi ve gönderilmesine ilişkin yazılar ile Kanunun Ek-1 inci maddesine istinaden sivil vatandaşlar için düzenlenecek belgelerin onayları,

(4) 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu kapsamında yapılacak olan toplantı ve gösteri yürüyüşleri ile ilgili olarak Kanunun 10 uncu maddesinde belirtilen “Alındı Belgesi”nin imzalanması ve Kanuna göre yapılan başvurularda evrakların tamamlanması ve eksikliklerin giderilmesine ilişkin yazılar,

(5) Vali tarafından hukuki görüş istenen konularla ilgili yazılar,

Avukatların imzalayacağı yazılar

(1) Valilik adına veya aleyhine adli ve idari yargıda açılmış olan veya açılacak davalarda vekil sıfatıyla davaların takibine ilişkin dilekçe ve savunma yazıları,

(2) Mahkeme safahatı ve kararları hakkında bilgi istenmesi, adres, kimlik ve benzeri konulara ilişkin yazılar,

(3) Vali tarafından tevdi edilen konular hakkında hukuki görüş ve mütalaa bildirme yazıları ve Vali tarafından avukatın imzalamasını uygun gördüğü diğer yazılar.

F) Açık Kapı Şube Müdürü tarafından imzalanacak yazılar

(1) Valiliğe bizzat, web sitesi, mobil uygulama, e-devlet ya da diğer yöntemler ile yapılan başvuruların ilgili hizmet birimlerine iletilmesine ilişkin yazılar ile başvuruların öngörülen süre içerisinde

cevaplandırılması ve sürecin sonuçlandırılması için ilgili birimlerden ve diğer açık kapı birimlerinden açıklama ve cevap istenmesine ilişkin yazılar,

(2) Valiliğe başvuran vatandaşların bilgilendirilmesi amacıyla yapılacak işlemlere ilişkin yazılar.”

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Uygulama Madde 22- (1) Kurumlarca; bu Yönerge yeteri kadar çoğaltılmak suretiyle dağıtılacak, bütün memurlara imza karşılığında okutulacak, personele bu konuda eğitim verilecek ve Yönergenin bir örneği tüm memurların masasında her zaman başvurmaya hazır şekilde bulundurulacaktır.

(2) Yönergede hüküm bulunmayan veya tereddüt edilen durumlarda Valinin emrine göre hareket edilecektir.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 23- 16/03/2022 tarihli ve E-25164454-010.04-16053 sayılı yazı ekinde gönderilen 14/03/2022 tarihli Isparta Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 24- Bu yönerge 30/01/2023 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 25- Bu Yönerge hükümlerini Isparta Valisi yürütür.

Aydın BARUŞ
Vali