



T.C.
BİNGÖL VALİLİĞİ

İMZA YETKİLERİ
YÖNERGESİ

27.11.2023

www.bingol.gov.tr



İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ.....	3
KAPSAM.....	3
HUKUKİ DAYANAK.....	4
TANIMLAR	4
İMZA YETKİLİLERİ.....	5

İKİNCİ BÖLÜM

İLKELER, USULLER VE SORUMLULUKLAR.....	5
--	---

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

EVRAK VE YAZIŞMALAR	8
A.VALİLİK ARACILIĞI İLE YAZILACAK YAZILAR.....	9
B. KAYMAKAMLIKLAR ARACILIĞI İLE YAZILACAK YAZILAR	10
GELEN YAZILAR/EVRAK HAVALESİ.....	10
GİDEN YAZILAR.....	11

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İMZA VE ONAYLAR	12
VALİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR.....	12
VALİ TARAFINDAN ONAYLANACAK İŞLEMLER VE KARARLAR.....	16
VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEK GÖREVLER.....	24
VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR	26
VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN ONAYLANACAK İŞLEMLER VE KARARLAR .	29
HUKUK MÜŞAVİRİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR	36
KAYMAKAMLAR TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR.....	36
KAYMAKAM ADAYLARI TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR .	39

BEŞİNCİ BÖLÜM

BİRİM AMİRLERİ İMZA VE ONAY YETKİLERİ.....	40
ORTAK HÜKÜMLER	40
BİRİM AMİRLERİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR	42
A: İL JANDARMA KOMUTANI VE İL EMNİYET MÜDÜRÜ (ORTAK HÜKÜMLER).....	42
B: İL JANDARMA KOMUTANI	43
C: İL EMNİYET MÜDÜRÜ	44



D: İL MÜFTÜSÜ.....	44
E: İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ.....	45
F: AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRÜ	46
G: ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRÜ	46
H: İL DEFTERDARI.....	48
I: GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRÜ.....	49
İ: İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRÜ.....	50
J: İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ	50
K: İL SAĞLIK MÜDÜRÜ	52
L: İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRÜ	54
M: TİCARET İL MÜDÜRÜ	55
N: İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRÜ	55
O: İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRÜ.....	56
Ö: İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRÜ	56
P: İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ.....	57
VALİLİK BİRİM MÜDÜRLERİ İLE DİĞER YETKİLİLER TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEK İŞ VE İŞLEMLER.....	58

ALTINCI BÖLÜM

SON HÜKÜMLER.....	59
UYGULAMA	59
YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA	59
YÜRÜRLÜK	59
YÜRÜTME.....	59



T.C.
BİNGÖL VALİLİĞİ
İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL ESASLAR

AMAÇ

Madde 1- Bu yönergenin amacı;

1. Bingöl Valiliğinde ve Valilik yetkilerinin kullanıldığı diğer kamu kurum ve kuruluşlarında **“Vali adına”** imzaya yetkili kılınan görevlileri belirlemek,
2. Birimlerin iş ve işlemlerinin idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak düzenli, vatandaş odaklı, uyumlu, hızlı, etkili ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
3. Kırtasiyeciliği azaltmak, şeffaflığı ve denetlenebilirliği temin etmek,
4. Astlara ve alt düzeyde görev yapan personele yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek,
5. Üst düzey yöneticilere zaman kazandırmak; yöneticileri işlemin ayrıntısına inmekten kurtarmak, yöneticilerin çalışmalarını, hizmetlerin organizasyonu, planlanması, koordine edilmesi ve denetlenmesine yönleltmek, sorunların çözümünde yöneticilerin etkinliklerini arttırmak,
6. Amir ve memurlara Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin birinci maddesinde belirtilen amaçlara uygun hareket etmesini sağlamak,
7. Belirlenen devlet politikaları çerçevesinde vatandaşlarımıza kolaylık sağlamak, yönetime karşı saygınlığı ve güven duygusunu güçlendirmek, geliştirmek ve yaygınlaştırmaktır.

KAPSAM

Madde 2-

1. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca Valilik ve Valiliğe bağlı kurumlara ait iş bölümü ile Valiliğe bağlı olarak hizmet yürütmekte olan kurum ve kuruluşların; Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar, Yasama ve Yargı mercileri, Genel Müdürlükler ve bu seviyedeki Başkanlıklar, Valilikler, Askeri Kuruluşlar, Kaymakamlıklar, Özel Kuruluşlar, Bölge Kuruluşları ile Meslek Örgütleriyle yapacakları yazışmalar ve yürütecekleri işlemlerde Vali adına imza yetkisi kullanma şekil ve şartlarını kapsar.



HUKUKİ DAYANAK

Madde 3-Bu yönerge;

1. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
 2. 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu,
 3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 4. 3071 Sayılı Dilekçe Hakkını Kullanılması Hakkında Kanun,
 5. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,
 6. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu,
 7. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
 8. Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Sayı: 1),
 9. Bakanlıklara Bağlı, İlişkili, Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Sayı:4),
 10. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (09/06/2020 tarihli ve 31151 Sayılı Resmî Gazete),
 11. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği (08.06.2011 tarihli ve 27958 Sayılı Resmi Gazete),
 12. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik (31.07.2009 tarihli ve 27305 Sayılı Resmi Gazete),
 13. Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (13.04.2005 tarihli ve 25785 Sayılı Resmi Gazete),
 14. İçişleri Bakanlığının işlemlerin elektronik ortamda yapılması ile ilgili 04.05.2020 tarihli ve 2020/15 Sayılı Genelgesi,
- Hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

Madde 4- Bu yönergenin uygulanmasında;

1. **Yönerge:** Bingöl Valiliği İmza Yetkileri Yönergesini,
2. **Yetki:** İmza Yetkisini,
3. **Valilik:** Bingöl Valiliğini,
4. **Vali:** Bingöl Valisini,
5. **Mülki İdare Amiri:** Vali Yardımcıları, Hukuk Müşavirleri, İlçe Kaymakamları, İl Hukuk İşleri Müdürü ve Kaymakam Adaylarını,
6. **Vali Yardımcısı:** Bingöl Vali Yardımcıları ve Vali Yardımcısı Vekillerini,
7. **İlgili Vali Yardımcısı:** Görev bölümü esasına dayalı olarak belirli kurum, kuruluş ve birimlerin bağlı olduğu Vali Yardımcısını,
8. **Hukuk Müşaviri:** Bingöl Valiliği Hukuk Müşavirlerini,
9. **Kaymakam:** Bingöl İline bağlı İlçe Kaymakamlarını,
10. **İl Hukuk İşleri Müdürü:** Bingöl Valiliği İl Hukuk İşleri Müdürünü,



11. **Kaymakam Adayı:** Bingöl Valiliği Kaymakam Adaylarını,
12. **Birim:** Bakanlıklar, Genel Müdürlüklerin teşkilatları ve Valilik birimleri,
13. **Birim Amirleri:** 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ve diğer kanunlara göre İl İdare Şube Başkanı sayılan yöneticiler ile Bakanlıklar veya Genel Müdürlüklerin il merkezi teşkilatının başında bulunan birinci derecedeki yetkili amiri, Valilik birim müdürlerini,
14. **Valilik Birim Müdürleri:** Özel Kalem Müdürü, İl Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Müdürü, İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü, İl Yazı İşleri Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü, İdare ve Denetim Müdürü, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü,
15. **Valilik Birim Şube Müdürleri:** Hukuk İşleri Şube Müdürü, İdari Hizmetler Şube Müdürü, Bilgi İşlem Şube Müdürü, Açık Kapı Şube Müdürü,
16. **Enerji Yönetim Birimi:** İl Enerji Yönetim Birimini ifade eder.

İMZA YETKİLİLERİ

Madde 4- Bu yönerge kapsamında imzaya yetkili kılınanlar;

1. Vali,
2. Vali Yardımcısı,
3. İl Hukuk İşleri Müdürü,
4. Hukuk Müşaviri,
5. Kaymakamlar,
6. Kaymakam Adayları,
7. Birim Amirleri,
8. Valilik Birim Müdürleri,
9. Valilik Şube Müdürleri

İKİNCİ BÖLÜM

İLKELER, USULLER ve SORUMLULUKLAR

İLKELER VE USULLER

Madde 5-

1. İmza yetkilerinin sorumluluk bilinciyle dengeli, zamanında, tam ve doğru olarak kullanılması esastır.
2. Valinin her konuda havale, imza ve onay yetkisi saklıdır. Vali gerek gördüğü hallerde devrettiği yetkilerini her zaman kullanabilir.
3. Vali tarafından bu yönergeyle 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 Müdürlüğüne iletilir ve Vali onayına 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 kullanabilir. Ancak, imzaya yetkili kişinin izinli ya da görevli olduğu durumlarda imza yetkisi vekili tarafından kullanılır ve asıl yetki sahibine bilgi verilir.
6. Vali adına imza yetkisi verilenler, yetki alanlarına giren önemli gördükleri konular hakkında imzadan önce veya işlem safhasında üst makamlara bilgi sunar ve bu makamların direktiflerine göre hareket eder.
7. Birim amirleri Kanun, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, KHK, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendilerine verilmiş yetkilerini, iş yoğunluğuna göre ilgili Vali Yardımcısının bilgisi dahilinde iç yönerge ile astlarına devredebilir. Yetki devri, devreden sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.
8. İmza yetkisi kullanımında hitap edilen makam ile konunun kapsam ve önemi göz önünde bulundurulması resmi yazışma kurallarının temel ilkesidir.
9. İldeki her kademede göre yapan personel sorumluluğu derecesinde bilmek durumunda olduğu konular üzerinde bilgilendirilir ve yetkisi derecesinde “**bilme hakkını**” kullanır.
10. İmza yetkisi devredilen görevli imzaladığı yazılarda üst makamın bilmesi gerekenleri takdir ederek zamanında bilgi vermekle yükümlüdür.
11. 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.
12. Gizlilik dereceli konular, bilmesi gerekenlere yalnızca bilmesi gerektiği kadarıyla açıklanır.
13. Hiçbir birim diğer birimlerin görev alanına giren ya da başka bir birime görev ve sorumluluk yükleyen hususlarla 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.
14. Bu Yönerge ile kendilerine imza yetkisi devredilenler attıkları imzalarda ve verdikleri onaylarda Vali adına yetki kullandıklarını belirten “**Vali a.**” ibaresini kullanırlar.
15. İl personeli atamaları ile Valilik görüş ve takdirini gerektiren konulardaki yazılar, ilgili Vali Yardımcısının görüşü alındıktan sonra Makam onayına sunulur.
16. Havale edilen evrak ve 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.
17. İlde teşkilatı bulunmayan kurum, kuruluş ve kurulların görevlerine ve işlerine ilişkin imza ve onay işlemleri konuyla ilgili Bakanlıkların verdiği iş ve işlemlerini yürüten genel idare kuruluşları tarafından yerine getirilir.
18. 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 birimleriyle doğrudan yazışma yapmayacaktır.
19. İlçelerden gelen teklif ve onaylarda Kaymakam imzasıyla gelmeyen hiçbir evrak işleme alınmayıp ilgili Kaymakamlığa iade edilecektir.
20. İlçelerde görev yapan kamu personeli atama, yer değiştirme, geçici görevlendirme işlemlerinde Kaymakam görüşü alınarak işlem yapılır.
21. Belediyeler 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda belirtildiği şekilde kamu kurum ve kuruluşlarıyla doğrudan yazışma yapabileceklerdir. Ancak, Valinin onayına ya da münhasır yetki



kullanılmasına ilişkin olarak Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar bizzat Belediye Başkanı tarafından imzalanır.

22. 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.
23. 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.
24. 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 olmadığı, 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 parafın uygun olup olmadığının denetiminden ve işlemsiz evrak bırakılmamasından, görüşe sunulması gereken işlemlerin ivedilikle nihayete erdirilmesinden 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 YAZIŞMALAR

EVRAK TÜRLERİ

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 kapsamda tanımlanan evrak türleri aşağıda belirtilmiştir.
 - a. **Gizli Evrak;** izinsiz olarak açıklandığı takdirde milli güvenliği ve milli menfaatleri tehlikeye düşürecek olan evrak,
 - b. **Hizmete Özel Evrak;** hizmeti yürütmesi gerekenlerden başkası tarafından bilinmesine ihtiyaç duyulmayan evrak,
 - c. **Kişiye 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 evrak,
 - d. **İvedi Evrak;** kapsamı bakımından derhal ve süratle cevap verilmesi gereken evrak,
 - e. **Günlü Evrak;** belirli bir zamanda veya evrakta belirtilen süre içinde bitirilerek muhatabı olan makama cevap verilmesi gereken evrak,
 - f. **Değerli Evrak;** teminat mektupları ve para ihbarnameleri ile kendisi veya ekleri para, pul, çek, bono, hisse senedi gibi paraya çevrilebilen evrak,
 - g. **Normal Evrak;** özellik taşımayıp değerli evrak dışında kalan evraklardır.

UYGULAMA VE YAZIŞMA ESASLARI

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, teknik hususlara ve ayrıntıya ilişkin istatistiki bilgilere, bazı maddi olay ve durumların kaydına, tespitine, belirlenmesine, bilinmesine veya aksettirilmesine ilişkin yazışmalar Valilik kanalından geçirilmeden yapılabilir.
2. Yazıların ilgili olduğu birimlerde hazırlanması, yazılması ve oradan gönderilmesi esastır. Ancak, acele ve gerekli görülen hallerde yazılar Özel Kalem Müdürlüğü tarafından hazırlanabilir. Bu durumda yazının bir örneği ilgili birime gönderilir.
3. 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.



4. Valiliğe bağı olmayan kuruluşlarla ve il dışındaki kurum ve kuruluşlarla yapılacak yazışmalarda karşılıklılık ilkesi esas alınır ve imza yetkisinin kullanımı sırasında astlık-üstlük durumu gözetilir.
5. Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar bizzat birim amirleri tarafından imzalanır.
6. Birim amirlerinin yıllık ve mazeret izinleri ile görevlendirme ve vekâlet onayları Vali Yardımcısının uygun görüşü veya parafından sonra bizzat kendileri tarafından Valilik Makamının onayına sunulur.
7. Bilgi vermeyi ve açıklamayı gerektiren yazılar ve onaylar hakkında bizzat birim amirleri Valilik Makamını bilgilendirip onay alındıktan sonra imza süreci başlatılır. Hakeza iade edilen yazılarda da aynı usul uygulanır. Valinin imzasına sunulacak diğer yazılar ilgili Vali Yardımcısının parafı ve imzası alındıktan sonra Valinin imzasına sunulur. Valilik Makamının imzasına sunulacak ıslak imzalı yazılar ise Özel Kalem Müdürlüğüne teslim edilir.
8. Yetki devri yapılanlar dışında, “Gizli” ve “Kişiyi Özel” yazılar işin niteliğine göre Vali veya Vali Yardımcısı tarafından imzalanır.
9. Onaylar, konunun yasal dayanakları ve gerekçesi yazı içeriğinde belirtilmeyen evraklar iade edilir.
10. 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 mahalli idare birlikler aralarında doğrudan yazışma yapılabilir. Doğrudan yapılan yazışmalarda “Vali a.” ibaresi kullanılmaz. Ancak aşağıda belirtilen konuları içeren yazışmalar Valilik ve Kaymakamlık aracılığı ile yapılır.

A. VALİLİK ARACILIĞI İLE YAZILACAK YAZILAR

1. Birimlerden mevzuat ve uygulamalar ile ilgili görüş ve öneri isteme yazıları,
2. Yeni bir düzenleme, uygulama veya talimat talebine ilişkin yazılar,
3. Merkezi idarenin merkezdeki kuruluşları ile diğer illerdeki kuruluşlarla yapılacak yazışmalar,
4. Valilik tarafından doğrudan takip edilmekte olan hususlarla ilgili yazışmalar,
5. 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,
6. Emniyet ve asayiş olayları ile ilgili yazılar,
7. “Gizli” ibareli yazılar,
8. Muhatap kurumdan araç, gereç ve personel talep edilmesi ile gayrimenkul tahsis ve kiralama talepleri ve bunlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
9. 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 cevabi yazılar,
10. İlçelerden Kaymakam imzasıyla gelen yazılara verilecek her türlü olumsuz cevaplara ilişkin yazılar,
11. İlçelere gönderilecek tekit yazıları,
12. Teftiş ve denetim sonuçlarının takibine ve raporlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar.



B. KAYMAKAMLIKLAR ARACILIĞI İLE YAZILACAK YAZILAR

1. İlde Vali, merkez teşkilatlarında Bakan Yardımcısı ve veya daha üst unvanlı makamlarca imzalanan yazıların dağıtımına ilişkin yazılar,
2. Talimat ve uygulamalara ilişkin değişiklikleri içeren yazılar, ilçelere gönderilen yazılardan Vali veya Vali Yardımcısı tarafından imzalanan yazılar,
3. İlçedeki kamu personelinin atama, yer değiştirme, geçici görevlendirme, görevden uzaklaştırma ve göreve iadesine ilişkin yazılar,
4. İlçelerdeki kamu personeline başarı belgesi verilmesi, personelin ödüllendirilmesi veya ceza verilmesine ilişkin yazılar,
5. Kaymakam imzasıyla gelen görüş taleplerine verilecek cevabi yazılar,
6. Kaymakam imzasıyla gelen taleplere verilecek her türlü olumsuz cevaplara ilişkin yazılar,
7. İlçelere ödenek gönderilmesine ilişkin yazılar,
8. İlçelerin emniyet ve asayiş ile ilgili yazılar,
9. İlçelerde teşkilatı bulunmayan kurumların iş ve işlemleri ile ilgili yazılar,
10. İlçelere gönderilen tekit yazıları,
11. İlçelerdeki birimleri teftiş ve denetim sonuçlarının takibi ve cevabi raporlarla ilgili yazılar.

GELEN YAZILAR/EVRAK HAVALESİ

Madde 9-

1. Valilik Makamına hitaben gönderilen “Kişiyi 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, İl Hukuk İşleri Müdürü, Hukuk Müşaviri, Kaymakam Adayı veya İl Yazı İşleri Müdürü, izinli olması halinde vekili tarafından havale edilir. Valilik arşivinde saklanması gereken evrak, doküman tarayıcı ile taranıp e-içişleri sistemine kaydedilerek ilgili birimlere havale edilir.
3. Cumhurbaşkanı, TBMM Başkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Bakanlar, Genel Kurmay 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 gönderilir.



4. Vali tarafından havalesi yapılan evraka **“Makama arz edilecek”** notu düşülmesi halinde, ilgililer tarafından gerekli araştırma yapılarak açıklama yazısı hazırlandıktan sonra Valilik Makamına 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 İl Yazı İşleri Müdürü, izinli olması halinde vekili tarafından havale edilir.
6. Vali Yardımcıları kendilerine gelen evrakı inceledikten sonra Valinin görmesi gerekenleri ayırarak diğerlerini ilgili dairesine havale ederler. Valinin görmesi için Makama sunulan önemli dilekçe ve evrakın havale bloğunun sol üst köşesine kırmızı kalemle **Takdim İşareti (T)** konulur, Valinin 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 evraklar arasından kendi takdirlerince Vali ya da Vali Yardımcılarının görmelerini gerekli buldukları evrak hakkında derhal bilgi verir ve talimatlarını alırlar.
8. Gelen evraklara ilgili Vali Yardımcısının havalesinden sonra evrak sayısı verilecektir.

GİDEN YAZILAR

Madde 10-

1. Vali veya Vali adına Vali Yardımcıları ve 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 dil bilgisi kurallarına uygun olarak 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.
 - d. Yazışmalarda, aynı görev unvanını ifade eden; **“Vali Muavini”** veya **“Müdür Muavini”** şeklindeki ibareler yerine **“Vali Yardımcısı”** veya **“Müdür Yardımcısı”** unvanı kullanılır.
 - e. Vekâleten görev yapanların unvan kısmında **“Vali V.”, “Vali Yardımcı V.”, “Müdür V.”** ibareleri kullanılır. **“Vekili”** ibaresi kullanılmayacaktır.
 - f. 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 ve yine altına **“Vali Yardımcısı”** ibaresi yazılır. Yetki devredilen birim amirlerinin imzalarında da aynı usul uygulanır ve **“Vali a.”** ibaresinin altına amirin unvanı eklenir. Amirin unvanı **“Vali a.”** altına yazılır.



- g. İlçelere vekâlet eden Kaymakamların imzalayacağı yazılarda, ad ve soyadı yazıldıktan sonra altına **“Kaymakam V.”** ibaresi kullanılır.
- h. 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. Usulüne uygun hazırlanmayan onaylar iade edilecektir.
4. Vali tarafından imzalanan yazılar ve onaylarda aksine özel bir hüküm ve talimat olmadıkça birim amirinden sonra ilgili Vali Yardımcısının paraf ve imzası alınır.
 5. Valilik Makamı oluru 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 köşesinde **“Uygun görüşle arz ederim”** ibaresi yazılır, altına tarih konulduktan sonra imza için uygun bir boşluk bırakılıp, görev dağılımına göre ilgili Vali Yardımcısının imzasına açılır.
 6. Valiye doğrudan bağlı olarak görev yapan Özel Kalem Müdürlüğünce hazırlanacak olur yazılarında, Özel Kalem Müdürünün teklifi ve Vali oluru yeterlidir.
 7. Vali Yardımcısı tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılarda mutlaka birim amirinin parafı veya imzası bulunur.
 8. Yazılar yazıyı hazırlayan görevliden itibaren **5 (beş)** kişiyi geçmemek üzere, ara kademelerdeki sıralı amirlerin parafı alınmadan imzaya sunulmaz. Paraf sahiplerinin tamamı yazının içeriği ve şeklinden sorumludur. Vali Yardımcıları tarafından imzalanacak ve onaylanacak yazılar mutlaka birim amirleri tarafından paraf veya imza edilir.
 9. Birden fazla birimi ilgilendiren veya başka bir birimin görüşünün alınmasını gerektiren yazıların paraf bloğunda, koordine eden 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.
 10. İlçe Kaymakamlarının ve birim amirlerinin adına gönderilecek yazılar ile gizlilik dereceli yazılar işin niteliğine göre Vali veya Vali Yardımcıları tarafından imzalanır.
 11. Kurumlar tarafından Valiliğe yazılan yazılar ilde Birim Amiri, ilçelerde de Kaymakam tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İMZA VE ONAYLAR

VALİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR

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 Sekreterliğine yazılan yazılar ile bu makamlardan gelen yazılara verilen cevabi yazılar,
3. TBMM Başkanı ve TBMM Genel Sekreteri imzası ile gelen yazılara verilecek cevabi yazılar,
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 cevabi yazılar,
6. Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay, Uyuşmazlık Mahkemesi ile Hakimler ve Savcılar Kurulu Başkanlığına doğrudan yazılması gereken yazılar,
7. Diyanet İşleri Başkanlığı, YÖK Başkanlığı ve Üniversite Rektörlerine doğrudan yazılması gereken yazılar,
8. Bakanlıklar ile Bakanlıklara bağlı Genel Müdürlükler ve Başkanlıklardan mevzuat ve uygulamalara dair görüş talep edilmesine ilişkin yazılar,
9. Diğer illerden Vali imzasıyla gelen yazılara verilecek cevabi yazılar,
10. Bizzat Vali adına gelen yazılara verilecek cevabi nitelikteki yazılar,
11. Garnizon Komutanlığı, Belediye Başkanlığı, Cumhuriyet Başsavcılığı ve Üniversite Rektörlerine gönderilen yazılardan bir konuda işlem yapılması hususunu içeren yazılar,
12. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11 inci maddesi (D) fıkrası uyarınca Garnizon Komutanlığından yardım istenmesine ilişkin yazılar,
13. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 11 inci maddesi (F) fıkrası uyarınca, ilde teşkilatı ve görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli daireyi belirtme yazıları,
14. Valilikçe yayımlanan genel emirler, talimat ve yönergeler ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve Kaymakamlıklara gönderilecek önemli direktif ve genelgeler,
15. İdari işlemlerde prensip, yetki ve uygulamaya ilişkin sorumlulukları değiştiren yazılar,
16. Haber alma, genel asayiş ve güvenlik ile ilgili konularda yazılan önemli yazılar,
17. “Gizli” ve “Kişiyi Özel” dereceli yazılar ile şifrelere ilişkin yazılar,
18. Vali başkanlığında yapılacak toplantılarla ilgili yazılar,
19. İldeki yatırımların izlenmesi ile ilgili İl Koordinasyon Kurulu Kararlarına ilişkin yazılar,
20. Mülki İdare Amirleri, birim amirleri ve belediye başkanları hakkında 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,
21. Mülki İdare Amirleri ve birim amirlerine taltif, ceza veya uyarı maksadıyla yazılan yazılar ve kaymakamlıklar ile birim amirlerinden gelen taltif veya ceza tekliflerine verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
22. Kaymakam Adayları ile ilgili değerlendirme raporları,
23. Mülkiye Müfettişleri tarafından düzenlenen Teftiş Raporlarına verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
24. Bakanlık veya üst makamlardan herhangi bir konunun incelenmesi veya soruşturulması için müfettiş görevlendirilmesi talebine ilişkin yazılar,



25. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümleri kapsamında memurlar hakkında yürütülen disiplin soruşturmalarında disiplin amiri sıfatıyla savunma istemi veya ceza uygulanmasına ilişkin yazılar,
26. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 25 inci maddesi gereğince kamu adına dava açılmasına ilişkin Cumhuriyet Başsavcılığına yazılan yazılar,
27. Ataması Bakanlıklara ve Bakanlıklara bağlı/ilgili Genel Müdürlükler ile Başkanlıklara ait personel ile alakalı teklif, görüş ve değerlendirme yazıları,
28. Birimlerin yeni kadro talepleri ve mevcut kadrolara personel ataması ile ilgili yazılar,
29. Ataması Valiliğin onayına tabii personelin başka bir il veya kurum dışı naklen atamasına ilişkin muvafakat verme yazıları ile bu personelin açıktan atama tekliflerini içeren yazılar,
30. 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 halinde Bakanlıkların taraf olduğu buna ek olarak duruşmalı görülen davalarda ilgili mercileri temsil etmek üzere yetkili kılınacak personel görevlendirme yazıları,
31. Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik kapsamındaki bildirim ve görüş yazıları,
32. 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,
33. İçişleri Bakanlığı Bütçesinden Derneklere Yardım Yapılması Hakkında Yönerge hükümlerine göre derneklerin Bakanlıktan yardım talebi başvuruları hakkında Valilik görüşünün bildirilmesi ve yardım talebi kabul edilen derneklerle yapılacak protokollere ilişkin yazılar,
34. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa göre Emniyet Genel Müdürlüğü ve diğer illerden personel ve ekip gönderilmesi talebine dair yazılar,
35. Polis Merkezi Amirliği Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında polis merkezi açılmasına ilişkin teklif yazıları,
36. Karayolları Trafik Yönetmeliği'nin 30 uncu maddesi gereğince can ve mal güvenliğinin gerekli kıldığı hallerde araç tescil plakasının değiştirilmesine ilişkin talep yazıları,
37. Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile ilgili olarak İl Özel İdaresine ve Belediyelere gönderilecek görüş yazıları,
38. İl Özel İdaresi tarafından ilçelerdeki uygulamalara yönelik olarak Kaymakamlıklara gönderilen talimat niteliğindeki yazılar,
39. 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 Meclisinde 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 yeterliliğinin kaybedildiğine ilişkin Danıştay'a yazılan yazılar,



- d. 25'inci maddesi kapsamında İl Encümenine katılacak birim amirlerinin seçilmesine ilişkin yazılar,
 - e. 27'nci maddesi gereğince İl Encümeni gündemi belirlenmesi ve İl Encümeni kararlarının bir sonraki toplantıda görüşmesine ilişkin yazılar ile kesinleşen İl Encümeni kararlarının yürütülmesinin durdurulmasına ilişkin yazılar,
 - f. 31'inci maddesi gereğince İl Özel İdaresi Stratejik Planı ve Performans Planının İl Genel Meclisine sunulmasına ilişkin yazılar,
 - g. 36'ncı maddesi kapsamında kamu kurum ve kuruluşları personelinin İl Özel İdaresinde birim müdürü ve üst yönetici kadrolarında görevlendirilmesi talebine ilişkin yazılar,
 - h. 45'inci maddesi kapsamında bütçe tasarısının İl Encümenine sunulmasına, bütçe tasarısının süresi içinde kesinleşmemesi halinde durumun Vali görüşüyle birlikte İçişleri Bakanlığına bildirilmesine ilişkin yazılar,
 - i. 47'nci maddesi kapsamında kesin hesabın İl Encümenine sunulmasına ilişkin yazılar,
40. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında İl Özel İdaresine verilen birinci sınıf gayri sıhhi müesseselere ait iş yeri açma ruhsatı, yer seçimi ve tesis kurma izni ile deneme iznine ait belgelerin imzalanması,
41. 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,
42. 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,
43. Araçların Satış, Devir ve Tescil Hizmetlerinin Yürütülmesi Hakkında Yönetmelik Hükümleri kapsamında araç tescil plakalarının, can ve mal güvenliğinin gerekli kıldığı haller ile plaka harf gruplarına ilişkin özel durumlarda değiştirilmesine ilişkin talep yazıları,
44. 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,
45. 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, ortaokul, lise ve diğer eğitim kurumlarının açılmasına ve kapatılmasına ilişkin teklif yazıları ile okul öncesi eğitim, ilkokul ve ortaokul dışında kalan eğitim kurumlarına ad verilmesine ilişkin yazıları,
46. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında ataması Bakanlık tarafından yapılan yönetici personelin atama tekliflerine ilişkin yazılar,
47. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu'nun 3'üncü maddesi gereğince, açılması Bakanlık iznine tabi kurumlara ilişkin olarak Milli Eğitim Bakanlığına gönderilecek görüş yazıları,
48. Kalkınma planı, yıllık program ve bunların uygulanmasına ilişkin istek ve öneriler ile her türlü yatırım tekliflerine ilişkin yazılar,
49. Devletin hüküm ve tasarrufunda veya hazinenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların özellik arz eden bir amaca tahsisi ile ilgili yazılar,



50. 3621 sayılı Kıyı Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince kıyı kenar çizgisinin belirlenmesine ilişkin görüş yazıları ile Kıyı Kanunu'nun Uygulanmasına Dair Yönetmelik uyarınca kıyılarda doldurma ve kurutma yapılması taleplerine ilişkin görüş yazıları,
51. Fırat Kalkınma Ajansının yıllık program ve uygulamaları ile ilgili teklif ve yazılar,
52. Hazine Avukatlığı yetkileri saklı kalmak üzere Valilik adına yargı mercileri (adli-idari) nezdinde açılacak davalara ilişkin dilekçeler ile bu dilekçelere verilen cevaplar ve savunma yazıları,
53. Valilik adına tapu dairelerinde yürütülen işlemlerle ilgili olarak vekâlet veya temsil yetkisi veren yazılar,
54. Belediye Başkanları hakkında soruşturma istemi yazıları,
55. Valilik adına yapılacak Radyo ve TV konuşma metinleri, basına verilecek basın bültenleri, bilgi ve demeçler, yazılı ve görsel medyada yayınlanacak metinler ile ilgili yazılar,
56. İçeriği itibarıyla Valinin bilmesi, karar veya emir vermesi gereken ihbar ve şikâyetler ile diğer konulara ilişkin yazılar,
57. Valinin bizzat imzalamayı uygun gördüğü diğer yazılar,

VALİ TARAFINDAN ONAYLANACAK İŞLEMLER VE KARARLAR

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 atama, 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 süreli veya sürekli geçici görevlendirilmesine dair onaylar,
6. İl birimleri ve Valilik birimlerinde görev yapan Müdür Yardımcısı, Şube Müdürü ve Kurum Müdürü unvanlı veya bunlara denk pozisyonundaki boş kadrolara vekâleten görevlendirme onayları,
7. Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Hukuk Müşaviri, Kaymakam Adayları, Birim Amirleri (Valilik Birim Müdürleri hariç) ve ilgili Vali Yardımcısının görüşü alındıktan sonra her türlü izinleri ile il dışında geçici görevlendirilmelerine, izinlerini yurt dışında geçirmelerine, görevli ve izinli bulundukları 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 İdaresinde, 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 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, tüzel kişiler arasında imzalanan ve kamu adına yükümlülükler getiren iş birliği protokollerinin uygun görüldüğüne ilişkin onaylar,
15. Mevzuatında bizzat Vali tarafından verileceği belirtilen idari para cezaları ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
16. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre kamu görevlileri hakkında doğrudan Vali tarafından başlatılan disiplin soruşturmaları ile Vali Yardımcısı, Kaymakam ve birim amirlerinin talebi üzerine Valinin uygun görmesi halinde disiplin soruşturması yapmak üzere soruşturmacı görevlendirilmesine dair onaylar,
17. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 133'üncü maddesine göre, disiplin cezalarının özlük dosyasından silinmesine ilişkin onaylar,
18. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 137'nci, 138 inci 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,
19. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122'nci maddesi kapsamında başarı, üstün başarı ve ödül verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
20. Memur Sınav Komisyonu ile Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınav Komisyonu üyelerinin belirlenmesi ve görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
21. İl Disiplin Kurulu, İl Milli Eğitim Disiplin Kurulu, İl Polis Disiplin Kurulu, İl Jandarma Disiplin Kurulu ve İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu kararlarının onayları,
22. 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanuna göre hakkında Vali tarafından karar verilmesi gereken kamu görevlilerine ilişkin 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,
23. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesinin (F) fıkrası uyarınca, ilde teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli idarenin belirlenmesine ilişkin onaylar,
24. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 9'uncu maddesinin (G) fıkrası uyarınca, daire ve müesseselerde çalışan uzman veya fen kollarına dair personelin asli vazifesine halel



getirmemek şartıyla, genel ve mahalli hizmetlere müteallik işlerin görülmesinin istenilmesine ilişkin onaylar,

25. İldeki kamu kurum ve kuruluşlarınca yürütülmesi gereken yatırım, hizmetlerin aksadığının, bu durumun halkın sağlığı, huzur ve güvenliği ile kamu düzeni ve güvenliğini etkilediğinin tespiti halinde söz konusu hizmetlerin yerine getirilmesine ilişkin onaylar,
26. İl ve İlçe İnsan Hakları Kurullarının Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre İl İnsan Hakları Kurulu üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
27. 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansması Hakkında Kanuna göre kurulan Zarar Tespit Komisyonu üyelerinin belirlenmesine, Komisyon çalışmalarının uzatılmasına ve zararın karşılanmasına ilişkin onaylar,
28. 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanun'un 94 ve 116'ncı maddesi gereği verilecek kararlara ilişkin onaylar,
29. Sınır Anlaşmazlığı, Mülki Ayrılma ve Birleşme ile Köy Kurulması ve Kaldırılması Hakkında Yönetmelik kapsamında alınacak her türlü karar ve komisyon onayları,
30. Tanıtıcı Bayrakların Kullanma İznine ve Tescil İşlemlerine Ait Yönetmelik hükümleri kapsamında tanıtıcı bayrak kullanma ve tescil izni verilmesine ilişkin onaylar,
31. Şehitlik Yönetmeliği hükümleri gereğince, "Şehitliğe Defin Kararı" ile "Şehitlik yerlerinin belirlenmesine" ilişkin onaylar,
32. 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü uyarınca yürütülecek işlemlere ait onaylar,
33. İl Afet Planlarına, afet anında faaliyete geçecek komitelerin teşekkülüne ve çalışmalarıyla ilgili programların yapılmasına ilişkin onaylar ile afetin meydana gelmesinden sonra 18-65 yaş arasındaki bütün erkeklere görev vermek, resmi-özel her türlü taşıt araçlarına el koymak ve acil satın almalarla ilgili onaylar,
34. 2920 sayılı Türkiye Sivil Havacılık Kanunu hükümleri kapsamında verilecek izinlere uygulanacak yaptırımlara ilişkin onaylar,
35. 5682 sayılı Pasaport Kanunu'nun 14'üncü maddesinin (B) fıkrasına istinaden; hükümet, hususi idareler, belediyelerce yurtdışında resmi vazife ile görevlendirilenler ile Türk Hava Kurumu ve Türk Kızılay tarafından görevlendirilenlere Hizmet Damgalı Pasaport verilmesine ilişkin onaylar,
36. 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,
37. 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu'nun 7'nci maddesi kapsamında birden fazla ilçede, il genelinde veya ülke genelinde yardım toplama faaliyetleri onayları,
38. 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri kapsamında Mülki İdare Amiri (il merkezinde) yetkisine bağlanan işlemler ile kararlara ilişkin onaylar,
39. 5275 sayılı Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Kanunu'nun 94'üncü ve 116'ncı maddesi gereğince verilecek kararlara ilişkin onaylar,
40. İl Jandarma Komutanlığına bağlı personelin, 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 8'inci maddesi ile 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanunu hükümlerine göre il genelinde atama, yer değiştirme ve geçici görevlendirme onayları ile rütbeli personelin görev yapacağı birimlerin belirlenmesine ilişkin onaylar,



41. İl Emniyet Müdürlüğü personelinin 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu'nun 8'inci maddesi ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilat Kanunu hükümlerine göre il genelinde atama, yer değiştirme ve geçici görevlendirme onayları ile rütbeli personelin görev yapacağı birimlerin belirlenmesine ilişkin onaylar,
42. İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğü kolluk görevlilerinin ilçeler arasında geçici görevlendirme onayları,
43. İl Jandarma Komutanlığı ve İl Emniyet Müdürlüğünde görev yapan kolluk görevlileri hakkındaki şikâyetlerle ilgili yapılacak işlemlere ilişkin onaylar,
44. İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığında görev yapan kolluk personelinin toplu kuvvet olarak il dışında görevlendirilmesi, ilçeler ya da birimler arası kuvvet kaydırılmasına ilişkin onaylar,
45. İl Jandarma Komutanlığı Aylık Kod Uygulama Planları onayları ile İl Emniyet Müdürlüğü Aylık Uygulama Planlarına ilişkin onaylar,
46. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 8'inci maddesi gereğince geçici süreyle faaliyetten men kararlarının onayları,
47. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 9'uncu maddesinin gecikmesinde sakınca bulunan hallerde önleme araması yapılmasına ilişkin onaylar,
48. Polis Merkezi Amirliği Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında, polis merkezlerinin sorumluluk alanlarının ve olağanüstü durumlarda çalışma saatlerinin tespitine, başarılı polis merkezleri ve personelinin ödüllendirilmesine ilişkin onaylar,
49. 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,
50. 2918 sayılı Trafik Kanunu'nda, Vali ya da Mülki İdare Amiri (merkez ilçede) yetkisine verilmiş konularda yapılan işlemler ile alınacak kararlara ilişkin onaylar,
51. Karayolları Trafik Yönetmeliğinin;
 - 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, Millî İstihbarat Teşkilâtı Başkanlığı merkez ve taşra teşkilatlarının istihbarat, gizlilik veya güvenlik gerektiren hizmetlerinde kullanılanlara sivil plaka tahsis edilmesine ilişkin onaylar,
52. Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin;
 - a. 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. 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,
 - c. 71'inci 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. Ek 1'inci maddesine göre düzenlenen "Mermi Satış İzin Belgesi" verilmesine ilişkin onaylar ile bu belgenin iptaline veya geri alınmasına ilişkin onaylar,
53. 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanun'un;
- a. 6'ncı maddesinin birinci fıkrası gereğince süresi dolduğu halde altı ay içerisinde ruhsatını yeniletmeyenlere verilecek idari para cezası onayları,
- b. Ek 1'nci maddesinin a) ve b) fıkrasına göre onayları ile bu belgenin iptaline veya geri alınmasına ilişkin onaylar,
54. 89\14780 sayılı Olağanüstü Hal Bölge Valiliği tarafından Silah Taşıma ve Bulundurma Ruhsatı Verilmesinde Uyulacak Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince 5 yıl süreyle bulundurma ruhsatı verilmesine ilişkin onayları,
55. Diyanet İşleri Başkanlığı Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin 19 ve 20'nci maddeleri uyarınca A grubu camilere yapılacak personel atamalarına ilişkin onaylar,
56. 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,
57. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik gereğince;
- a. Özel Güvenlik Komisyonu Kararlarının onayları,
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;
- a. 17'nci maddesi kapsamında Denetim Komisyonunun toplanma yerlerinin belirlenmesi ve çalışmalarında kamu personelinden yararlanılmasına ilişkin onaylar,
- b. 32'nci maddesi kapsamında Valinin görev ve yetkilerinin Vali Yardımcılarına, İl Özel İdaresi görevlilerine ya da ilçede Kaymakamlara devredilmesine ilişkin onaylar,
- c. 36'ncı maddesi kapsamında İl Özel İdaresi personelinin atanmasına, nakline, geçici görevlendirilmesine ve emekliliğe sevkine ilişkin onaylar ile işçi/geçici işçi alınması ve iş sözleşmelerinin sona erdirilmesine ilişkin onaylar,
- d. 56'ncı maddesi kapsamında merkez ilçe dahilinde idari para cezası ve iş yeri kapatma cezalarının verilmesine ilişkin onaylar,
62. İl Özel İdaresinin davacı veya davalı olarak katıldığı 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 ettirilmeye ilişkin onaylar,
63. İl Özel İdaresi bütçesinin "Temsil, Tanıtma ve Ağırlama Giderleri" bölümünden yapılacak harcamalara ilişkin onaylar,



64. 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,
65. 442 sayılı Köy Kanunu, Köy Yerleşme Alanı Uygulama Yönetmeliği ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri kapsamında köy ve mezraların yerleşik alanı ve civarlarının tespiti amacıyla, Köy Yerleşme Planlarının resen yaptırılmasına, planların tasdik edilmesine ve bu planlara karşı yapılan itirazların karara bağlanmasına ilişkin onaylar,
66. İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında İl Özel İdaresinde birinci sınıf gayrisihhi müesseseleri inceleme kuruluna başkan ve personel görevlendirme onayları ile birinci sınıf gayrisihhi müesseselere ait iş yeri açma ruhsatı, yer seçimi ve tesis kurma izni ile deneme iznine ait onaylar,
67. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında İl Özel İdaresi tarafından umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde açıktan alkollü içki satışı yapılan iş yerlerine verilen iş yeri ruhsatları ile buralarda canlı müzik yapılmasına ilişkin izin onayları,
68. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 15'inci maddesi uyarınca belediyelerin talebi üzerine belediyelerde oluşturulacak inceleme kurullarına personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
69. 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,
70. 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,
71. Kaplıcalar Yönetmeliği gereğince verilecek tesis ve işletme izin belgesi, ruhsat ve faaliyetten men kararlarına ilişkin onaylar,
72. İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik kapsamında inceleme kurulu oluşturulması, Valilik adına uygun görüş verilmesi, kaynak ve içme suyu/içme-kullanma suyu tesisi işletme izni verilmesine ilişkin onaylar,
73. 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,
74. 5346 sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretim Amaçlı Kullanımına İlişkin Kanunun 6/A maddesi kapsamında talep edilen su kullanım hakkına ilişkin onaylar,
75. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 12'nci maddesinde belirtilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payının kullanılmasına ilişkin onaylar,
76. Taşınmaz Kültür Varlıklarına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince İl Özel İdaresi ve Belediyelerce yapılacak başvuruların değerlendirmeye esas zamanlarının tespit edilmesi, katkı payının tahsis edilmesi ve İl Özel İdaresi hesabında bloke edilmesi, zorunlu iş artışı ve katkı payının ödenmesine ilişkin onaylar,
77. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkındaki Kanunun 48'inci maddesi gereğince İl Özel İdaresine ait amme alacaklarının tecil edilmesine dair onaylar,



78. 5393 sayılı Belediye Kanunu’nda Valinin veya Valiliğin yetkili kılındığı konularla ilgili onaylar ile bu kanuna istinaden İçişleri Bakanlığı Makamınca Valilere devredilen yetkileri kullanılmasına ilişkin onaylar,
79. 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,
80. İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda yönetici konumunda görev yapan personel ile eğitim öğretim hizmetleri sınıfında görev yapan personelinin; 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 il merkezinde norm kadrosunda müdür olmayan okullara müdür yetkili öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
81. 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 ilişkin onaylar,
82. 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, ilköğretim 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,
83. 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,
84. Ortaokul ve Ortaöğretim Kurumları Özel Barınma Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında özel öğrenci yurdu ve pansiyonlara kurum açma işyeri ruhsatı verilmesi, verilen izin ve ruhsatın iptali, bu kurumların kapatılması ve devri ile kurumlar hakkında Yönetmelik kapsamındaki idari para cezalarının uygulanmasına ilişkin onaylar,
85. Milli Eğitim Bakanlığına ait atıl durumda bulunup tehlike arz eden ya da yıkılması gereken eğitim ve diğer kurum binalarının yıkılması ile ilgili onaylar,
86. 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,
87. Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği hükümleri kapsamında özel huzurevlerinin ve yaşlı bakım merkezlerinin açılmasına ve bu yerlerde uygulanacak ücretlere ilişkin onaylar,
88. 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu hükümlerine göre İl ve İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarının Müttevelli Heyeti üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
89. 3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu’nun Ek 11’inci maddesi gereğince sağlık kurum ve kuruluşlarına idari para cezası verilmesine ilişkin onaylar,



90. Sağlık Bakanlığı Birinci Basamak Kuruluşlarına Ad Verilmesi Hakkında Yönergenin 5'inci maddesi gereğince birinci basamak sağlık kuruluşlarına ad verilmesine ilişkin onaylar,
91. 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 vereye dair onaylar,
92. Özel Hastaneler Yönetmeliği hükümleri kapsamında Sağlık Bakanlığı tarafından yetki devrinde bulunması halinde özel hastane ruhsatname ve faaliyet izin belgesi işlemlerinin onayları ile özel hastanelerin tamamında veya birimlerinin bazılarında faaliyetin durdurulması onayları,
93. 4342 sayılı Mera Kanunu hükümleri gereğince İl Mera Komisyonu üyelerinin ve Teknik Ekiplerinin 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 ve onayı ile yapılması gereken diğer işlemlere ilişkin onaylar,
94. 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,
95. 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,
96. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri kapsamında devlet ve belediye tüzel kişilikleri ile gerçek kişiler ve özel hukuk tüzel kişiler lehine alınan kamu yararı kararlarının onayları,
97. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 10'uncu maddesine istinaden çıkarılan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğinin 19'uncu maddesine göre "ÇED Gereklidir" kararı alınmaksızın başlanan faaliyetlerin durdurulmasına ilişkin onaylar,
98. 5543 sayılı İskân Kanunu hükümleri gereğince hak sahibi ailelere verilecek taşınmaz malların temlik edilmesine ilişkin onaylar,
99. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'un 5'inci maddesi kapsamında; merkez ilçede riskli yapıların tahliyesine ve yıkılmasına ilişkin onaylar,
100. 3621 sayılı Kıyı Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince Kıyı Kenar Çizgisi Tespit Komisyonunun oluşturulmasına ilişkin onaylar ile Kıyı Kanunun Uygulanmasına Dair Yönetmelik uyarınca; kıyılarda yapılacak kazılara ilişkin izin onayları ve kıyı kenar çizgisi yıllık tespit programı onayları,
101. 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,
102. Birimlerin Stratejik Planları ile Yıllık Program ve Faaliyet Planlarının onayları,
103. İçişleri Bakanlığı Valilik ve Kaymakamlık Birimleri ile Bakanlık Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim Planı ile ilgili onaylar.



VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEK GÖREVLER

Madde 13-

1. Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer düzenlemelerde münhasıran Valiye yetki veren komisyon ve kurulların dışındaki başkanlıklarının Vali adına yürütülmesi,
2. İmza yetkisi devri konusunda yönerge hükümlerine uyumlu ve düzeni 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 Komisyon Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
5. 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğinin Korunması Hakkındaki Kanunun uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ve karar verilmesi,
6. İl Disiplin 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'inci maddesi hükümleri kapsamında gerçek ve tüzel kişilerce 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 işgalden tahliye ettirilmesine ilişkin 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, aynı Kanun hükümleri uyarınca kurulan Köy Yerleşme Alanı Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
9. Bingöl Merkez İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlığı görevinin Vali adına yürütülmesi,
10. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 12'nci maddesine göre İl Trafik Komisyonu Başkanlığı, 8'inci maddesi gereğince jandarma ve polisin görev yapacağı karayollarını tespit edecek olan komisyon başkanlığı görevinin yürütülmesi,
11. 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansısı Hakkında Kanuna Göre kurulan Zarar Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin 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 tarihli ve 2016/27 sayılı Genelgesi uyarınca kurulan İl Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi Başkanlığı ile Merkezin Sekreteryası 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 Tutuklu Yakınlarının Ölümü veya Hastalığı Nedeniyle Verilebilecek Mazeret İzinlerine Dair Yönetmeliğin 8'inci ve 9'uncu maddelerinde belirtilen iş ve işlemlerin yürütülmesi,
16. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu hükümleri gereğince Valilik tarafından yerine getirilmesi gereken iş ve işlemlerin yürütülmesi,



17. Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği gereğince Valilik tarafından yerine getirilecek iş ve işlemlerin yürütülmesi,
18. Okul Servis Araçları Yönetmeliği gereğince oluşturulan Servis Denetim Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
19. 07.09.2023 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,
20. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin 35'inci maddesi gereğince İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi
21. 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu kapsamında Bingöl İli Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığı görevi ile bu görevden kaynaklanan yetkilerin Vali adına kullanılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi,
22. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu kapsamında koruyucu ve destekleyici uygulamaların koordine edilmesi, İl Koordinasyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
23. 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,
24. Aile Sosyal Destek Programının Koordinasyonuna ilişkin görevlerin yürütülmesi,
25. Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliği gereğince Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Komisyonu başkanlığı görevinin yürütülmesi,
26. Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliğine göre kuruluşların ücret tespitine yönelik olarak oluşturulan komisyon başkanlığı görevinin yürütülmesi,
27. Mezarlık Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik gereğince Mezarlık Yeri Seçim Komisyonu başkanlığı görevinin yürütülmesi,
28. 4342 sayılı Mera Kanunu hükümlerinin uygulanması kapsamında İl Mera Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi ile Kanunun uygulanmasına yönelik olarak bu Yönergede Valinin onayına tabi kılınan işlemler dışındaki görevlerin yerine getirilmesi,
29. Çiftçi Kayıt sistemi Yönetmeliğine göre oluşturulan İl Tahkim Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
30. İl Mevsimlik Gezici Tarım İşçileri İzleme Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
31. 5140 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan "Tarımsal Kuraklıkla Mücadele ve Kuraklık Yönetim Çalışmaları Hakkında Karar" gereğince Tarımsal Kuraklık İl Kriz Merkezi Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
32. 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,
33. Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliği hükümleri kapsamında İl Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonu başkanlığı görevinin yürütülmesi,
34. 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun Uyarınca İl Hasar Tespit Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,



35. 4915 sayılı Kara Avcılığı Kanunu gereğince kurulan İl Av Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
36. 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 6831 sayılı Orman Kanunu hükümleri kapsamındaki iş ve işlemlerin Vali adına yürütülmesi,
37. Yüksek Çevre Kurulu ve Mahalli Çevre Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince Mahalli Çevre Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
38. Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin 20'nci maddesi kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesi,
39. 2644 sayılı Tapu Kanununun 36'ncı maddesi kapsamındaki Şirketlerin ve İştiraklerin Taşınmaz Mülkiyeti ve Sınırlı Ayni Hak Edinimine İlişkin Yönetmeliğin 10'uncu maddesi kapsamında oluşturulan Komisyon Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
40. 5543 sayılı İskân Kanununa göre il merkezlerinde kurulacak Mahalli İskân Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
41. Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği kapsamında Sportif Turizm Kurulu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
42. Film Çekim İzinleri ve Ortak Yapımlar Hakkında Yönetmelik Hükümlerine göre Film Çekim Komisyon Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
43. Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği kapsamında Mahalli Sulak Alan Komisyonu Başkanlığı görevi ile Yönetmelikten kaynaklanan diğer görevlerin yürütülmesi,
44. Vali Yardımcıları görev bölümüne göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca Valiliğe gönderilen ödenekler dahilinde yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin harcama yetkilisi görevinin yürütülmesi,
45. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 72'nci maddesi uyarınca Birim Değer Tespit Takdir Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
46. Muhasebat Genel Müdürlüğünün "Genel Yönetim Mali İstatistikleri Genel Tebliği" uyarınca Valilik tarafından yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesi,
47. Genel Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında "İl Aydınlatma Komisyonu" Başkanlığı görevi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi,
48. Avrupa Birliği Uyum ve Daimi Temas Noktasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,
49. Vali tarafından verilecek diğer görevlerin yürütülmesi,

VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR

Madde 14-

1. 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 olan yazıların imzalanması,
3. Valinin onayına bağlı işlemler kapsamında kalan; kamu personelinin atanma ve yer değişikliğine ilişkin talepleri ile personel taleplerine verilecek cevaplara ilişkin yazılar,



4. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliği'nin 15'inci maddesi gereğince kurulan Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı görevinin yürütülmesi ile ilgili yazılar,
5. Valilik emrine atanan personelin sözleşmesinin imzalanmasına ilişkin yazılar,
6. Kaymakam imzası ile gelen yazılara verilen olumsuz cevaplar ile Kaymakamlıklar tarafından işlemleri değiştirecek nitelikte uygulamalar içeren yazılar,
7. Kaymakamlıklardan gelen görüş, öneri ve yasal dayanak belirtilmesi istemlerini içeren yazılara verilecek cevabi yazılar,
8. Valinin imzalayacakları dışında kalan Bakanlık ve kamu kurumlarının merkez birimleri ile yapılacak yazışmalardan alt mercilere devredilmemiş konulara ilişkin yazılar,
9. İlgili Birimler tarafından hazırlanarak Valinin imzasına sunulacak yazıların paraflanması, Valinin onayına sunulacak yazıların imzalanması ve Vali onayından geçmiş yazıların ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin yazılar,
10. Görev bölümü esaslarına göre Vali Yardımcılarının Vali adına başkanlığını yaptıkları kurul, komisyon ve vakıflara ilişkin yazılar,
11. Vali Yardımcıları arasındaki iş bölümüne göre, kendilerine bağlı birimlerce, Bakanlıklar, bölge kuruluşları, iller, ilçeler ile diğer kurum ve kuruluşlara gönderilen ve yeni bir hak ve yükümlülük doğurmayan yazılar,
12. İçeriği itibarıyla Valinin bilmesi, karar veya emir vermesini gerektirmeyen konular ve kamu kurum ve kuruluşlarının görevlerine yönelik şikâyet, yakınma ve taleplerle ilgili yazılar,
13. Vali tarafından imzalanması gereken yazılardan Valinin il içinde katılacağı tören, teftiş, toplantı gibi nedenlerle makamda bulunmadığı zamanlarda (en kısa zamanda Valiye bilgi vermek kaydıyla) gecikmesinde sakınca görülen yazılar,
14. Vali tarafından imzalanacak atama, yer değiştirme, geçici görevlendirme onaylarının **“Uygun görüşle arz ederim”** ibareli olarak teklif edilmesine ilişkin yazılar,
15. Görev yerinde bulunmayan Vali Yardımcılarının imzalaması gereken yazıların (daha sonra bilgi verilmek şartıyla) görev eşleştirmesi olan Vali Yardımcısı tarafından imzalanması,
16. Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Kaymakam Adayları, Birim Amirleri, Valilik Birim Müdürlerinin göreve başlama ve görevden ayrılma yazıları,
17. Vali Yardımcıları, Kaymakamlar Kaymakam Adayları, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin kadro değişikliği ve derece terfilerine ilişkin yazılar,
18. Ataması Valiliğin onayına tabii personelin başka bir il veya kurumdan naklen atamasına ilişkin muvafakat isteme yazıları,
19. Mülki İdare Amirleri, Birim Amirleri ve Valilik Birim Müdürlerinin görevli olduklarını belgeleyen yazılar,
20. Kaymakam Adaylarının özlük ve stajları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
21. 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,
22. Valiliğe gelen evrakın bu Yönerge ile başkasına devredilmeyenlerin havale işlemlerinin yapılması,
23. Personel hakkında arşiv araştırması ve güvenlik soruşturması istenmesine ilişkin yazılar,



24. Cumhuriyet Savcılıklarından, Mahkemelerden ve Seçim Kurullarından gelen yazıların havalesi,
25. 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,
26. Vali Yardımcılarının kendilerine bağlı birimlerde Vali adına yapacakları denetlemeler sonucunda Makama sunulacak raporlar ve bunlara ilişkin yazılar,
27. Bakanlıklardan gelen dağıtımli yazıların ilçelere gönderilmesine ilişkin yazılar,
28. Tekit yazıları ve bunlara verilecek cevaplara ilişkin yazılar,
29. Dış kurumlardan Valilik Birim Müdürlüklerinde görevlendirilecek personelin İl Yazı İşleri Müdürlüğünden sorumlu Vali Yardımcısı tarafından Valiye teklifine ilişkin yazılar,
30. İl İdare Kurulu ve diğer Disiplin Kurullarının iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,
31. Şehitlik Yönetmeliğine ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
32. 195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun kapsamındaki iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
33. 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 dilekçe ve bildirimlerin havalesi ile onay sonrası işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılardan bu Yönergeyle daha alt birimlere imza yetkisi verilmemiş yazılar,
34. Dernekler Yönetmeliğinin 6'ncı maddesi kapsamında Dernekler Kanunu'na muhalefette bulunan veya eksik işlemleri 30 gün içerisinde tamamlamayan derneklerin feshi ile ilgili olarak Asliye Hukuk Mahkemesinde dava açılması için Cumhuriyet Savcılıklarına yazılacak yazılar,
35. Afet ve Acil Durum iş 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,
36. 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,
37. Spor müsabakası ve diğer etkinliklerde güvenlik ile sağlık tedbiri alınmasına ilişkin yazılar,
38. Fahri Trafik Müfettişliği Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri kapsamındaki iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
39. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereğince gecikmesinde sakınca bulunan hallerde önleme araması yapılmasına ilişkin ilgili mahkemeye yazılacak yazılar,
40. Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün (Mülga) 20.02.2015 tarihli 2015/8 sayılı Genelgesi gereğince Muhtar Bilgi Sistemine ilişkin işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazılar,
41. Okul Servis Araçları Yönetmeliği gereğince yükümlülüklerle ve Yönetmelikte belirtilen şartlara uymayan taşımacılara süre verilmesine ve özel izin belgelerinin iptal edilmesine ilişkin yazılar,
42. 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin onaylar ile diğer yazılar,
43. Korunmaya muhtaç veya sokakta yaşayan ya da çalıştırılan çocuklar ile engelliler, yaşlılar, evlat edinme, koruyucu aile, kadın konuk evleri ile ilgili olarak belediyelere veya diğer Valiliklere yazılan yazılar,



44. Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin 20'nci maddesi gereğince yeni aile hekimliği birimlerinin açılmasına veya mevcut aile hekimliği birimlerinin kapatılmasına ilişkin teklif yazıları,
45. Vali tarafından Vali Yardımcılarının imzalamasını uygun görülen diğer yazılar.

VALİ YARDIMCILARI TARAFINDAN ONAYLANACAK İŞLEMLER VE KARARLAR

Madde 15-

1. Meri mevzuatta; **“Valilik”** ibaresi geçen konular ile merkez ilçeye ilişkin olarak **“mülki amir”**, **“mahalli mülki amir”**, **“mahallin en büyük 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 Birimlerinde izinleri Vali tarafından verilecekler dışında kalan personelin 657 sayılı Kanunun 104/C maddesinde belirtilen mazeret izni, sağlık izni ile takdire bağlı aylıksız izin onayları,
3. Valilik Birim Müdürleri, Valilik Şube Müdürleri ve Valilik bünyesinde görev yapan avukatların yıllık izinleri, mazeret izni, sağlık izni ile takdire bağlı aylıksız izin onayları, yurtdışı çıkış izinleri ile yerine vekâlet edecek kişilere ait onaylar,
4. İl birimleri ve bağlı kurum personelinin izinleri Vali tarafından verilenler dışında kalan; il müdür yardımcısı, komutan yardımcısı, başkan, başkan yardımcısı ve şube müdürlerinin yıllık izinleri, mazeret izni, sağlık izni ile takdire bağlı aylıksız izin onayları, yurtdışı çıkış izinleri ile yerine vekâlet edecek kişilere ait onaylar,
5. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunun 9/G maddesi kapsamında Vali tarafından dış kurumlardan Valiliğe görevlendirilen personelin iş yoğunluğuna göre İl Yazı İşleri Müdürlüğünden sorumlu Vali Yardımcısı tarafından Valilik birimlerinde görev yerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
6. Sağlık personelinin yurt dışında yapılan mesleki kongre ve toplantılara harcırahsız olarak katılmasına ilişkin onaylar,
7. Valilik bünyesinde görev yapan personelin İl Yazı İşleri Müdürlüğünden sorumlu Vali Yardımcısı tarafından birimler arasında görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
8. Kaymakam Adayları ile Valilik Birim Müdürlüklerinin görevleri gereği il içi ve il dışı görevlendirme ve taşıt onayları,
9. İl Birimleri, Valilik Birimleri ve merkez ilçedeki boş kadrolara Valinin görevlendirme yetkisi haricindeki vekâleten görevlendirme onayları,
10. Özlük dosyaları Valilik Birim Müdürlüklerinde tutulan personel ile Kaymakamlıklardaki personelin derece terfilerinin İl Yazı İşleri Müdürlüğünden sorumlu Vali Yardımcısına sunulan onaylar,
11. Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından il dışında düzenlenen her türlü kongre, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılacak ya da görevi gereği il dışına çıkacak olan personelin (Valinin onay verecekleri dışında kalan) görevlendirmesi ile ulaşım usulü ve araç görevlendirme onayları,
12. Kamu kurumlarınca personel alımı için yapılacak sınavlarda görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onayları,



13. İlçelerde görev yapan personelin seminer, toplantı ve benzeri nedenlerle il merkezine çağrılmalarına ve görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
14. İl merkezindeki birimlerin Hizmet İçi Eğitim Programlarında yer alacak yönetici, personelin ve kursiyerlerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
15. Valilik Birim Müdürleri, diğer Birim Müdürleri ve İl Merkezindeki kurumlarda kamu taşıtlarını kullanabilecek kamu personelinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
16. Vekil imam hatip ve vekil ebe görevlendirilmesine ve iptallerine dair onaylar,
17. Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonunca alınan kararların onayları,
18. Valinin onayı dışında kalan her türlü kurul ve komisyonun oluşturulmasına dair onaylar,
19. Birim Amirleri dışındaki personel ile diğer idari konular hakkında yapılacak incelemelere ilişkin Ön Araştırma onayları,
20. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve idari para cezaları ile ilgili diğer mevzuatında, Mülki İdare Amiri tarafından verileceği belirtilen ve bu Yönerge ile Valinin tasarrufuna bırakılanlar dışında kalan idari para cezası onayları,
21. 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu ve 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu kapsamında kesilen idari para cezasına ilişkin onaylar,
22. İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne bağlı derneklerin denetim onayları,
23. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 22'nci maddesi gereğince Mahalli İdare Birliklerinin denetlenmesine ilişkin onaylar
24. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 42/A maddesine göre 112 Acil Çağrı Merkezine asılsız ihbarlarda bulunanlara verilecek idari para cezası onayları,
25. Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliğine göre Kutlama Komitesi Başkanlığı görevinin yürütülmesi ve bu görevden kaynaklanan onaylar,
26. 195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun kapsamındaki iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
27. Resmi Mühür Yönetmeliği kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarına ait mühürlerin yaptırılması ve yenilenmesine dair 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. Birimlere ait taşıtların Valilik veya diğer kurumların hizmetlerinde görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
30. İldeki resmi kurumlara ait HEK (Hurda, ekonomik ömrünü tamamlamış) araç ve malzemelerin elden çıkarılmasına ilişkin onaylar,
31. 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,
32. 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,



33. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun ve bu Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik gereğince;
- Uygulamalı Sınav Komisyonunun oluşturulmasına ilişkin onaylar,
 - 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,
 - Yönetmeliğin 8'inci maddesine istinaden özel güvenlik izni verilen kişi ve kuruluşlar için düzenlenen Ek-1'deki "Özel Güvenlik İzin Belgesi" onayları,
 - Yönetmeliğin 23'üncü maddesine istinaden Alarm İzleme Merkezi Kurma ve İşletme Belgelerinin imzalanması ve iptaline ilişkin onaylar,
34. Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında;
- 4' üncü maddesi gereğince meskende veya işyerinde silah bulundurma ruhsatlarının verilmesi ve iptali ile ruhsat verilen bu silahların zapt, hibe ve devrine ilişkin onaylar,
 - 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,
 - 10'uncu maddesi gereğince emekli kamu görevlisine silah taşıma ruhsatı verilmesi ve iptali ile taşıma ruhsatı verilen silahların zapt, hibe devir ve ruhsatlarının geri alınmasına ilişkin onaylar,
 - 47'inci maddesi gereğince avda ve sporda kullanılmak üzere yivli tüfek taşıma veya bulundurma ruhsatı verilmesi ve iptali ile taşıma veya bulundurma ruhsatı verilen tüfeklerin zapt, hibe devir ve ruhsatlarının geri alınmasına ilişkin onaylar,
35. 2521 sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına ilişkin Yönetmeliğin 10'uncu maddesi a) fıkrası gereğince "**Satıcılık (bayilik) Belgesi**" verilmesi ve iptaline ilişkin onaylar,
36. 4607 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,
37. 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'nci** maddeleri ile düzenlenen özel güvenlik şirketlerinin, özel güvenlik şirket şubelerinin, özel güvenlik eğitim kurumlarının, alarm izleme merkezlerinin, özel güvenlik birimlerinin, kişi korunması izni alan kişilerin ve özel hizmet alan yerlerin denetlenmesinde Valilik adına denetlemek için görevlendirilecek personele ilişkin onaylar,
38. 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,
39. Karayolları Trafik Yönetmeliğinin 132'nci maddesine göre tehlikeli atık taşıyan araçlara ve bağlı bulundukları firmaya lisans belgesi verilmesine ilişkin onaylar,
40. Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemeleri ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzüğü gereğince;
- 82'nci maddesine göre "**Patlayıcı Madde Depolama İzni**",



- b. 96'ncı maddesine göre **“Patlayıcı Madde Depo Yapım İzni”** ve **“Gezici Depo Yapım İzni”** ile **“Gezici Depolama İzni”**
 - c. 113'üncü maddesine göre **“Patlayıcı Madde Satış İzin Belgesi”** verilmesine ilişkin onaylar ile il merkezindeki havai fişek atılmasına ilişkin onayları,
 - d. Patlayıcı madde imha işlemlerine ilişkin onay ve yazılar,
 - e. Patlayıcı madde nakledenlere ait güvenlik belgesi ve ateşleyici yeterlilik belgelerinin imzalanması,
 - f. Barut ve av malzemeleri satış izin belgesi ve onaylarının imzalanması,
 - g. Patlayıcı madde satın alma ve kullanma izin belgesi ve onaylarının imzalanması,
 - h. Piroteknik malzeme satın alma ve satış izin belgesi ve onaylarının imzalanması,
 - i. Patlayıcı madde sevk işlemlerine ilişkin yazıların imzalanması,
41. Patlayıcı Maddelerin Yok Edilme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik gereği imha işlemlerine ilişkin onaylar ve yetki belgelerinin imzalanması,
 42. 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,
 43. 6561 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanunun 7'nci maddesi gereğince merkez ilçedeki işletmelere verilecek izin belgesi ve idari para cezaları onayları,
 44. 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,
 45. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun 22'nci maddesine göre, il merkezinde korumaya ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak **“Koruma Kararı”** onayları ile bu çocukların ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,
 46. Gençlik Haftası Düzenleme Komitesi Başkanlığı ve Koordinasyonu ile Genel Durum Raporunun hazırlanmasına dair onaylar,
 47. İlgili mevzuata göre Valilik iznini gerektiren sanatsal, sosyal, kültürel etkinliklerin onayları,
 48. 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,
 49. İl Merkezinde bulunan İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okullar ve kurumlarda; eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı haricinde kalan memur ve diğer görevlilerin atanmalarına veya geçici görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
 50. İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda proje kapsamında veya sportif ve kültürel amaçlı olarak yurt dışına gidecek yönetici, öğretmen ve öğrencilerin görevlendirme onayları,
 51. Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükümleri gereğince İl Milli Eğitim Danışma Komisyonu toplantılarının yapılmasına ilişkin onaylar,
 52. 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,



53. Merkez ilçede bulunan Milli Eğitime bağlı okullar ve kurumlarda ek ders ücreti karşılığı ücretli öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
54. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliğinin;
- a. 14'üncü maddesi gereğince il merkezinde 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,
 - b. 35'inci maddesi hükmü kapsamında İl Hayat Boyu Öğrenme Komisyonu üyelerinin ve toplanma zamanının belirlenmesine ilişkin onaylar,
55. Milli Eğitim Bakanlığı tarafından yapılan merkezi sistem sınavlara ilişkin Bölge Sınav Yürütme Komisyonları İl Temsilcisi görevlendirmelerine ilişkin onaylar,
56. 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 onaylar,
57. Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 67'nci maddesi gereğince Okul Öncesi Ücret Tespit Komisyonu kararlarına ilişkin onaylar,
58. 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,
59. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereğince 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,
60. Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliğinin;
- 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 bulunması için izin alınması,
 - c. 15'inci maddesi gereğince özel öğretim kurumların okullar dışında başka bir kuruma dönüştürülmesi veya okulun tür ve seviyesinin değiştirilmesi,
 - d. 18'inci maddesi gereğince, özel öğretim kurumlarında kuruculuk hakkının kaybedilmesi durumunda kurum açma izni ile işyeri ve çalışma ruhsatının iptal edilmesi,
 - e. 20'nci 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 il merkezindeki özel öğretim kurumlarında ücretsiz okutulacak öğrenci ve kursiyerlerin sayısının kontenjandan fazla olması halinde yerleştirmenin yapılmasına dair onaylar,



61. Okul Aile Birliği Yönetmeliğinin 17'nci maddesi gereğince İl Milli Eğitim Müdürlüğünde oluşturulan komisyon onayları,
62. 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,
63. Erişilebilirlik İzleme ve Denetleme Yönetmeliğinin;
 - a. 5'inci maddesi gereğince erişilebilirlik standartlarının uygulanmasını denetlemek üzere kurulan Komisyonda Bakanlık temsilcisi olarak görev yapacak komisyon üyelerinin görevlendirilmesine
 - b. 10'uncu maddesi gereğince birden fazla komisyon kurulmasına ilişkin onaylar,
 - c. 14' üncü maddesi gereğince kamu kurum ve kuruluşları personelinin erişilebilirlik izleme sorumlusu görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
64. Hasta Hakları Yönetmeliğinin 42/B maddesi gereğince Hasta Hakları Kuruluna üye olarak görevlendirmeye dair onaylar,
65. Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin 34'üncü maddesi gereğince eğitim kurumları tarafından açılan aile hekimliği birimlerinin mekân değişikliğine ilişkin onaylar,
66. 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,
67. 6197 sayılı Eczacılar ve Eczaneler Hakkında Kanun'a göre verilecek eczane açılış ruhsatları ile bu ruhsatların iptaline ve eczanelerin nakline dair onaylar,
68. Biyosidal Ürünler Yönetmeliğinin 51'inci maddesi kapsamında denetimlerde yer alacak uzman kişilerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
69. 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,
70. Afet acil yardım ödeneklerinin harcanmasına ilişkin onaylar,
71. 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,
72. 4081 sayılı Çiftçi Mallarının Korunması Hakkında Kanun kapsamında Valiye verilen yetkiler dışında kalan onaylar,
73. 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanunun Ek-1'inci maddesi gereğince İçişleri Bakanlığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu arasında imzalanan 25.11.2013 tarihli "Satış Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin İş birliği Protokolü" gereğince merkez ilçede tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesi verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
74. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun 5'inci maddesi gereğince Yerel Kıymet Takdir Komisyonuna üye seçilmesine ilişkin onaylar ile Kanunun 28'inci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesindeki ürünlere ilişkin il merkezindeki yaptırım kararlarına dair onaylar,



75. Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında il merkezinde on iki aydan uzun süreli ekonomik destek ödemeleri ve geçici destek ödemelerine ilişkin onaylar,
76. Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliğine göre özel huzurevi ve yaşlı bakım merkezi açılış izin belgesi ile sorumlu müdür belgesi onayları,
77. Mevzuatta sosyal hizmetlerle ilgili olarak Valiliğe verilen iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
78. Turizm Amaçlı Sportif Faaliyet Yönetmeliği kapsamında verilecek her türlü izin ve belgelere ilişkin onaylar,
79. 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun 29'uncu ve 30'uncu maddeleri gereğince verilen faaliyetten men ve idari para cezası onayları,
80. 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,
81. 6948 sayılı Sanayi Sicili Kanunu hükümleri gereğince mülki amir tarafından verilen idari para cezası onayları,
82. 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 değerlendirmesi amacıyla inceleme komisyonu oluşturulmasına ilişkin onaylar,
83. 2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 10'uncu maddesine istinaden çıkarılan Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliğin 19'uncu maddesine göre "ÇED Gerekli Değildir" kararı alınmaksızın başlanan faaliyetlerin durdurulmasına ilişkin onaylar,
84. İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince resmî kurumlarda İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Oluşturulmasına ve üyelerinin görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile resmî kurumlarda iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili görevlendirmelere ilişkin onaylar,
85. 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanunun 3'üncü maddesinin (e) bendi uyarınca müsabaka güvenlik amiri görevlendirilmesine ilişkin onaylar.
86. Spor Genel Müdürlüğü BİMBA (Bütçe, İhale, Muhasebe, Bilet ve Ayniyat) Yönetmeliği kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları ile bakım ve onarımların yaptırılmasına ilişkin onaylar,
87. Sulak Alanların Korunması Yönetmeliği kapsamında Mahalli Sulak Alan Komisyonunda görev yapacak olan yükseköğretim kurum ve sivil toplum kuruluş üyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
88. Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği hükümleri kapsamında artırılmış suların sulama kullanımı ile ilgili komisyon oluşturulmasına ilişkin onaylar,
89. Merkez İlçe köy ve mahalle muhtarlarının izin işlemlerine ilişkin onaylar,
90. Vali tarafından Vali Yardımcılarının imzalamasını uygun gördüğü diğer onaylar.



HUKUK MÜŞAVİRİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR

Madde 16-

1. Vali tarafından tevdi edilen konular hakkında hukuki görüş ve mütalaa bildirilmesine ilişkin yazılar ile yetki verilecek diğer hususlar.

KAYMAKAMLAR TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR

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 her türlü izni (yurt dışı izni dahil), 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 komisyon onayları,
4. İlçe birimlerindeki boş kadrolara ilişkin vekâleten görevlendirme onayları,
5. İlçede çalışan kamu personelinin çalıştığı birimler dışındaki kurumlarda veya personelin çalıştıkları birimler dahilinde bir yıl içerisinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na göre 6 (altı) aya kadar ilçe içi geçici görevlendirilmesine dair onaylar,
6. Özlük dosyaları ilçe birimlerinde tutulan personelin hizmet birleştirme, intibak, derece ve kademe yükselmesine ilişkin onaylar,
7. İlçede görev yapan tüm personelin il içi veya il dışına resmi araçla veya araçsız olarak görevlendirme onayları,
8. İlçe lojman tahsis komisyon kararlarına ilişkin onaylar ve 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin onaylar,
9. İlçede görevli personelin Hizmet İçi Eğitim Planı ve Hizmet İçi Eğitim Programı onayları ile bu programlarda yer alacak görevli/yönetici personelin ve kursiyerlerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
10. İlçede görevli personelin kongre, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları için ilçe veya il dışında görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
11. İlçedeki kurumlarda kullanılabilecek kamu taşıtlarına ve personeline 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, kamu adına yükümlülükler getiren iş birliği protokollerinin uygun görüldüğüne ilişkin onaylar,
14. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 4’üncü maddesinin (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 dahilinde idari para cezası ve işyeri kapatma cezası verilmesine ilişkin onaylar,
18. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanunun 5'inci maddesi kapsamında ilçede riskli yapıların tahliyesine ve yıkılmasına ilişkin onaylar,
19. 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri kapsamında ilçede mülki idare amiri yetkisine bağlanan işlemler ve kararlara ilişkin onaylar,
20. 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,
21. 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,
22. 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,
23. 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda mülki idare amiri yetkisine verilmiş konularda ilçede yapılan işlemler ile alınacak kararlara ilişkin onaylar,
24. İlçe Jandarma Komutanlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğünde görev yapan kolluk görevlileri hakkındaki şikâyetlerle ilgili yapılacak işlemlere ilişkin onaylar,
25. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunun 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,
26. 2521 sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına ilişkin Yönetmeliğin;
 - a. 10'uncu maddesi b fıkrası gereğince yivsiz tüfek ruhsatnamesi verilmesi/iptaline ilişkin onaylar,
 - b. 13'üncü maddesi gereğince yivsiz tüfek satın alma belgesi düzenlenmesine ilişkin onaylar,
27. 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,
28. İlçe sınırları içerisinde havai fişek kullanılmasına ilişkin izin onayları,
29. 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanunun 7'nci maddesi gereğince ilçedeki işletmelere verilecek izin belgesi ve idari para cezası onayları,
30. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun 22'nci maddesine göre ilçede korunmaya ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak "Koruma Kararı" onayları ile bu çocukların ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,



31. 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,
32. Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında ilçede on iki aydan uzun süreli ekonomik destek ödemeleri ve geçici destek ödemelerine ilişkin onaylar,
33. İlçede bulunan Sosyal Hizmet Kuruluşları 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,
34. 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,
35. 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,
36. İlçedeki okullar ve eğitim kurumlarında ders tamamlamaya ilişkin öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
37. İlçede norm kadro fazlası olan öğretmenlerin ilçedeki ihtiyaç olan okullara görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
38. İlçede bulunan Milli Eğitime Bakanlığına bağlı okullarda ve kurumlarda ek ders ücreti karşılığı ücretli öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
39. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü bünyesinde görev yapan eğitim-öğretim hizmetleri sınıfı dahil memur ve diğer personelin ilçe dahilinde geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
40. 2698 sayılı Milli Eğitim Bakanlığı Okul Pansiyonları Kanunu hükümleri kapsamında okul pansiyonlarında belletici öğretmen görevlendirmesi onayları,
41. İlçedeki resmi özel tüm okul/kurum müdürleri ve öğretmenlerle yapılacak toplantı onayları,
42. Mesleki ve Teknik eğitim yapılan okul ve kurumlarca düzenlenen ustalık ve işyeri açma belgelerine ilişkin iş ve işlemler ile belgelerin onaylanması,
43. Milli Eğitim Bakanlığı Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği'nin 14'üncü maddesi gereğince ilçede bulunan hayat boyu öğrenme kurumlarına ait çok amaçlı salonların siyasi partiler, dernekler ve vakıfların yapacağı toplantılar için kiralanması ya da tahsisine ilişkin onaylar,
44. İlçe Halk Eğitim Merkezlerince işlemleri yürütülen ve özel mevzuatı bulunan Trafik ve Çevre Bilgisi Dersi, Direksiyon Eğitim Öğreticiliği Kursu, MTSK Direksiyon Sınav Sorumlusu Kursu, İş Makineleri Kullanma Sertifikası (Operatörlük Belgesi) Kursu, Avcı Eğitim Kursu, Türk Halk Oyunları, Yöre Oyunları Öğreticisi Yetiştirme Kurslarının sınav komisyonunun kurulması, kurs açma, kapatma ve personel görevlendirme onayları,
46. Milli Eğitim Bakanlığı ile diğer Bakanlıklar, Genel Müdürlükler ile resmi kurum ve kuruluşlarca düzenlenen işbirliği protokolleri kapsamında ilçelerde 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,



47. Okul veya diğer kurumlarda yapılacak sportif, sosyal, kültürel, eğitim amaçlı faaliyetler ile il içi ve il dışı gezi onayları,
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 onaylar,
49. Okul Aile Birliği Yönetmeliği'nin 17'nci maddesi gereğince İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde oluşturulan komisyon onayları,
50. 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanunun Ek-1'inci maddesi gereğince İçişleri Bakanlığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu arasında imzalanan 25.11.2013 tarihli "Satış Belgesi İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin İş Birliği Protokolü" kapsamında ilçelerde, tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesi verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
51. 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,
52. 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu hükümleri gereğince ilçede uygulanacak idari yaptırım kararları onayları ile tesisin kapatılmasına ilişkin onaylar,
53. 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu'nun 5'inci maddesi gereğince Yerel Kıymet Takdir Komisyonuna üye seçilmesine ilişkin onaylar ile Kanunun 28'inci maddesinin birinci fıkrasının ikinci cümlesindeki ürünlere ilişkin ilçedeki idari yaptırım kararlarına dair onaylar,
54. 2090 sayılı Tabii Afetlerden Zarar Gören Çiftçilere Yapılacak Yardımlar Hakkında Kanun Hükümleri gereğince ilçede verilecek idari para cezası ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
55. Valinin yetki devrinde bulunacağı diğer konulara ilişkin onaylar.

KAYMAKAM ADAYLARI TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR

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 yapılması.



BEŞİNCİ BÖLÜM

BİRİM AMİRLERİ İMZA VE ONAY YETKİLERİ

ORTAK HÜKÜMLER

Madde 19-

Birim Amirleri tarafından imzalanacak yazılar ve onaylar ile yapılacak iş ve işlemler aşağıda belirlenmiştir.

1. İl Müdürleri her resmi yazıda “**Vali a.**” ibaresini kullanmayacak. Sadece imza yetkisi verilen yazışmalar için “**Vali a.**” ibaresini kullanacaklardır.
2. Birimler tarafından Valilik Makamına hitaben yazılan yazılar ve onaylara ilişkin teklif yazıları,
3. Vali veya Vali Yardımcısının imzalayacakları dışında kalan Danıştay, Sayıştay, Bölge İdare Mahkemeleri, İdare Mahkemeleri, Vergi Mahkemeleri ve Adli Mahkemelerde açılan davalarda bilgi gönderme veya cevabi yazılar,
4. Valilik genel emirlerinin alt birimlere ve ilçelere duyurulmasına ilişkin yazılar,
5. Vali ve Vali Yardımcılarının onayından çıkan teknik ve hesaba ilişkin kararlar ile ilçelerdeki birimlerini bilgilendirmeyi amaçlayan evrakların Kaymakamlıklara gönderilmesine ilişkin yazılar,
6. Birimler (kurumlar) arası yazışmalarda, icrai ve bir hak doğurmayan, sadece bilgilendirmeye yönelik yazılar,
7. Yeni bir hak ve görev doğurmayan, bir direktifi veya icra talimatlarını kapsamayan, Vali veya Vali Yardımcılarınınca imzalanması gerekenlerin dışında kalan ve 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 9. Maddesinin (b) fıkrasında belirtilen “Hesaba ve Teknik Hususlara” ait yazılar,
8. Bir işlemin ve dosyanın tamamlanmasına yönelik olarak bilgi isteme, bilgi verme, evrak noksanlıklarının tamamlanması gibi hususlarda ilçelere, diğer kurum ve kuruluşlara ve belediyelere yazılan yazılar,
9. Bir konu ve faaliyet hakkında kamu kurum ve kuruluşlarının, kurum görüşlerinin istenmesi ve bildirilmesine ait yazışmalar ile alt ölçekli plan yapma yetkisine sahip kuruluşlarca il müdürlüğüne yazılan görüş yazılarına verilen cevap yazılarının imzalanması,
10. Birimlerin belirli dönemlerde bağlı oldukları Bakanlıklara mutata olarak gönderecekleri teknik ve istatistiki bilgilere ilişkin yazılar,
11. Tıp formlarla bilgi alma veya bilgi verme niteliğinde olan ve Vali veya Vali Yardımcılarının görüş ve katkısını gerektirmeyen yazılar,
12. İstatistiki raporları hazırlama, izleme, değerlendirme, bilgi toplama kapsamında ilgili kuruluşlardan bilgi ve belge istenmesi, gönderilmesi ve bilgi derlenmesi ile ilgili yazılar,
13. 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,



14. Birimlerde çalışan işçilerin (ilgili Vali Yardımcısının bilgisi dâhilinde) görev yerlerinin değiştirilmesine dair onaylar,
15. Yetkili merciler tarafından verilmiş olan belge ruhsatların ilgililere bildirilmesine ilişkin yazılar,
16. Uygulanan idari yaptırım kararları bağlamında yapılan iş ve işlemler ile ilgili tebligat ve diğer yazılar,
17. Yetkili mercilerden alınacak kararlar ve onayların oluşması için gerekli bilgi ve belgelerin toplanmasına ilişkin yazılar,
18. Adli ve İdari Yargı tarafından (icra daireleri dâhil) Valilik aracı kılınmadan doğrudan gelen yazılara verilecek cevabi yazılar,
19. Adres bakımından yanlış gelmiş yazıların ilgili birimlere veya geldiği birime gönderilmesine ilişkin yazılar,
20. Özlük dosyaları il müdürlüklerinde tutulan personelin kademe ilerlemesi, intibak ve hizmet birleştirmesine ilişkin onaylar,
21. Gönderilen kadro ve kadro değişikliklerine ilişkin yazıların alt birimlere gönderilmesi gereken yazıları ile kadro, derece ilerlemesinin ilgililere duyurulmasına ilişkin yazılar,
22. Kurum personelinin izin dönüşü göreve başlaması ve görevden ayrılmasına ilişkin yazılar,
23. Özlük dosyasında meydana gelen değişikliklerin ilgili mercilere ve ilgililere duyurulmasına ilişkin yazılar ile il personeline ait özlük dosyalarının istenmesi ve gönderilmesine ilişkin yazılar,
24. Aday memurların asalet tasdiki için doldurulan teklif formlarının gönderilmesine ilişkin yazılar,
25. Disiplin Amirleri Yönetmeliği kapsamında Vali ve Vali Yardımcısının takdir yetkisi dışında kalan iş ve işlemler ile ilgili yazılar,
26. İl birimleri ve bağlı kurum personelinin izinleri Vali veya Vali Yardımcısı tarafından verilenler dışında kalanların; yıllık izin ile takdire bağlı olmayan aylıksız izin onayları ve bu personelin izinli oldukları tarihlerde yerlerine vekâlete ilişkin onaylar,
27. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenen kongre, seminer, toplantı vb. faaliyetlere katılacak il merkez birimleri personelinin Vali ve Vali Yardımcılarının onay verecekleri dışında kalanların, il içi görevlendirme ve taşıt görevlendirme onayları,
28. Kamu kurum ve kuruluşları tarafından düzenlenecek olan hizmet içi eğitim, kurs, kongre, toplantı ve seminerlere yönetici ve unvanlı durumda olmayan il birimleri personeli arasından eğitim yöneticileri ve personel görevlendirme onayları,
29. Kurumların hizmetlerinden yararlananlara yönelik sportif, sosyal ve kültürel amaçlı il içi gezi onayları ve kurumların yürüttükleri hizmet gereği aciliyet gerektiren il dışı görevlendirme onayları,
30. Hizmet ve meslek içi eğitim ve kurslarla ilgili yazılar,
31. Meslek içi eğitim kurslarının başlayış ve bitişlerinin Bakanlıklara bildirilmesine ilişkin yazılar,
32. Birim personelinin Hususi (Yeşil) Damgalı, Hizmet (Gri) Damgalı Pasaport müracaatlarına ilişkin talep formlarının imzalanması,
33. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğinin 9'uncu maddesine göre hazırlanan dağıtım listelerinin onaylanması,



34. 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve Kamu Konutları Yönetmeliği kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin onaylar,
35. Kurum ihtiyaçları ve personel giderleri için ödenek isteme yazıları, ödeneklerin alt birimlere ve ilçelere duyurulması ve gönderilmesine ilişkin yazılar,
36. Taşınır Mal Yönetmeliğinin uygulamasına ilişkin yazılar ve onaylar,
37. Döner Sermaye İşletmesi bulunan kurumlarda bu işletmenin faaliyet ve çalışmaları ile ilgili olarak yazılacak yazılar,
38. Dernek, Vakıf, Kooperatif vb. tüzel kişiliklere yazılan kongre, toplantı, seminer gibi iş ve işlemlerle alakalı yazılar,
39. İl birimlerince yapılan kiralamalara ait sözleşmelerin imzalanması,
40. Doktor raporuyla ambulans, güvenlik ve sağlık personeli eşliğinde sevki gerekli görülen hastaların sevkleriyle ilgili il içi ve il dışı personel görevlendirme onayları,
41. 657 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesinin (b) bendine göre il birimlerine atanan personelin sözleşmelerinin imzalanması,
42. Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat uyarınca Vali, Vali Yardımcısı ve Birim Amirinin Başkanlığında kurulması emredilenler dışında oluşturulacak komisyon onayları,
43. Birimlerin arşiv hizmetleri ile ilgili mevzuat uyarınca yapılacak her türlü iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
44. Yükleniciler ile işletmecilere noter vasıtasıyla çekilecek ihbarnamelerin imzalanması,
45. Valinin yetki devrinde bulunacağı diğer konulara ilişkin onaylar.

BİRİM AMİRLERİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR

Madde 20-

A: İL JANDARMA KOMUTANI VE İL EMNİYET MÜDÜRÜ (ORTAK HÜKÜMLER)

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. 6136 sayılı Kanun ve Ateşli Silahlar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında;
 - a. 6136 Sayılı Kanun'a 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, silah işlem dosyalarının yeni adreslerinin bulunduğu mülki amirliğe gönderilmesine ilişkin yazılar,
 - d. Ruhsat yenileme, devir ve adres tespiti işlemlerine ilişkin yazılar,
 - e. Valilik tarafından taşıma ve bulundurma ruhsatı verilen silahların ruhsatları ile Silah Satın Alma Yetki Belgesinin imzalanması, ruhsatlı silahların tamir, atış ve 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,

- f. Mermi Satın Alma İzin Belgesinin imzalanması,
- g. Ruhsatı iptal edilerek emanete alınan silahlardan süresi dolanların müsadere talebi ve mahkeme kararlarının istenilmesine ilişkin yazılar,
- h. Ekspertiz Raporu aldırılacak silahların Kriminal Laboratuvarlarına gönderme yazıları,
- 4. 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Yönelik Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun kapsamında hakkında tedbir kararı verilen şahsın silah ruhsatı bilgi sistemlerine RED kaydı girişinin yapılmasını ve RED kaydının tedbir süresi sonunda kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- 5. 2521 Sayılı Avda ve Sporda Kullanılan Tüfekler, Nişan Tabancaları ve Av Bıçaklarının Yapımı, Alımı, Satımı ve Bulundurulmasına Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 13'üncü maddesi gereğince merkez ilçede 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. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin;
 - a. 17'nci ve 21'inci maddeleri kapsamında düzenlenen "Özel Güvenlik Çalışma İzin Olurları" ve "Kimlik Belgesinin" imzalanması,
 - b. 25'inci Maddesine istinaden tanzim olunan Silah ve Mermi Satın Alma ve Nakil Belgesinin imzalanması,
 - c. 41'inci 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 satış onayları,
- 8. Para ve değerli eşyaların naklindeki görev belgesi ve olurların imzalanması,
- 9. 3213 sayılı Maden Kanunu, Madencilik Faaliyetleri Uygulama Yönetmeliği ve Maden Kanunu'nun I (a) Grubu Madenler ile ilgili Uygulama Yönetmeliğinin denetim/kontrol işlemleri,
- 10. İl içi ve il dışı cezaevi sevk ve nakil mesajlarının imzalanması,
- 11. Koruma, Güvenlik ve Tahliye Planlarına ilişkin yazıların imzalanması,
- 12. Kaybolan ve bulunan çocuklarla ilgili olarak yapılacak işlemlere ilişkin belgeler ile bu konudaki diğer kurumlarla yapılacak yazışmaların imzalanması,
- 13. Vali veya Vali Yardımcılarının onayından geçmiş işlem ve kararların ilgili mercilere gönderilmesi ve muhatabına tebliğine ilişkin yazılar.

B: İL JANDARMA KOMUTANI

- 1. İl Jandarma Komutanlığı Merkez Birimlerinde görevli tüm personelin kurs, seminer, toplantı vb. nedenler veya adli, idari ve önleyici görevlerini yerine getirmek üzere araçlı ve araçsız il içi görevlendirme onayları,
- 2. İl Jandarma Komutanlığı bünyesinde merkez ilçede düzenlenecek olan eğitim, kurs, seminer ve spor faaliyetlerine ilişkin onay yazıları,
- 3. İl Jandarma Disiplin Kurulu kararlarının onayını müteakip, Jandarma Genel Komutanlığına gönderilmesine ilişkin üst yazıların imzalanması,



4. Jandarma Komutanlığı teşkilatında kullanılan her türlü araç ve teçhizat ile muhabere vasıtalarının birimlere ve ilçe teşkilatına tahsis onayları,
5. Meydana gelen ani gelişmeler kapsamında (JAK Timinin talep edilmesi, JASAT Timinin araştırma yapmak maksadıyla) personel görevlendirme onayları,
6. 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında denetim ve kontrol yapılmasına ilişkin iş ve işlemler,
7. İl Jandarma Komutanlığının 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,
8. İlçeler arasında, kolluk kuvveti (tim ve daha üstü birlik) kaydırılmasına ilişkin onaylar (Yayladere İlçesine, Elazığ-Karakoçan İlçesi, Yedisu İlçesine Erzurum – Çat İlçesi üzerine gidiş ve dönüşler dahil),
9. İl Jandarma Komutanlığı emrinde bulunan birlik ve unsurlar ile hareket komutasına veya hareket kontrolüne verilen helikopterler, insanlı/insansız hava araçları ve ateş destek vasıtaları dahil tüm birlikler, güvenlik korucuları, gönüllü güvenlik korucuları, Hava Kuvvetleri Komutanlığınca bölgemize görevlendirilen görev kolu (av/bombardıman uçağı) ve diğer kuvvetlerle icra edilecek operasyonların planlanması, icra edilmesi, ihtiyaç halinde tespit edilen hedeflerin tecrit ve imha edilmesi maksadıyla ateş altına alınmasına yönelik yürütülecek faaliyetlerin ve günlük olarak hazırlanan terörle mücadele günlük durum raporlarının işleyişi ile ilgili (1) yıllık onaylar.

C: İL EMNİYET MÜDÜRÜ

1. İl Emniyet Müdürlüğü Merkez Birimlerinde görevli tüm personelin kurs, seminer, toplantı vb. nedenler veya adli, idari ve önleyici görevlerini yerine getirmek üzere il içi araçlı ve araçsız görevlendirme onayları,
2. İl Emniyet Müdürlüğü bünyesinde merkez ilçede düzenlenecek olan eğitim, kurs, seminer ve spor faaliyetlerine ilişkin onay yazıları,
3. Emniyet Teşkilatında kullanılan her türlü araç ve teçhizat ile muhabere vasıtalarının birimlere ve ilçe teşkilatına tahsis onayları,
4. İl Polis Disiplin Kurulu kararlarının onayını müteakip, Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmesine ilişkin üst yazıların imzalanması,
5. Oluşturulan Toplu Kuvvet Personeline ilişkin onaylar,
6. İl Emniyet Müdürlüğü Yardımcı Hizmetler Sınıf Personelinin özlük hakları, bir üst öğrenimi bitirme, hizmet birleştirme, derece ve kademe ilerlemelerinin onaylanması,
7. Hükümlü ve tutukluların izinlerinde merkez ilçede geceleri konaklayacakları yerin belirlenmesine ilişkin onaylar,
8. İl 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.

D: İL MÜFTÜSÜ

1. Vaaz ve irşat hizmetleri ile ilgili onay ve yazılar,



2. Hac ve umre ile ilgili onay ve yazılar
3. İl merkezinde görevli imam-hatip ve müezzin kayyımların 30 (otuz) güne kadar geçici görevlendirme onayları,
4. Kur'an kursu öğrencilerinin il içi ziyaret onayları,
5. Yayın işlerine ilişkin onay ve yazılar.

E: İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ

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 Valinin onayına sunulacak olan konulara ilişkin ön işlemlerin yürütülmesi ve Vali onayından geçmiş yazıların ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin onay ve 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- hesabata ve 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 İdaresi Personelinin yıllık izni ile takdire bağlı olmayan aylıksız izin onayları ve bu personelin izinli oldukları tarihlerde yerlerine vekâlete ilişkin onaylar,
8. İl Özel İdaresi personelinin il içi ve il dışı araçlı ve araçsız olarak görevlendirilmesiyle ilgili yazı ve onaylar,
9. Kesinleşen İl Genel Meclisi Kararları ile İl Encümen Kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesine ilişkin yazılar,
10. 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,
11. İl Özel İdaresi taşınmazlarıyla ilgili tapu feragat ve ipotek yazıları,
12. İhale mevzuatı kapsamındaki sözleşmelerin feshine ve tasfiyesine ilişkin onaylar,
13. Yapı ruhsatları ve yapı kullanma izinlerine ilişkin onaylar,
14. Yıllık programlar doğrultusunda, haftalık veya günlük çalışma (iş) programı onayları,
15. Valinin katılmadığı zamanlarda İl Encümeni Başkanlığı görevinin yürütülmesi,
16. İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu Başkanlığının yürütülmesi,
17. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 4'üncü maddesinde belirtilen ihale yetkilisi görevlerinin yürütülmesi ile ihale ve denetim işlerine ilişkin yazılar ve onaylar,
18. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince yapılacak ihalelerle ilgili her türlü onaylar,
19. İl Özel İdaresi Disiplin Kuruluna ait iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
20. İl Özel İdaresinde görevli personelin her türlü izin onayları ile yerlerine vekâleten görevlendirilme onayları, bunların izinlerini il dışında veya yurt dışında geçirme onayları,



21. İl Özel İdaresi bünyesinde çalışanların bir yıl içerisinde 1 (bir) aya kadar olan geçici görevlendirme onayları,
22. İl Özel İdaresi Kira Sözleşmelerinin onaylanması,
23. İl Genel Meclisi Üyelerinin görev belgesi ile ilgili yazılar,
24. 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,
25. İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında ikinci ve üçüncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ait iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının onaylanması ve imzalanması,
26. İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik kapsamında merkez ilçede sıhhi iş yerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ait (alkollü içki satışı yapılan iş yerleri hariç) iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatlarının imzalanması.

F: AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRÜ

1. İl merkezinde bulunan Sosyal Hizmet Kuruluşları ve Bakım Merkezlerinde kalanlar ile Çocuk Evlerinde kalan çocukların bakımındaki kişilerin; sağlık, eğitim, tatil, kültürel faaliyetler ve spor maksadıyla 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 verilmesine ilişkin onaylar,
3. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamındaki kuruluşlarda büyüüp hak sahibi olan 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. Çocuk evlerinin fonksiyon, kapasite ve adres değişikliği ile ilgili onaylar,
8. İl sınırları içerisinde sosyal inceleme ve değerlendirme amacıyla personel ve araç görevlendirilmesine ilişkin onaylar.

G: ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRÜ

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 planlamaya 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 ile ilgili yazılar,
5. İş ve İhzarat Programlarının tasdikine ilişkin onaylar,
6. Çevresel Etik Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında alınan onayların ilgililerine gönderilmesine ilişkin yazılar,
7. Katı Yakıt Satıcı Belgelerinin imzalanması, ithal, yerli ve briket katı yakıt numune alma, uygunluk belgesi yazıları ile Çevre Denetim Raporlarına ilişkin yazışmalar,
8. Atıklarla ilgili mevzuat gereğince kuruluşların yetkilendirilmesi veya yetki iptaline ilişkin onay ve yazılar,
9. Atık, Tıbbi Atık ve Atık Su Arıtma Tesisi (AAT) proje onayları ile ilgili yazışmalar,
10. Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamındaki her türlü yazışmalar,
11. CİMER, Alo 181 ve Kaymakamlıklar üzerinden gelen her türlü ihbar ve şikâyetler kapsamında yapılan izleme ve denetimle ilgili yazışmalar ve tebligatların imzalanması,
12. Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik kapsamında nakdi yardım talebi ve gerçekleştirilmesi işlemleri onay ve yazışmalar,
13. Yapı Müteahhitliği Yetki Belge Numarası işlemlerine ilişkin onay ve yazışmalar,
14. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında lisanslı firmaların denetimine yönelik işlemlere ilişkin yazılar,
15. 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında Yapı Denetim Kuruluşları hakkında verilen Mahkeme Kararlarının ilgili idarelere duyurulması,
16. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca lisans verilen Yapı Denetim Kuruluşları ve Yapı Malzemesi Laboratuvarı hakkında 4708 sayılı Kanun kapsamında İl Yapı Denetim Komisyonu Kararı doğrultusunda idari para cezalarının teklifi ve ilgililere tebliğine ilişkin iş ve işlemler,
17. Bakanlıkça lisanslı özel yapı malzemesi laboratuvarı denetim işlerine ait olur ve yazışmalar,
18. Bakanlıkça idari yaptırım uygulanan yapı denetim firmaları ile ilgili olarak idarelerle yapılan yazışmalar,
19. Kişilerin başvurularına verilecek teknik nitelikteki cevaplar, daireler arası teknik yazışmalar, yapı ruhsatlarına esas teşkil eden Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden ilişik kesme ve Vergi Dairesi Müdürlüğünden vergi borcu olup olmadığına ilişkin yazılar ve vatandaşların imar durumunun tespitine ilişkin yazılar,
20. Egzoz Emisyonu Kontrolü Yönetmeliği kapsamında egzoz gazı emisyon ölçüm yetki belgesi verilmesine dair onaylar,
21. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun kapsamındaki riskli bina; tespit, tebligat işlemleri, tapu işleri, şerh kaldırma işlemleri, kira yardımları, tahliye ve yıkım işleri, satış işlemleri ve fesih işlemleri ile ilgili yazışmalar (Mahkemelere bilgi belge gönderilmesi, mahkemelerden gelen davalara kurum görüş bildirilmesi ve devam eden davalara ilişkin mahkemelerden görüş istenmesi dâhil)
22. Yapı Malzemeleri ve Zemin Laboratuvarları Uygulama Yönetmeliği kapsamında laboratuvar cihazlarının kalibrasyonu ile ilgili her türlü iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,



23. 2863 sayılı Yasaya muhalefet suçundan savcılıklara ve mahkemelere her türlü bilgi ve belge temini, Muhakemat Müdürlüğü aracılığıyla temsili için yazı, bilirkişi raporlarına itiraz yazıları, Tabiat Varlıkları Bölge Komisyonlarından İl Müdürlüğüne intikal eden izinlerle ilgili yazışmalar,
24. Hazine arazilerinin trampa, kiralama ve satışına ilişkin Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderilecek görüş ve teklif bildiren iş ve işlemlerin takibine ilişkin yazışmalar,
25. Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerler ve hazinenin 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,
26. Yapı kooperatiflerinin genel kurulları için Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
27. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Bakanlığa bağlı Genel Müdürlükler ve Başkanlıklardan mevzuat ve uygulamaya dair görüş talep edilmesine ilişkin yazılar.

H: İL DEFTERDARI

1. Defterdarlık birimlerinin teknik konulara ve hesabata müteallik iş ve işlemleri ile ilgili 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 Başkanlığından gelen yazılara verilecek cevabi 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. 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,
8. Defterdarlıkta görev yapan Defterdarlık Uzmanlarının çalışma programı onayı, il merkezi ve ilçelerde inceleme, teftiş, tespit ve denetim yapmak amacı ile il içinde araçlı ya da araçsız görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
9. Defterdarlık iş ve işlemleri ile ilgili Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Tebliğ ve İç Genelgeler ile tüm birimlere duyurulması gereken dokümanların gönderilmesi ile ilgili yazılar,
10. 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre düzenlenecek Amme Alacaklarına İlişkin Haciz Varakalarının onaylanması,
11. Vergi Kanunlarına taalluk eden işlemlerde “**Vali Adına**” imza ve olur yetkisinin kullanılması.



I: GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRÜ

1. Gençlik ve Spor Bakanlığı, federasyonlar, okul sporları faaliyetleri kapsamında; ülke geneli veya bölgesel seviyede düzenlenecek müsabaka, etkinlik ve faaliyetlerde 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 yazılar,
3. Gençlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 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 Müdürlüğü'nün mülkiyetinde ve il müdürlüğü'nün 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 sözleşmelerin 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 yazılar,
12. Gençlik Merkezlerinde açılacak kurslarla ilgili görevlendirilecek eğitimcilerin 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,
14. Spor faaliyetleri ile ilgili mevzuatta belirtilen çeşitli kurulların oluşturulmasına ilişkin yazılar,
15. Gençlik ve Spor Bakanlığının yürütmüş olduğu yerel sportif projeler için antrenör, uzman ve diğer spor elemanlarının görevlendirilmesi işlemlerine ilişkin yazılar,
16. Spor faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç tespiti yapmak, spor malzemelerinin temini ve dağıtımını noktasında gerekli iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,
17. Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanun kapsamındaki iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,



18. Özel spor tesisleri ile ilgili izin belgeleri, denetim iş ve işlem yazıları,
19. Gönüllü Gençlik ve Gençlik Kampları ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,
20. Yurtlarda yapılacak olan bakım onarım, iase ve ibate ile ilgili iş ve işlemlerine ilişkin yazılar,
21. İhale, sayım ve muayene komisyonları iş ve işlemlerine ilişkin yazılar.

İ: İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRÜ

1. 25.09.2021 tarihli ve 31609 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Basit Konaklama Tesisleri ile Plaj İşletmelerinin Belgelendirilmesine İlişkin Yönetmeliğin 7'nci maddesinin 7'nci fıkrasına göre Belediye Belgeli Konaklama Tesislerine "Basit Konaklama Turizm İşletme 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,
3. Cemevleri ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi ile elektrik bedellerinin ödenmesine ilişkin yazışmalar,
4. Konaklama tesislerinin (Bakanlık belgeli) fiyat listelerinin onaylanmasına ilişkin yazılar,
5. Müzecilik çalışmaları ve kurumlardan gelen arazi çalışmalarına ilişkin yazılar,
6. Seyahat acentaları ile ilgili yazışmalar,
7. Denetim komisyonlarına (sinema ve telif hakları denetim komisyonu) ilişkin yazışmalar,
8. Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı ile İl Tanıtım ve Geliştirme Programı ile ilgili yazışmalar,
9. Koleksiyoner denetimleri ile ilgili yazışmalar.

J: İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ

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. Milli 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 ilimize gelen veya ilimizden 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 veya diğer kurumlarda yapılacak sportif, sosyal, kültürel, eğitim amaçlı faaliyetler ve il içi gezi onayları,
8. İl merkezinde 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. Mesleki Teknik Eğitim yapılan örgün ve yaygın eğitim kurumlarında dal açma ve kapatma 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. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler çerçevesinde, il genelinde yapılan eğitici çalışmalara yönelik öğrenci taraması yapacak kişilerin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
13. Merkezi sistem ile yapılan tüm sınavlar ile Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi öğretmen seçimi ile Yönetici seçme vb. sınavlar için İl Milli Eğitim Müdürlüğü personelinin görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
14. Diğer kamu kurumlarınca personel alımı için yapılacak sınavlarda görev yapacak öğretmenlerin görevlendirme onayları,
15. Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüklerince düzenlenecek olan ustalık ve iş yeri açma belgelerine ilişkin işlemler,
16. Özel Öğrenci Yurtlarının idareci ve diğer personelinin atama ve istifa onayları,
17. Milli Eğitime bağlı okul ve kurumlarda bulunan demirbaş fazlalıklarının başka bir okul veya kuruma tahsis onayları,
18. Okul Servis Araçları Yönetmeliğinin 8' inci maddesi gereğince alınan Taşımacıyı Tespit Komisyonu kararlarının onayları ile öğrenci velilerinin anlaştığı servis araçlarının taşıma yapmasına ilişkin onaylar,
19. Öğrenciler ile ilgili olarak diğer iller ile yapılan tüm yazışmalar,
20. Bingöl iline nakil yoluyla gelen öğrencilerin okul pansiyonuna yerleştirilmesi ile ilgili yazılar,
21. Bireysel Ölçme ve Değerlendirme Sınav Komisyonları ile ilgili onaylar,
22. 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,
 - d. 19'uncu maddesi gereğince, Özel Öğretim Kurum binalarında eğitim içerikli kültürel faaliyetler için izin verilmesi,
 - e. 26'ncı maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında çalışacak yönetici, eğitim personeli ile diğer personele çalışma izni verilmesi,
 - f. 29'uncu maddesi gereğince, Özel Öğretim Kurumlarındaki yabancı uyruklu eğitim personeline izin belgesi ya da izin verilmesi,



- g. 31'inci maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında kurucu temsilcisinin personel alımlarına ilişkin yetkisinin kurucu temsilcisi olma şartlarını taşıyan üçüncü bir kişiye devredilmesi,
 - h. 38'inci maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında uzman öğretici ya da usta öğretici görevlendirilmesi,
 - i. 40'ıncı maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında ders ücreti karşılığı personel görevlendirilmesi,
 - j. 44'üncü maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumları personelinin görevden ayrılması durumunda müdürlük görevine vekâleten görevlendirme yapılması,
 - k. 46'ncı maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında takviye kursu açılması,
 - l. 62'nci maddesi gereğince, il merkezindeki Özel Öğretim Kurumlarında burs verilecek öğrenci ve kursiyer tespitine yönelik sınav yapılması, bursluluk sınavlarının duyuru ve reklamının yapılmasına ilişkin onaylar,
- 23. Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarına yönetici atama ve işlerine ait imza ve onaylar,
 - 24. Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarında usta öğretici çalıştırma onayı/iptal onayları ve motorlu taşıt sürücü kurslarının direksiyon eğitimi alanı kullanım onayları ile Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarının pist kullanım onayları,
 - 25. Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarının dönem açma onayları ile direksiyon sınavlarının il genelinde yapılmasına ilişkin onaylar,
 - 26. Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kurslarının direksiyon sınavlarının yapılmasına ilişkin onaylar ile muhtelif kursların sertifika sınavlarına ilişkin onaylar,
 - 27. Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursları ile Özel İş Makinaları Kurslarında kullanılacak araçların çalışma izin onayları ve onay iptalleri,
 - 28. Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları alan/bölüm, Atölye Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönergenin 8 inci maddesi çerçevesinde okul ve kurumların Alan (Bölüm) Şefliği, Atölye Şefliği ve Laboratuvar Şefliğine görevlendirme onayları,
 - 29. Diğer illerden gelen sertifika iptali ve sürücü olamaz raporu alanlarla ilgili yapılan yazışmalar.

K: İL SAĞLIK MÜDÜRÜ

- 1. Hekim raporuyla ambulans, güvenlik ve sağlık personeli refakatinde sevki görülen hastaların sevkleriyle ilgili il içi ve il dışı ambulans ve personel görevlendirme onayları,
- 2. Sağlık Bakanlığına bağlı kurumlardaki ambulansların hasta nakli için personeli ile birlikte veya onarım ve bakım amacıyla il içi ve il 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 ve izin belgelerinin imzalanması,
- 5. Aile Hekimliği Sözleşme ve Ödeme Yönetmeliği hükümleri kapsamında Aile Hekimleri ve Aile Sağlığı Çalışanları ile yapılan sözleşmelerin ve Aile Hekimlerinin istifalarının Vali adına imzalanması,



6. Aile hekimleri ve aile sağlığı elemanlarının izinleri, eğitimleri veya boş pozisyon bulunması vb. nedenlerle Aile Hekimliği Birimine yapılacak aile hekimi ya da aile sağlığı çalışanlarının vekâleten görevlendirilmelerine ait onaylar,
7. İl Sağlık Müdürlüğüne bağlı olarak görev yapan sağlık hizmetleri personeli ile diğer personelin il genelinde naklen atama, yer değiştirme onayları ve bu personelin sağlık kurumları arasında geçici görevlendirme onayları ile muvafakat onayları,
8. Aile hekimi ve aile sağlığı elemanlarının merkez ilçede görevlendirilmeleri, kongre izinleri ile geçici süre ile boşalan birimlere toplum sağlığı merkezlerinde hekim ve aile sağlığı elemanı (ASE) görevlendirilmesi işlemlerinin onayı,
9. Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliğinin;
 - 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 doldurulamaması halinde aile sağlığı elemanı olarak çalıştırılmak üzere ihtiyaç duyulan yerlerin ve sayının belirlenerek talepte bulunulmasına ait hekiminin talebi üzerine aile sağlığı elemanı ile sözleşme imzalanmasına ilişkin yazılar,
 - b. 25'inci maddesi gereğince aile sağlığı merkezlerinin adres değişikliklerine ilişkin teklif yazıları,
 - c. 29'uncu maddesi gereğince aile sağlığı merkezleri dışında birinci basamak sağlık hizmeti veren kurum ve işyerlerine aile hekimliği yetkisi verilmesine ilişkin teklif yazıları,
11. Aile Sağlığı Merkezlerinin aylık nöbet onayları,
12. Özel Hastanelere mesul müdür, mesul müdür yardımcısı ve diğer personelin görevlendirilmesi ve değişikliğine ilişkin yazıların imzalanması,
13. Diyaliz Merkezleri Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında Özel Diyaliz Merkezi ruhsatı ve diyaliz merkezi faaliyet izin belgesinin verilmesi, diyaliz merkezi mesul müdürlük belgesinin imzalanması ve diyaliz merkezlerinin faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin onaylar,
14. İlk Yardım Sertifikaları ile İlk Yardımcı Kimlik Belgelerinin imzalanması,
15. Su numune ve diyaliz suyu analiz sonuçları ile ilgili yazıların imzalanması,
16. Geleneksel bitkisel tıbbi ürün satış yerlerinin denetimlerine ilişkin onaylar,
17. Kozmetik satış yerlerinin denetimlerine ilişkin onaylar,
18. Optisyenlik ruhsatlarına ilişkin onaylar,
19. Sürücü Davranışlarını Geliştirme Eğitim (SÜDGE) Belgesi onayları,
20. İl Umumi Hıfzıssıhha Kurulu Koordinatörlüğü kapsamındaki yazıların imzalanması,
21. Yeni bir hak ve yükümlölük doğurmayan ve Valilik Makamının takdirini gerektirmeyen ve bir direktif niteliği taşımayan yazılar,
22. Vali veya Vali Yardımcısı tarafından kabul edilmiş ve onaylanmış kararların işleme konulması ile ilgili yazılar,
23. Başvuru dilekçelerinin incelenmesi veya bilgi istenmesi için kuruluşlara ya da ilgisine yazılan tebliğ niteliğindeki yazılar.



L: İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRÜ

1. 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlemesine 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 iş ve işlemler,
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 sonucunda 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 yedime 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. Ziraî 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. 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında kurulacak tarımsal amaçlı kooperatiflerin genel kurulları, kuruluş ve ana sözleşme değişiklik işlemleri ile ilgili onaylar,
16. 5200 sayılı Üretici Birlikleri Kanunu kapsamında yapılan iş ve işlemlere ilişkin yazılar,
17. Amatör avcılık belgesinin onaylanması, imzalanması ve vize işlemlerine ilişkin yazılar,
18. Avlanma izin belgelerine ilişkin onaylar,
19. Valilik tebliği ile biçerdöver kontrollerinde, Biçerdöver Kontrol Yetki Belgesi alan kişilere verilen idari para cezalarına ilişkin yazışmalar.



M: TİCARET İL MÜDÜRÜ

1. 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu kapsamında Ticaret Bakanlığı hizmet alanına giren Kooperatiflerin kuruluşları, denetimleri ile genel kurul toplantılarına katılacak Bakanlık temsilcisi personeli görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile vb. iş ve işlemleri,
2. 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun kapsamında tüketici şikâyetlerinin değerlendirilmesi, Tüketici Hakem Heyetiyle ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazılar ile iş yeri dışından satışlara yetki belgesi verilmesine ilişkin onaylar ile Kanun hükümlerinin ihlali halinde verilecek idari para cezalarına ilişkin yazılar,
3. 5300 sayılı Tarım Ürünleri Lisanslı Depoculuk Kanunu kapsamına giren denetim ve yazışmalar,
4. 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında Hal Kayıt Sistemi ve Hal Hakem Heyeti ile ilgili iş ve işlemler ile Üretici Örgütü belgesinin verilmesi,
5. 6532 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamındaki şikâyetler ve ceza uygulamaları ile ilgili iş ve işlemler,
6. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamındaki şikâyet, denetim ve soruşturma ile ilgili iş ve işlemler,
7. 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkarlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamında kurulan ve faaliyette olan odaların genel kurul toplantılarına katılacak Bakanlık temsilcisi personelinin görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
8. Taşınmaz Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesi verilmesine ilişkin yazılar,
9. İkinci El Motorlu Kara Taşıtlarının Ticareti Hakkında Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesinin verilmesine ilişkin yazılar,
10. Kuyum Ticareti Hakkındaki Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemler ile Yetki Belgesinin verilmesine ilişkin yazılar,
11. Haksız Fiyat Değerlendirme Kurul Yönetmeliği kapsamındaki şikâyet ve denetim ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazılar.

N: İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRÜ

1. Deprem, trafik kazası, sel, heyelan, kaya düşmesi vb. gibi afet durumlarında araç ve arama kurtarma personelinin olay yerine sevkine ilişkin yazı ve onaylar,
2. Afet Etüt Raporlarının onaylanması,
3. Sivil Savunma Talimatı onayları,
4. Afet ve Acil Durumlara ilişkin mesaj formları, durum raporları, bilgi alma ve bilgi verme niteliğindeki yazılar,
5. AFAD Başkanlığına periyodik olarak gönderilen istatistiki bilgiler, raporlar ve yazılar,
6. 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,



7. Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği kapsamında Çevresel Etki Değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler ile yazışmalar,
8. İhaleli işler izleme cetvelleri, EYY 'li konutlar inşaat seviyeleri raporları, afet (jeolojik) etüt raporları ve afete maruz bölgelerdeki imar planına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporuna ilişkin onaylar ve yazışmalar,
9. Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilere eğitim verilmesi, afet ve acil durum yönetimine ilişkin akreditasyonun yapılması ve belgelendirilmesi ile ilgili onaylar ve yazılar.

O: İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRÜ

1. 6458 Sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu hükümleri kapsamında;
 - a. Yabancılar ikamet vizesi verilmesi ve iptali, uzun süreli ikamet izni verilmesi, insani ikamet izni verilmesi ve iptali, ikamet izinlerinin uzatılması ve talebinin reddi, yabancı şahıslara acil seyahat belgesi düzenlenmesi işlemlerine ilişkin yazılar,
 - b. Vatansız Kişi Kimlik Belgesi düzenlenmesi ve yenilenmesi, sırtı 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 hara cezalarına ilişkin kararların uygulanmasına ilişkin işlemler ile diğer işlemlerle ilgili yazıların ilgililere tebliğ yazıları,
 - d. İkamette kesinti ve ikamet izinleri arasındaki geçişlerle ilgili işlemlere ilişkin yazılar, yabancıların ikamet izin türlerine göre kimlik ve müracaat belgeleri ile ikameti bulunmadığı halde ülkemizde yaşayan (vize muafiyeti, geçici koruma vb.) yabancılar için yapılan tahkikat yazıları,
2. Uluslararası Koruma Başvuru Sahibi ve Uluslararası Koruma Statü Sahibi yabancılar 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 ve iptaline ilişkin yazılar,
3. Göç-Net Sistemi üzerinden yabancılar yönelik yapılan her türlü işlemlere (tahdit, üçüncü ülkeye çıkış, kendi ülkesine dönüş) ilişkin iş ve işlemlere yönelik yazılar,
4. Yabancıların il dışına çıkışları için verilen yol izin belgelerin imzalanması,
5. 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,
6. 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 tekrar geri gelenlere ilişkin onaylar,
7. Geçici Koruma Kapsamındaki yabancıların sevk işlemlerine ilişkin yazılar.

Ö: İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRÜ

1. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre yapılan tüm bildirimler,



2. 5901 sayılı Türk Vatandaşlığı Kanununa göre yapılan tüm bildirimlerin ve yazışmaların imzalanması,
3. 5682 sayılı Pasaport Kanunu kapsamında; Hususi Damgalı Pasaport, Umumi Pasaport ve Yabancılar Mahsus Pasaport verilmesine ilişkin müracaatların alınması ve onaylanması,
4. Pasaportlarla ilgili şerh ve idari karar kayıtların, pasaportların düzenlenmesi ve iptallerine ilişkin iş ve işlemler,
5. Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Kartı, pasaport ve sürücü belgesi talepleriyle ilgili dilekçelere cevap verilmesine ilişkin yazılar,
6. Valilik tasarrufu gerektirmeyen dilekçelerin havale işlemleri,
7. İlçe Nüfus Müdürlükleri ile yapılan yazışmalar ile İlçe Nüfus Müdürlüklerinin iş ve işlemlerine ilişkin istatistiki verilerin istenmesine ve üst makamlara gönderilmesine ilişkin yazılar,
8. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 32'nci maddesi gereğince "ölüm karinesi" bulunan kişilerin ölüm olaylarının nüfus kayıtlarına işlenmesi, 33'üncü maddesi gereğince ölü olduğu halde sağ görünenler hakkında düzenlenen ölüm tutanaklarının işleme konulmasına ilişkin onaylar.

P: İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ

1. Dernek, Dernek Şubesi, Federasyon ve Konfederasyonların kuruluş evrakının ve tüzüklerinin incelenmesi, onaylanması ve 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 tebliğatların yapılması ile ilgili yazılar,
5. Vali tarafından verilen yardım toplama izni ile ilgili iş ve işlemler ile yardım toplama faaliyetlerinde görev alacaklara verilecek olan kimlik belgelerine ilişkin onaylar,
6. Derneklerin kuruluş bildirimi dışındaki her türlü müracaatına ilişkin evrakların havalesi ve derneklerin talepleri doğrultusunda düzenlenmesi gereken durum belgeleri,
7. Dernekler Yönetmeliği'nin 83'üncü 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. 2644 sayılı Tapu Kanunu çerçevesinde Derneklerin ve Sendikaların gayrimenkul tasarrufuna ilişkin düzenlenecek belgelerin imzalanması,
10. 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.



VALİLİK BİRİM MÜDÜRLERİ İLE DİĞER YETKİLİLER TARAFINDAN YÜRÜTÜLECEK İŞ VE İŞLEMLER

Madde 21-

1. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında Valilik Birim Müdürlerince yapılacak iş ve işlemleri yürütmek,
2. Diğer İl ve İlçelerden gelen özellik taşımayan, Vali veya Vali Yardımcısının görmesini gerektirmeyen, personelin görevden ayrılış, başlayış, atama kararlarının tebliği, sicil ve özlük dosyalarına ait yazılar, spor federasyonları ve sivil toplum kuruluşlarından gelen görevlendirme talebi yazıları, SGK, İŞKUR, İcra ve Vergi Dairelerinden gelen evrakların havale işlemleri (İl Yazı İşleri Müdürü),
3. Apostil şerhlerinin imzalanması (İl Yazı İşleri Müdürü, Hukuk İşleri Şube Müdürü, Hukuk İşleri Şefi),
4. Köy ve Mahalle Muhtarları ile İhtiyar Heyeti Üyelerine ait imzaları, bunlara ait olup olmadığına dair kararların ve belgelerin tasdikleri ile ilgili iş ve işlemler (İdare ve Denetim Müdürü),
5. Köy İdareleri Hesap Talimatnamesi uyarınca merkez ilçeye bağlı köy bütçelerinin tasdiki ile bütçede ödenek aktarılmasına ve ek bütçe yapılmasına, köy tüzel kişiliği hesabında bulunan paraların harcanmasına yönelik yazılar ve onaylar (İdare ve Denetim Müdürü),
6. Valilik adına veya aleyhine adli ve idari yargıda açılmış veya açılacak davalarda vekil sıfatıyla davaların takibi, dilekçe ve savunma yazıları, Vali tarafından tevdi edilen konular hakkında hukuki görüş ve mütalaa bildirme yazıları ve Vali tarafından avukatın imzalamasını uygun gördüğü diğer yazılar (Valilik Avukatı).



ALTINCI BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

UYGULAMA

Madde 22-

1. Bu Yönerge Valilik resmi internet sitesinde (www.bingol.gov.tr) yayımlanır ayrıca birimlere yazılı olarak gönderilmez.
2. Kurumlarca bu yönerge, (www.bingol.gov.tr) linkinden indirilerek 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.
3. **Yönergede hüküm bulunmayan veya tereddüt edilen durumlarda Vali veya Vali Yardımcılarının talimatına göre hareket edilecektir.**

YÜRÜRLÜKTEN KALDIRMA

Madde 23- 01.01.2020 tarihli Bingöl Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi, değişiklikleri ve onay ile devredilen yetkiler yürürlükten kaldırılmıştır.

YÜRÜRLÜK

Madde 24- Bu Yönerge 27.11.2023 tarihinde yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Madde 25- Bu Yönerge hükümlerini Bingöl Valisi yürütür.

Ahmet Hamdi USTA
Vali