



T.C
KÜTAHYA VALİLİĞİ
İl Yazı İşleri Müdürlüğü



Sayı :B.05.4.VLK.4.43.0300-010-04-
Konu : Kütahya Valiliği İmza
Yetkileri Yönergesi

14/06/2007

İlgi : 30.03.2007 tarih ve B.0.54.VLK.4.43.0300-010-04-784 sayılı yazımız.

02.04.2007 tarihinde yürürlüğe giren “Kütahya Valiliği İmza Yetkileri Yönergesi” ‘nin; “Uygulama Esasları” başlıklı bölümünün “I-Başvurular” başlıklı bendinin (a) fıkrası ile “IV-İmza ve Onay Yetkileri” bölümünün “1-Vali Tarafından İmzalanacak Yazılar, 2-Valinin Onayına Bağlı İşlemler ve Kararlar, 3-Vali Yardımcılarının İmzalayacakları Yazılar ve Yürütecekleri Görevler, 4-Vali Yardımcılarının Onaylayacağı İşlemler ve Kararlar, 7-İl Yazı İşleri Müdürünün İmzalayacağı Yazılar” başlıklı bentleri yeniden düzenlenmiş ve bu bölüme “5-Kaymakamlar Tarafından İmzalanacak Yazılar ve Onaylar” başlıklı bendi eklenmiştir.

UYGULAMA ESASLARI:

I-BAŞVURULAR

a- Dilekçeler; Vali, Vali yardımcıları, Kaymakam Adayları veya İl Yazı İşleri Müdürü – İl İdare Kurulu Müdürü, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü tarafından ilgili kuruluşlara havale edilecektir.

IV-İMZA VE ONAY YETKİLERİ :

1-VALİ TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR

a-Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğine yazılan yazılar,

b-T.B.M.M. Başkanlığı ve Genel Sekreterliğine yazılan yazılar,

c-Başbakanlık Makamına yazılan yazılar,

ç-Genel Kurmay ve Kuvvet Komutanlıklarına yazılan yazılar,

d-Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğine yazılan yazılar,

e-Bakanlıklara doğrudan yazılan teklif ve öneriler,

ea)Bakan imzası ile gelen yazılara verilecek cevaplar,

eb)Bakanlıklara görüş ve öneri bildirilen veya açıklama yapmayı ve bilgi vermeyi gerektiren yazılar,

ec)Ataması Bakanlık ve Genel Müdürlüklere ait personel ile ilgili öneri, görüş ve değerlendirme yazıları,

f-Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay,Uyuşmazlık Mahkemesi, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi ile Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu Başkanlıklarına, Y.Ö.K. Başkanlığına doğrudan doğruya yazılması gereken yazılar,

g-Garnizon Komutanlıklarına doğrudan doğruya yazılması gereken yazılar ile 5442 Sayılı Kanunun 4178 Sayılı kanun ile değişik 11 maddesinin (D) fıkrası uyarınca Garnizon Komutanlığından yardım istemi yazıları,

ğ-Hazine Avukatlığı ve İl Özel İdaresi Avukatlığının yetkileri saklı kalmak üzere Valilik adına yargı mercileri (adli-idari) nezdinde açılacak davalara ilişkin dilekçeler ile savunmalar,

h- “Çok Gizli” dereceli yazılar ile Şifreler,

ı-5442 Sayılı Kanunun 9.maddesinin (F) fıkrası uyarınca İl’de teşkilatı veya görevli memuru bulunmayan kamu hizmetlerinin yürütülmesi için görevli daireyi belirtme yazıları,

i-Her türlü yatırım tekliflerine ilişkin yazılar,

j-Valilikçe yayınlanan genel emir ve talimatlar,

k-Vali tarafından görüş belirtilmesi gereken konulara ilişkin yazılar.

l-Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerde doğrudan doğruya Valiye bırakılmış konulara ilişkin yazılar,

m-Vali Yardımcıları, Kaymakamlar ve Birim Amirlerine takdirname, teşekkür ve disiplin cezası verme ile ilgili yazılar.

n-Kaymakamlıklardan gelen görüş, öneri ve yasal dayanak belirtilmesi istemlerini içeren yazılara cevap teşkil eden yazılar,

o-Haber alma,genel güvenlik ve milli güvenlik ile ilgili önemli konulardaki yazılar,

ö-Vali adına gelen yazılara verilecek cevabi nitelikteki yazılar,

p- Prensip, yetki ve uygulana gelen usulleri ve sorumlulukları değiştiren yazılar.

r-Afet vukuunda 7269 Sayılı Kanun ve Kriz Merkezi Başkanlığı uygulaması,

s- Kaymakam Adayları ile ilgili raporlara ilişkin yazılar,

ş-Valinin bizzat başkanlık edeceği toplantılarla ilgili yazılar,

t-Muvafakat verme yazıları,

-Valinin bizzat imzalamayı uygun gördüğü diğer yazılar Vali tarafından imzalanacaktır. (Vali, yukarıda yer alan imza veya onayı ile ilgili yetkilerinin bir kısmını gerekli gördüğü hallerde Vali Yardımcılarına veya birim amirlerine devredebilir.)

2-VALİNİN ONAYINA BAĞLI İŞLEMLER VE KARARLAR :

a-Yasaların, Tüzüklerin ve Yönetmeliklerin öngördüğü ve Vali tarafından onaylanması gereken öneriler, işlemler ve kararlar,

b-İçişleri Bakanlığına bağlı İl teşkilatında görevli İl Yazı İşleri Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü, İl Mahalli İdareler Müdürü, Özel Kalem Müdürü, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü ile İlçe Yazı İşleri Müdürlerinin atama, yer değiştirme ve terfilerine ilişkin onaylar,

c-Her derecedeki Birim Amiri, Şube Müdürü ve Şef gibi memuriyetlerin atama, Yer değiştirme ve terfilerine ilişkin onaylar ,

ç-İl Jandarma Komutanlığına bağlı personelin 2803 Sayılı Kanununun 14.maddesinin değişik son fıkrası uyarınca atama ve yer değiştirmelerine ait onaylar,

d-İl Emniyet Müdürlüğü merkez personelinden Müdür Yardımcıları, Şube Müdürleri, İlçe Birim Amiri düzeyindeki Amirler ile rütbeli personel ve Polis Memurları arasında görev yeri değiştirme veya bu görevlere ilişkin atamaya ait onaylar,

e-İl emrine atanmış bulunan Tabip, Diş Tabibi, Veteriner Hekim, Eczacı, Sağlık memuru, Ebe, Hemşire vb. Sağlık sınıfı personeli, Teknik Hizmetler sınıfı personeli ile Eğitim Öğretim sınıfına dahil her derecedeki öğretmenin görev yerlerinin belirlenmesine veya İl içinde yer değiştirmelerine ilişkin onaylar,(Milli Eğitim Bakanlığına bağlı özel öğretim kurumları hariç)

f-Her derecedeki Okul Müdürlerine ve yardımcılarına ait atamaya ilişkin onaylar,

g-Yukarıda sayılmayan ancak ataması Bakanlıklara, Bağımsız Genel Müdürlüklere ait olup İlimiz emrine verilen kamu görevlilerinin, görev yerlerinin belirlenmesine, İl ve kurum içi görev ve yer değiştirmelerine ilişkin onaylar,

ğ-Geçici görevlendirmelere ilişkin onaylar,

h-İlimizdeki Kamu görevlilerinden, atamaları Vali'ye ait olan personelin görevden çekilme, çekilmiş sayılmaları ile birim amirlerinin emeklilik, aylıksız izin ve yurtdışı izin onayları,

ı-Disiplin Kurulu Kararlarının onayları,

i-Vali Yardımcıları, Kaymakamlar, Kaymakam Adayları ve Birim Amirlerinin yıllık, mazeret ve sağlık izinlerine ilişkin onaylar,

j-Her türlü inceleme ve soruşturmaya ait onaylar,

k-657 Sayılı Kanununun 137 ve 145. maddelerinde yer alan görevden uzaklaştırma kararları, görevden uzaklaştırma kararlarının uzatılması veya kaldırılmasına ilişkin onaylar,

l-Vali Yardımcıları, Kaymakamlar ile Birim amirlerinin İl dışına çıkışları ve araç görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

m- Ateşli silahlar ve bıçaklar ile diğer aletler hakkında Yönetmeliğin 7.maddesine istinaden verilecek taşıma ruhsatı onayları,

n- Özel nedenlerle okulların geçici tatil edilmelerine ilişkin onaylar,

3-VALİ YARDIMCILARININ İMZALAYACAKLARI YAZILAR VE YÜRÜTECEKLERİ GÖREVLER:

a-Doğrudan doğruya Vali tarafından yürütülen ve yürütülecek iş ve işlemler ile imzalanacak yazıların dışında kalan iş ve işlemlerin görev bölümüne göre yürütülüp sonuçlandırılması ve yazıların "Vali Adına " imzalanması,

b-Başbakanlıkça yayınlanan irtica ve yolsuzlukla mücadele ile insan hakları konularındaki genelgelerde belirtilen iş ve işlemlerin yürütümü, takibi ve koordinasyonu ile ilgili görev ve yazılar,

c-Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliğine, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı Genel Sekreterliğine görüş ve öneri içermeyen, tasarruf gerektirmeyen, bilgi alışverişi, işlem safahatı vb. niteliğindeki rutin yazışmalar,

ç-Garnizon Komutanlığına görüş ve öneri içermeyen, tasarruf gerektirmeyen, bilgi alışverişi, işlem safahatı vb. niteliğindeki rutin yazışmalar,

d-Üniversite Rektörleri ve Akademi Başkanlıklarına yazılacak rutin nitelikteki yazılar,

e-İl Kriz Merkezi ile ilgili görevler ve yazılar,

f-Valinin onayına sunulacak tasarrufların ön işlemlerinin yürütülmesi ve gerekli yazıların imzalanması,

g-Görev bölümü esasları dahilindeki ilgili komisyonların ve kurulların başkanlıklarının Vali Adına yürütülmesi, kararlarının imzalanması ve gereklerinin yerine getirilmesi,

ğ-İşlemlerin yürütülmesi sırasında gerçek veya tüzel kişilerin Valiliğe başvurularına ilişkin önemli konular hakkında geciktirilmeden Vali'ye bilgi verilmesi,

h-2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanunu, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmeleri, Grev ve Lokavt Kanunu, 2820 sayılı siyasi Partiler Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu , 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu ile ilgili dilekçe ve bildirimlerin (1402 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak üzere) havalesi,

ı-İçişleri Bakanlığına bağlı 2/b de belirtilen İl teşkilatında görevli personele ilişkin atama, yer değiştirme ve terfi onaylarının Vali'ye teklifi,

i-İmza yetkisi devri konusundaki yönerge hükümlerine uyumu ve riayeti sağlama amacı ile gerektiğinde işlemlerin ve kararların veya dairelerin denetlenmesi,

j- Protokol ve törenlere ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi,

k- 3091 Sayılı Kanunun uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesi ile karar verilmesi,

l-Valinin bulunmadığı zamanlarda; görev bölümüne göre kendilerine görev verilen konularda vali tarafından imzalanması veya onaylanması gereken ancak özelliği ve ivediliği nedeniyle gecikmesinde sakınca bulunan yazıların imzalanması ve onay verilmesi,

m- Kaymakam Adaylarının stajları ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi,

n-Valinin imzasına sunulacak yazıların ilgili Vali Yardımcısı tarafından paraflanması, görev bölümüne göre koordine ettikleri dairelerin daire müdürlerine ait hasta sevk belgelerinin imzalanması,

o-Valilik tasarrufundan kaynaklanmayan iş ve işlemler için il müdürlüklerinin aleyhine açılan davalara ilişkin mahkemelere verilecek cevabi yazılar ve savunmalar,

ö-Diğer Vali Yardımcılarının bulunmadığı zamanlarda yazıların onların yerine imzalanması,

p- Valinin uhdesinde bulunan 4734 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihalelerde ihale yetkilisi ve 5018 sayılı yasa gereğince harcama yetkilisi görevinin Vali Yardımcıları tarafından yürütülmesi,

r-Vali tarafından verilecek, yukarıda sayılmayan iş ve işlemlere ilişkin yazıların imzalanması,

s-Vali Yardımcıları önemli ve acil konularda her zaman, günlük iş ve işlemler hakkında da hergün Saat 17.30'da, Valinin Makamı dışında olması halinde ertesi gün sabah mesai başlangıcında Vali'ye bilgi sunarlar.

ş-Dernek tüzüklerinin incelenmesi ve sonuçlarının imzalanması,

t-Yasalar ve Valilik onayı ile verilmiş kurul üyelikleri,

u-Hukuk İşleri Şefliği görev alanına giren inceleme ve denetleme hizmetlerine ilişkin yazıların imzalanması,

ü-Bakım belgeleri, noterlikçe düzenlenen vekaletname onayları,

v-İl İdare Kurulunun Başkanlığı,

y-Nüfus Mevzuatının Mülki İdare Amirlerine tevdi etmiş bulunduğu her türlü işlemin onayı,

z-Noter sözleşmelerinin Vali adına imzalanması,

4-VALİ YARDIMCILARININ ONAYLAYACAĞI İŞLEMLER VE KARARLAR:

a-Vali'nin onayı dışında bırakılan tüm işlem ve kararlara ait onaylar,

b-Vali onayı dışında kalan personelin emeklilik, aylıksız izin ve yurtdışı izin onayları tekliflerine ait onaylar,

c-Kamu personelinin derece terfi onayları,

d-İzinleri Vali tarafından verilecekler dışında kalan idari personelin görev bölümü esaslarına göre; yıllık, mazeret ve sağlık izinlerine ait onaylar,

e-Her derecedeki okul yönetimi ve öğretmenlerin ders ücretlerine ilişkin onaylar,

f-Tarım Bakanlığı İl Müdürlüğünce hazırlanan ilaç satış yerleri ruhsatlarına ait onaylar,

g-Vali tarafından değerlendirileceği belirlenen diğer idari personelin İl dışı görev onayları ile taşıt görevlendirilmesine dair onaylar,

ğ-İzin, rapor, dış görevlendirme gibi geçici olarak görevden ayrılan personelin yerine yapılacak geçici görevlendirme ve vekalet onayları,

h-Birim amirleri dışında kalan tüm personelin aylıksız izin ve yurtdışı izin onayları,

ı-İçişleri Bakanlığına bağlı Müdürler ile Kaymakam Adaylarının sağlık izinlerine ilişkin onaylar (Vali'ye bilgi vermek esastır.)

i-Her türlü yapma, yaptırma, onarım, alım, satım, taşıma, kiraya verme, kiralama ve benzeri konuları içeren sözleşmelerin imzalanması ve onaylanması,

j- Kamu konutlarını yasa dışı işgal edenlerle ilgili “zorla boşaltma “ kararlarına ilişkin onaylar,

k-Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin 7.maddesine istinaden verilen taşıma ruhsatları hariç bütün taşıma ve bulundurma onayları,

l-Kamu Kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları ile benzeri kuruluşlara ait yalnız üyelerinin yararlanması için açılan sosyal tesisler ile dernek, sendika,siyasi parti ve odalara ait derneklerin denetlenmesi onayları,

m-Vali tarafından verilecek yukarıda sayılmayan diğer iş ve işlemlere ilişkin onaylar,

5-KAYMAKAMLAR TARAFINDAN İMZALANACAK YAZILAR VE ONAYLAR

a.İlçe Daire Amirlerinin her türlü izin ve rapor sebebiyle görevlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine vekil olarak görevlendirilecek kamu görevlilerinin vekalet onayları,

b.İlçede görevli tüm personelin yurtdışı izin onayları

c. İlçedeki her türlü okulun il içi ve il dışı gezi onayları,

ç.Kamu hizmeti ile ilgili olmak kaydıyla ilçedeki kamu personeline araçlı veya araçsız il içi ve il dışı görev onaylarını vermek,

7-İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜNÜN İMZALAYACAĞI YAZILAR :

Vali veya Vali Yardımcıları tarafından görülmesine gerek olmayan ve yürütme konusu olmayan rutin işlerle ilgili dilekçelerin havalesi, aynı nitelikte birimler ile ilçelerden gelen rutin özellikli evrak havaleleri,

İmza Yetkileri Yönergesinde yapılan bu değişiklikler 18 Haziran 2007 tarihinden itibaren geçerlidir.

Bilgi ve gereğini arz ve rica ederim.

Şükrü KOCATEPE
Kütahya Valisi

DAĞITIM :

Gereği :

Vali Yardımcılarına

Kaymakamlıklara

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına

Bilgi

İçişleri Bakanlığına

Garnizon Komutanlığına

Cumhuriyet Başsavcılığına

Dumlupınar Üniversitesi Rektörlüğüne

14/06/2007 VHKİ : Ş.DEMİR

14/06/2007 ŞEF : R.YARAR

14/06/2007 MÜDÜR : N.KALEM

14/06/2007 VALİ YRD. : B.S.KOCAKUNDAKÇI

Adres :Hükümet Konağı Kat:1 No:74 43140 KÜTAHYA
Telefon :(0 274) 223 69 93- 223 69 95 Telefax: (0274) 223 69 97
E-mail :yaziisleri@Kutahya.gov.tr

Ayrıntılı bilgi için irtibat : Ş.DEMİR VHKİ
R.YARAR ŞEF
N.KALEM MÜD.