



**T.C.
YOZGAT VALİLİĞİ**

**İMZA YETKİLERİ
YÖNERGESİ**

22 KASIM 2023

www.yozgat.gov.tr

T.C. YOZGAT VALİLİĞİ

İMZA YETKİLERİ YÖNERGESİ

1. AMAÇ

Bu Yönergenin amacı, Valilik Makamına ait yetkileri belli ilkelere ve usullere bağlamak; bürokratik işlemleri asgari düzeye indirerek kırtasiyeciliği önlemek; kamu hizmetlerini verimli, etkin ve hızlı bir şekilde sunmak; görevleri ve sorumlulukları alt kademelerle paylaşarak yönetime duyulan güven ve saygınlığı artırmaktır.

2. KAPSAM

Valilik ve bağlı birimlere ait iş bölümünü, Cumhurbaşkanlığı, Yasama ve Yargı Organları ile yazışmaları, Bakanlıklar, Garnizon Komutanlıkları, diğer Valilikler ile yazışmaları, Belediye Başkanlıkları, Bölge Müdürlükleri, mesleki ve özel kuruluşlar ile yazışmaları, Valilik adına imza/onay yetkisini kapsar.

3. HUKUKİ DAYANAK

- 3.1. T.C. Anayasası
- 3.2. 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu,
- 3.3. 10/07/2018 tarih ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- 3.4. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 3.5. Valilik ve Kaymakamlık Birimleri Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği,
- 3.6. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
- 3.7. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik,
- 3.8. 2018/13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi,
- 3.9. İçişleri Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi.

4. TANIMLAR

Yönerge	: Yozgat Valiliği İmza Yetkileri Yönergesini,
Valilik	: Yozgat Valiliğini,
Vali	: Yozgat Valisini,
Makam	: Yozgat Valilik Makamını,
Vali Yardımcısı	: Yozgat Vali Yardımcılarını,
İl Hukuk İşleri Müdürü	: Yozgat Hukuk İşleri Müdürünü,
Hukuk Müşaviri	: Yozgat Hukuk Müşavirini,
Kaymakam	: Yozgat İlçe Kaymakamlarını,
Kaymakam Adayı	: Yozgat Kaymakam Adaylarını,
İl İdare Şube Başkanları	: Bakanlık veya Genel Müdürlüklerin il merkezindeki teşkilatının başında bulunan birinci derecedeki yetkili amiri (komutan, bölge müdürü, müdür, müftü, defterdar, başmüdür, başmühendis gibi),
Birim	: Bakanlık veya Genel Müdürlüklerin il merkezindeki teşkilâtını,
Valilik Merkez Birimlerinin Müdürleri	İl Yazı İşleri Müdürü, Özel Kalem Müdürü, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürü, İl Göç İdaresi Müdürü, İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü, İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü, İdari Hizmetler Şube Müdürü, İl Sosyal Etüt ve Proje Müdürü, İl Planlama ve Koordinasyon Müdürü, İl İdare Kurulu Müdürü, Hukuk İşleri Şube Müdürü, Bilgi İşlem Şube Müdürü, İdare ve Denetim Müdürü, 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürü, Açık Kapı Şube Müdürü,
İl Personeli	:Bakanlık veya Genel Müdürlüklerin il teşkilâtında çalışan (ilçe personeli haricindeki) amir ve memurlarını, ifade eder.

5. YETKİLİLER

- 5.1. Vali
- 5.2. Vali Yardımcıları
- 5.3. Hukuk İşleri Müdürü
- 5.4. Hukuk Müşaviri
- 5.5. Kaymakamlar
- 5.6. Kaymakam Adayları
- 5.7. İl İdare Şube Başkanları
- 5.8. Valilik Merkez Birim Müdürleri

6. GENEL İLKELER, SORUMLULUKLAR VE UYGULAMA ESASLARI

6.1. GENEL İLKELER

- 6.1.1. Kurum müdürlerinin astlarına devredecekleri yetkileri belirleyen İç Yönerge, işbu Yönergeye aykırı olamaz. Çelişen durumlarda Valilik İmza Yetkileri Yönergesi uygulanır.
- 6.1.2. Yönerge, ancak Vali onayı ile değişebilir.
- 6.1.3. Konuları ve sınırları açıkça belirtilerek devredilmemiş yetkiler kullanılamaz.
- 6.1.4. Bu yönerge ile kendilerine yetki devredilenler, yetkilerini aşan bir tarzda diğer birimlerle yazışma yaptığı takdirde ilgili birim tarafından hiçbir işlem yapılmadan yazı iade edilir ve Valiliğe (il yazı işleri müdürlüğü) bilgi verilir.
- 6.1.5. İmza yetkisi devrinde, Vali'nin havale, imza ve onay yetkisi saklıdır. Vali, gerekirse devrettiği yetkileri her zaman kullanabilir ve geri alabilir.
- 6.1.6. Vali tarafından kendilerine yetki devredilenler, iş bu imza yetkilerini kullanırken yazışmalarda “**Vali a.**” ibaresi kullanırlar. Vali adına yetki verilmiş makamlarca imzalanacak “**Vali a.**” ibareli yazılar, bizzat yetkiyi kullanan tarafından imzalanır. İmzaya yetkili kişinin izin, hastalık, görev gibi nedenlerle bulunmadığı hallerde, vekili imza yetkisini kullanır. Bilahare imzaya yetkili kişiye, yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgi verilir.
- 6.1.7. Kamu kurum ve kuruluşları arasındaki yapılacak yazışmaların tamamında “**Vali a.**” ibaresi kullanılmaz. Başka bir ifade ile yetki devri verilmeyen hususlara ilişkin kamu kurum ve kuruluşları arasındaki yazışmalar bizzat kurum müdürlerinin unvan/imzası ile yapılır ve yazının sonuç kısmı “**arz ederim**” ile bağlanır.
- 6.1.8. İlçe kaymakamlıklarından gelen talepler ivedilikle karşılanır. Karşılanamaz ise, konu Valinin takdirine sunulur ve Vali emrine göre işlem yapılır. İlçe kaymakamlıklarına yazılacak olumsuz cevabi yazılar, Vali ve/veya vali yardımcısının imzasıyla yazılır.
- 6.1.9. Vali emrinde, komisyon ve kurul başkanlıkları sorumlu vali yardımcısı tarafından yürütülür,
- 6.1.10. İmza yetkileri kullanılırken hitap edilen kurumun hiyerarşik konumu ile yazışmanın kapsamı/önemi temel ilkedir. Valilikler ve diğer makamlar arasında yapılacak yazışmalarda kimin imzaya yetkili olduğu, hitap edilen makamın seviyesi ile konunun kapsam ve önemi dikkate alınarak belirlenir.
- 6.1.11. Muhatabı olmadığı hâlde fiziksel ortamda idareye gelen bir belge, asıl muhatabı anlaşılıyorsa gönderene iade edilir. Ancak muhatabın açıkça belli olması durumunda, asıl muhatabına gönderilir ve başvurana da bilgi verilir.
- 6.1.12. Vali tarafından bizzat yürütülecek iş ve işlemlere ait yazışmalar, ilgili vali yardımcısı tarafından paraf edilir.
- 6.1.13. Gizlilik içeren konular, sadece ilgililer ile gerektiği kadar paylaşılır.
- 6.1.14. Valiliğin görev alanına giren konular, yazılı ve görsel basında haber olması durumunda, emir beklemeksizin ivedilikle ilgili kurum müdürü konuyu inceler ve sorumlu vali yardımcısı ile paylaşır, birlikte Makama bilgi notu arz edilir. Basın açıklamasının şekli ve içeriği, Vali tarafından takdir edilir.
- 6.1.15. Vali tarafından görevlendirilen vali yardımcısı, kaymakam veya kurum müdürü tarafından basına bilgi verilebilir. Hükümet icraatını ve genel uygulama politikalarını içeren açıklamalar ise 657/15 sayılı DMK gereğince Makamdan yazılı izin alınarak yapılır.

6.1.16. Resmi yazıların ait olduğu birimlerde hazırlanması ve dağıtımının yapılması esastır. Ancak acele ve/veya gerekli görülen hallerde, özel kalem müdürlüğü tarafından yazılan yazıların bir örneği bilgi için ilgili birimlere gönderilir.

6.1.17. Yazılar; ekleri ve varsa evveliyatı ile birlikte imzaya sunulur. Ekler; başlıklı, numaralı ve tasdikli olmalıdır.

6.1.18. Atama onayları, ilgilinin daha önceki görev yeri ve atanma zamanını belirten bilgi notuyla Makama arz edilir.

6.1.19. Valilik Makamına sunulacak onay ve protokollerde, tarafların imzası, il müdürünün teklifi, vali yardımcısının uygun görüşle arzı ve Vali'nin onayı yer alır.

6.1.20. Tüm kamu kurum ve kuruluşlar resmi yazışmalarını (gizlilik dereceli yazılar hariç) elektronik ortamda yapar.

6.1.21. Farklı EBYS uygulamalarını kullanan kurumlar, İçişleri Bakanlığı e-Otoban Projesine dahil olduktan sonra yazı ve eklerini bu sistemi kullanarak Vali veya vali yardımcısına sunarlar.

6.1.22. İlçe personeli ile ilgili atama, geçici görevlendirme ve yer değiştirmelerine ilişkin alınacak onaylar; ilçe kaymakamının görüşü alındıktan sonra Valiliğe sunulur.

6.1.23. Yazışma ve onaylarda, hukuksal dayanağı olan mevzuatın açıkça belirtilmesi esastır. ("..... Kanunu'nun maddesi" ve "... Yönetmeliği'nin maddesi" gibi).

6.1.24. Havalesi yapılan ve Makam tarafından "**görüselim**" notu düşülen yazılarla ilgili olarak ikaza mahal vermeden kurum müdürleri tarafından gereği yerine getirilir.

6.2. SORUMLULUKLAR

6.2.1. Yönerge kapsamına giren kurumların, yönerge hükümlerine uyumu sorumlu vali yardımcısı tarafından denetlenir.

6.2.2. Vali yardımcısı görevde olmadığı zaman uhdesindeki görevler, vekalet eden vali yardımcısı tarafından yerine getirilir. Vekâlet eden vali yardımcısı sorumluluğu da üstlenmiş olur.

6.2.3. Evrak ve belgelerde; parafı ve imzası bulunan personel, müştereken ve müteselsilen sorumludur.

6.2.4. Valinin imzasına sunulmak üzere özel kalem müdürlüğüne teslim edilen evraktan özel kalem müdürü sorumludur.

6.3. UYGULAMA ESASLARI

6.3.1. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu, Cimer, Açık Kapı başvuruları; ilgili kurum tarafından kabul edilir ve yasal süresi içerisinde yanıtlanır.

6.3.2. Kamu hizmeti, vatandaş odaklı anlayış ile yürütülür, tereddüt edilen hususlar, sorumlu vali yardımcısı tarafından çözülür.

6.3.3. Vali veya vali yardımcıları tarafından görülmesi zorunlu olmayan, şikâyet içerikli ve icrai nitelik taşımayan rutin dilekçeler doğrudan ilgili kuruma gönderilir.

6.3.4. 5442 sayılı İl İdaresi Kanununa göre yazışmaların Valilik ve kaymakamlık aracılığıyla yapılması esastır. Bakanlıkların doğrudan il müdürlükleri ile yaptıkları resmi yazışmalar, Valiliğin bilgisine sunulduktan sonra gereği yapılır.

6.3.5. Kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyecekleri toplantı, açılış, panel vb. etkinliklerde program yapılmadan önce ilgili vali yardımcısına ve özel kalem müdürlüğüne bilgi verilir.

6.3.6. Kamu kurum ve kuruluşlarının muhtarlıkları ilgilendiren yazıları, ilçe kaymakamlıklarına hitaben yazılır.

6.3.7. Muhtarların, Valilik veya il müdürlüklerine yapacakları başvurular, mutlaka ilçe kaymakamlığının imzası ve görüşü ile birlikte gönderilir.

6.4. YAZIŞMA USULLERİ

6.4.1. Yazılar; Türkçemizin kurallarına uygun, sade ve anlaşılır olmalıdır.

6.4.2. Vali adına yetki verilmiş makamlarca imzalanacak yazılarda, yazının sağ alt köşesine yazıyı imzalayanın ad ve soyadı yazıldıktan sonra altına "**Vali a.**" ibaresi konulur, bunun altına da unvanı yazılır.

6.4.3. Unvan yazarken "**Muavini**" yerine "**Yardımcısı**" ifadesi kullanılır.

- 6.4.4.** Onay yazılarında; sadece “**Olur**” ibaresi kullanılır ve imza için yeterli bir açıklık bırakılır.
- 6.4.5.** Yazıların sonuç bölümü; “**Arz ederim**” veya “**Rica ederim**” sözcükleri ile bitirilir. Gerçek kişilere yönelik yazışmalar ise “**Bilgilerinize sunulur**” sözcükleriyle bitirilir.
- 6.4.6.** Makam oluruna sunulacak yazılarda; il/şube müdürünün imzasından sonra sol tarafa teklifte bulunan ilgili kurum müdürünün imzasından sonra yazının sol alt tarafına “**uygun görüşle arz ederim**” ibaresi yazılır ve sorumlu vali yardımcısının imzası için uygun bir boşluk bırakılır. Sorumlu vali yardımcısının uygun görüşü alınmaksızın hiçbir yazı, Makam onayına sunulmaz.
- 6.4.7.** Vali yardımcıları tarafından Valinin görmesi gereken önemli dilekçe veya evraka “**Makama Arz**” ibaresi yazılır.
- 6.4.8.** Fiziki ortamda Valiliğe gelen evrak, sorumlu vali yardımcısı tarafından havale edilerek ilgili kuruma gönderilir. Elektronik ortamda gelen evrak ise, çıktı alınmadan sistem üzerinden havale edilir.

7. HAVALE, İMZA VE ONAY YETKİLERİ

7.1. VALİ

- 7.1.1.** Cumhurbaşkanı, Cumhurbaşkanı Yardımcısı, Cumhurbaşkanlığı Politika Kurulları, Cumhurbaşkanlığına bağlı kuruluşlardan gelen yazılar,
- 7.1.2.** TBMM Başkanlığı ile Komisyon Başkanlıklarından gelen yazılar,
- 7.1.3.** Bakan ve Bakan Yardımcısı imzasıyla gelen yazılar,
- 7.1.4.** Genel Kurmay Başkanı ve Kuvvet Komutanları ile Milli Güvenlik Kurulu Genel Sekreterinin imzası ile gelen yazılar,
- 7.1.5.** Müstakil Genel Müdürlüklerden genel müdür ve müstakil başkanlıklardan başkan imzasıyla gelen yazılar,
- 7.1.6.** Anayasa Mahkemesi, Danıştay, Sayıştay, Yargıtay, Uyuşmazlık Mahkemesi, Hakimler ve Savcılar Kurulu Başkanlığından gelen yazılar,
- 7.1.7.** Bakan imzasıyla gelen yazılara yanıtlar, Bakanlıklara sunulan görüşler/öneriler, atanışı Bakanlık/Genel Müdürlükler tarafından yapılan personelin teklif yazıları,
- 7.1.8.** YÖK Başkanlığı, Garnizon Komutanlığı ve Üniversite Rektörlüklerine yazılan yazılar,
- 7.1.9.** Valilik Makamına hitaben gelen şifreli, gizli, çok gizli işaretli yazılar,
- 7.1.10.** Diğer illerden Vali imzası ile gelen yazılara verilecek yanıtlar,
- 7.1.11.** Bizzat Valinin başkanlık edeceği toplantıların çağrılarına ilişkin yazışmalar,
- 7.1.12.** Birim yöneticisi, müdür yardımcıları ve şube müdürlerinin atama ve/veya yer değişikliğine ilişkin emir ve yazışmalar,
- 7.1.13.** Vali yardımcısı, kaymakam, kaymakam aday değerlendirme raporlarına ilişkin yazışmalar,
- 7.1.14.** Yıllık yatırım programı teklifleri ve il koordinasyon kurul kararlarına ilişkin yazışmalar,
- 7.1.15.** Valilik adına basına yapılacak açıklama metinlerine ilişkin yazışmalar,
- 7.1.16.** Kamu kurum ve kuruluşları ile kaymakamlıklara gönderilecek önemli ve icrai nitelik taşıyan emir, direktif ve genelgelere ilişkin yazışmalar,
- 7.1.17.** 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 11. maddesinin (D) fıkrası uyarınca askeri birliklerden “**yardım isteğine**” ilişkin yazışmalar,
- 7.1.18.** 5902-7126-7269 sayılı yasalar kapsamındaki yazışmalar.
- 7.1.19.** 5442/9(F) maddesine göre sayılı yasa kapsamında kamu hizmetini yürütecek birimi belirleyen yazılar,
- 7.1.20.** Devletin hüküm ve tasarrufunda ya da hazinenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların özellik arz eden bir amaca tahsisine ilişkin yazışmalar,
- 7.1.21.** Devlet memurluğundan çıkarılma tekliflerine ilişkin yazışmalar,
- 7.1.22.** 657 sayılı DMK 137, 138 ve 145. maddelerinde yer alan görevden uzaklaştırma, görevden uzaklaştırma kararının uzatılması ve kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- 7.1.23.** 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Kanununa göre ön inceleme yaptırılmasına ilişkin onaylar,
- 7.1.24.** Üst makamlardan müfettiş talebine ilişkin yazışmalar,

- 7.1.25. Bakanlıkça veya Valilikçe vekâlet yetkisi verilmiş olanlar hariç olmak üzere, Valilik tarafından yargı mercilerinde açılan davalar ile Valiliğe karşı açılmış davalara ilişkin yazışmalar,
- 7.1.26. Mülkiye Müfettişliği teftiş raporuna verilen yanıtlar,
- 7.1.27. İl Tüzel Kişiliği adına tapu müdürlüklerindeki işlemlerle ilgili “vekalet yetkisi” yazısı,
- 7.1.28. Çalışma saatlerine dair onaylar,
- 7.1.29. Kadro tahsisi talep yazısı,
- 7.1.30. Naklen atamalarda muvafakat isteğine ilişkin yazılar,
- 7.1.31. Bakanlıklara yazılacak atama görüş ve teklifleri, il içerisinde ilk defa memurluğa alınacak personelin adaylığa kabul edilmesi, asli memurluğa atanması, karşılıklı yer değiştirme, memurların bir kurumdan diğerine nakilleri, il içi görev yerlerinin değiştirilmesi, ikinci görev verilmesi, başka illerden gelen memurların atanması ile Bakanlıklar tarafından il emrine atanan memurların yeni görev yerlerinin belirlenmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.1.32. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-1) Kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personelin açıktan atama, istisnai kadrolara atama, muvafakat verme, yer değiştirme, geçici görevlendirme, emeklilik, istifa ve çekilmiş sayılma işlemlerine ilişkin onaylar,
- 7.1.33. Vali yardımcıları, kaymakamlar, hukuk müşaviri, bölge müdürleri, kaymakam adayları, kurum müdürü ve Valilik birim müdürlerinin yıllık, mazeret, sağlık, aylıksız izin ve refakat izinleri ile yerlerine vekil görevlendirmelerine ilişkin onaylar; il dışı görevlendirme onayları, başarı belgesi, ödül ve disiplin cezası verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.34. Kamu görevlilerinin yurt dışı resmi görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- 7.1.35. İl milli eğitim müdürlüğüne bağlı okul ve kurum müdürlüklerine atama ve vekaleten görevlendirmelere ilişkin onaylar,
- 7.1.36. İl dâhilinde okul açılması, kapatılması, taşınması ile öğretmenevlerinin açılması ve/veya kapatılmasına ilişkin onaylar,
- 7.1.37. Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 7. maddesi gereğince il genelinde eğitim ve öğretimi aksatacak nitelikte olağanüstü durum, sel, deprem, elverişsiz hava şartları ve benzeri doğal afetler ile hastalık/salgın hastalık gibi nedenlerle Bakanlıkça veya il hıfzıssıhha kurulunun kararına istinaden okullarda eğitim ve öğretime ara verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.38. 5580 sayılı Özel Öğretim Kanunu kapsamında açılması Valilik iznine bağlı kurumların il geneli açılış onayları ve bunu Millî Eğitim Bakanlığına bildiren yazılar,
- 7.1.39. Özel Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezleri Yönetmeliği 15/b. maddesine göre açılış onayları,
- 7.1.40. Mevzuatı gereği bizzat Vali ve/veya vali yardımcısı başkanlığında oluşturulan kurul/komisyon onayları,
- 7.1.41. 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5302 İl Özel İdaresi Kanunu ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununa göre il genel meclisi ile merkez ilçe sınırları içerisindeki belediyeler ve mahalli idare birlikleri meclis kararlarının görülmesi, tekrar görüşülmek üzere geri gönderilmesine ilişkin işlemler ile 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde mahalli idare birlikleri tüzük değişikliklerine ilişkin onaylar,
- 7.1.42. İl özel idaresi encümen toplantı gündemine ilişkin onaylar,
- 7.1.43. 5393/45 sayılı yasaya göre belediye meclisini toplantıya çağırılmasına ilişkin yazışmalar,
- 7.1.44. İl genel meclisi ve belediye meclisi kararlarına karşı açılacak davalara ilişkin yazışmalar,
- 7.1.45. Organize sanayi bölgesi ve çalışmalarına ilişkin yazışmalar,
- 7.1.46. İçişleri ve Dışişleri Bakanlığına yazılan sınır dışı edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.1.47. Bina, arsa, arazi gibi gayrimenkul tahsis ve kiralanmasına ilişkin onaylar,
- 7.1.48. Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere ait fuzuli işgal edilen gayrimenkullerin kendi özel Kanunları çerçevesinde “boşaltılmasına” ilişkin onaylar,
- 7.1.49. Adli ve idari davalarda temyiz, karar düzeltme ve itirazdan feragat edilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.50. 91/1779 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Yönetmelik, 7-9-55-56. maddelerine göre ruhsat verilmiş ve/veya iptal onayları,

- 7.1.51.** 6136 sayılı Kanunun 17. maddesi gereğince adli makamlara intikal ettirilecek yivli silahlara ait ruhsatların iptal edilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.52.** 6713 sayılı Kolluk Gözetim Komisyonu Kurulması Hakkında Kanun uyarınca ilde görevli kolluk personeli hakkında yapılan araştırma sonucu verilen işlemde kaldırma ve/veya işleme konulmamasına ilişkin onaylar,
- 7.1.53.** 5188/3 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanuna göre verilen özel koruma iznine ilişkin onaylar,
- 7.1.54.** 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşleri Kanununa göre yapılacak her türlü başvuruların değerlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.55.** 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 9. maddesi ve Adli ve Önleme Aramaları Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca önleme araması yapılmasına ilişkin onaylar,
- 7.1.56.** Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) ve İl Afet Risk Azaltma Planına (İRAP) ilişkin onaylar,
- 7.1.57.** 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu çerçevesinde yardım toplama faaliyetine ilişkin izin ve onaylar,
- 7.1.58.** İdari para cezaları, lokal açılış ve kapatılış onayları,
- 7.1.59.** Sendikalar, toplu iş sözleşmeleri, grev, lokavt gibi iş hayatına yönelik konulara ilişkin yazışmalar,
- 7.1.60. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-2)** 5326 sayılı Kanunda açıkça gösterilen idarî kurul, makam veya kamu görevlilerinin yetkileri saklı kalmak üzere merkez ilçedeki idari yaptırımlara ilişkin onaylar,
- 7.1.61. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-2)** 91/1779 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmeliğin ek madde-1 hükmü gereğince yapılacak iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- 7.1.62. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-2)** 20287 sayılı Patlayıcı Maddelerin Yok Edilme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğin 3. maddesi hükmü gereğince 87/12028 sayılı Tüzük kapsamında bulunan maddelerin yok edilmelerine ilişkin onaylar,
- 7.1.63. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-2)** 2521 sayılı Kanun ve Yönetmeliğine göre verilecek idari para cezalarının uygulanması ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.1.64. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-2)** 5729 Sayılı Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silahlar Hakkında Kanun ile Ses ve Gaz Fişegi Atabilen Silahlar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre uygulanacak idari para cezaları ile mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin onaylar,

7.2. VALİ YARDIMCILARI

- 7.2.1. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-3)** Bakanlıklar, merkezi kurum ve kuruluşlar, dış temsilcilikler, kaymakamlıklar ile il müdürlüklerinden gelen ve bizzat Vali tarafından imzalanması gerekmeyen yazıların havale ve yazışmaları,
- 7.2.2.** Hazine avukatlığı ve özel idare avukatlığının yetkileri saklı kalmak üzere Danıştay, Bölge İdare Mahkemesi, İdare ve Vergi Mahkemelerine ve Sulh Ceza Mahkemelerine savunma yazıları, (659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren konular bu madde kapsamı dışındadır.)
- 7.2.3.** 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanun gereğince soruşturma izni verilmesi ve/veya verilmemesi kararlarına karşı gönderilen savunma yazıları,
- 7.2.4.** İl disiplin kurulları tarafından verilen cezaların iptal edilmesine yönelik açılan davalara gönderilecek savunma yazıları,
- 7.2.5.** Kurum müdürleri dışındaki personel tarafından idare mahkemelerine açılan davalara gönderilecek savunma yazıları,
- 7.2.6.** İlgili mahkemelere önleme araması talebine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.7.** Kaymakam adayları hakkındaki değerlendirme raporları dışında kalan iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 7.2.8.** Valiliği temsilen Valilik ve/veya Valiliğe bağlı kurumların işlemleri nedeniyle Vali adına noterlerde yapılması gereken işlemlere ilişkin yazışmalar,

- 7.2.9. İl müdür yardımcılarını ile şube müdürleri arasındaki görev dağılımını ve vekaletle ilişkin onaylar,
- 7.2.10. Protokol ve törenlere ilişkin iş ve işlemlerin koordine edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.11. Vali yardımcılarını, kaymakamlar ve kurum müdürlerinin yıllık izin, mazeret vb. nedenlerle görevden ayrılış ve göreve başlayışına ilişkin yazışmalar,
- 7.2.12. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-4) Aday Devlet memurlarının asalet tasdiki için dairesince ilgili makama teklif edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.13. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-5) Merkez ilçedeki il müdür yardımcılarını ve şube müdürlerinin aylıksız, mazeret, refakat ve hastalık iznine ilişkin onaylar,
- 7.2.14. Valilik personelinin derece ve kademe yükselmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.15. Hizmet içi eğitim programlarına ilişkin onay ve yazışmalar,
- 7.2.16. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)
- 7.2.17. Öğretmenlerin eğitim öğretim yılı süresince geçici görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- 7.2.18. Geçici işçi alınmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.19. İl merkezindeki okulların ikili veya normal eğitime geçmelerine ilişkin onaylar,
- 7.2.20. Gençlik merkezlerinde açılacak kurslara eğitmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.21. Valinin bizzat onay vereceği personel haricindeki kamu görevlileri ile taşıtların il dışına görevlendirilmesi ve kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyeceği il dışı inceleme ve gezilerine ilişkin onaylar,
- 7.2.22. 657 sayılı DMK kapsamında 4/B maddesine göre istihdam onayları,
- 7.2.23. Öğretime başlama izni verilen özel öğretim kurumlarında çalıştırılacak öğretmen, uzman, usta öğretici ve diğer personelin çalışma izinlerinin verilmesi ve/veya kaldırılmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.24. Özel öğretim kurumlarının il geneli (okullar hariç) ruhsat, kurum açma, kapatma, ad verme, yerleşim değişikliği, program iptali, ilavesi, dönüşüm, devir ve kurucu temsilcisi değişikliğine ilişkin onaylar,
- 7.2.25. Resmi okullarda görev yapan öğretmenlerin, aynı okula müdür, müdür başyardımcısı, müdür yardımcısı ve yetkili öğretmen olarak görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile vekil, ücretli öğretmen, usta öğretici ve kurs öğreticisi görevlendirme onayları,
- 7.2.26. Teknik ve meslek liselerinde münhal bulunan alan/atölye şefliklerine yapılan atama yapılmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.27. İlin genelini ilgilendiren hizmet içi eğitim ve kurs açılması ile ilçelerde görev yapan personelin seminer, toplantı vb. nedenlerle il merkezine çağrılmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.28. Yurtiçi ve yurtdışında yapılacak müsabakalara katılacak öğrenci ve sporcu kabilelerine izin verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.29. İl sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfı ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 7.2.30. Bağlı birimlerin her türlü yapım, onarım, alım-satım, taşıma, kiraya verme, kiralama ve benzeri konuları içeren sözleşmelerin imzalanması,
- 7.2.31. 2911 sayılı Toplantı ve Gösteri Yürüyüşler Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununda yer alan bildirimlerin kabul edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.32. Kurumlara yazılacak 2. tekitlere ilişkin yazışmalar,
- 7.2.33. 5902 sayılı Kanunun 23. maddesi ve Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliği gereğince harcama öncesinde veya harcama sonrasında gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.34. Seçim iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.35. Kurum ve kuruluşlar ile il özel idaresi arasındaki ilişkilerin Vali adına yürütülmesi ve koordine edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.36. Köylere hizmet götürme birliği başkanlığının yürütülmesi ve birliğin iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.37. Sınır anlaşmazlığı nedeniyle idarece yapılan toprak üstü uygulamalar ile 3091 sayılı Kanunun uygulanmasına ilişkin her türlü iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.38. Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi kapsamına giren idari belgelerin tasdik işlemlerinin yürütülmesine ilişkin yazışmalar,

- 7.2.39.** Basın Kartı Yönetmeliğine göre basın kartı talep edenlerle ilgili Valilik görüş yazılarının imzalanması,
- 7.2.40.** 195 sayılı Basın İlan Kurulu Teşkiline Dair Kanun esaslarına göre verilen kararlara ilişkin onaylar,
- 7.2.41.** Resmi ilanlarla ilgili iş emrinin düzenlenmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.42.** İçişleri Bakanlığı bütçesinden derneklere proje karşılığı yapılan mali yardımlara ilişkin görüş yazılarının imzalanması,
- 7.2.43.** 5253 sayılı Dernekler Kanunu, 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında sendikaların adli işlemlerine dair suç duyurusunda bulunulmasına ilişkin yazışmalar,
- 7.2.44.** Birim müdürlerinin başkanlığında oluşturulacak kurul ve komisyonlara ilişkin onaylar,
- 7.2.45. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-7)** 91/1779 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkındaki Yönetmeliğin 7, 9, 55, 56 ve Ek-1 inci maddeleri dışında kalan iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- 7.2.46. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)**
- 7.2.47.** 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik 28. maddesi gereğince verilen özel güvenlik silah taşıma / bulundurma ve iptal edilmesine işlemine ilişkin onaylar ile 5188 sayılı Kanun, 2023 / 10 sayılı Genelgenin 20.4. maddesinde belirtilen kurum silah sorumlusunun belirlenmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.48. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-8)** 87/12028 sayılı Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük gereğince verilecek izin ve ruhsatlara ilişkin onaylar,
- 7.2.49. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-9)** 2521 sayılı Kanun ve Yönetmeliğine göre verilecek yivsiz tüfek satın alma belgesi, yivsiz tüfek ruhsatnamesi ve satıcılık (bayilik) belgesi verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.50.** 6551 sayılı Patlayıcı Maddeler ile Silah Teferruatı Av Malzemesinin İnhisardan Çıkarılması Hakkında Kanun uyarınca düzenlenen ruhsatlara ilişkin onaylar,
- 7.2.51. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)**
- 7.2.52.** Tehlikeli ve özel işleme tabi atıkların geçici depolama izinleri, tehlikeli ve özel işleme tabi atık taşıma araçları, firma lisansları, stabilize arıtma çamuru toprakta kullanım izni ve B Grubu Gürültü İzin Belgelerinin verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.53.** Kırsal kalkınma kooperatiflerinin kuruluş, intibak, madde değişikliği ve kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programına ilişkin onaylar,
- 7.2.54.** Devlet hastaneleri acil servislerinin seviyelerinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.55.** Aile sağlığı merkezleri ile aile hekimliği birimlerinin birleştirilmesi, yer değiştirmesi ve taşınmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.56.** İşyeri hekimliği izin ve/veya iptal edilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.57.** Toplum sağlığı merkezlerine bağlı alt birim veya merkezlerin açılması, kapatılması, taşınması ve kiralanmasına ilişkin onaylar, (ilk defa açılacak daha önce benzeri olmayan birim/merkez onayları Vali tarafından, sonrasında vali yardımcısı tarafından)
- 7.2.58.** Açılış ve çalışma ruhsatları Valilikçe düzenlenen özel sağlık kurumlarının geçici süre faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.59.** Sağlık kurumlarında inceleme ve denetim yapılması amacıyla komisyon kurulmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.60.** Semt polikliniklerinin açılış-kapanış onayları ve yatak sayısı ile hastanelerin yoğun bakım tesciline ilişkin onaylar,
- 7.2.61. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)**
- 7.2.62. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)**
- 7.2.63.** Protez merkezlerinin açılış ve tıbbi donanım alımına ilişkin onaylar,
- 7.2.64.** 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanununa göre verilecek gayrisıhhi müessese ruhsatlarına ilişkin onaylar,
- 7.2.65.** Eczane ruhsatname işlemlerine ilişkin onaylar,

- 7.2.66.** Geçici Barınma Merkezlerinin Kurulması, Yönetimi ve İşletilmesi Hakkında Yönergenin 17. maddesi çerçevesinde yönetici yardımcı görevlendirme ve 21. maddesi çerçevesinde hizmet büroları kurulmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.67.** İl göç idaresi müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren kabul ve barınma merkezinin iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 7.2.68.** Nüfus Mevzuatının Mülki İdare Amirine tevdi etmiş bulunduğu iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- 7.2.69.** Sabotajlara karşı koruma planı ve sivil savunma planlarının onaylanması,
- 7.2.70.** Fuhuşla mücadele komisyon kararlarına ilişkin onaylar,
- 7.2.71. (Mülga: 21/12/2023 tarihli onay / madde-6)**
- 7.2.72.** İl çevre, şehircilik ve iklim değişikliği müdürlüğü ile işletme arasında imzalanan egzoz emisyon ölçüm hizmetleri protokolüne ilişkin onaylar,
- 7.2.73.** Özel Beden Eğitimi ve Spor Tesisleri Yönetmeliği hükümlerine göre tesis açmak isteyenlere işyeri açılış izni verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.74.** Konser, oyun, temsil vb. eğlence amaçlı toplantı ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.75.** Valilik birimlerinin harcama yetkisinin kullanımına ilişkin onaylar,
- 7.2.76.** İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesi gereği hazırlanan izin belgelerinin verilmesine ilişkin ve 7. maddesinde belirtilen kapatma ve 11. maddesinde belirtilen idari para cezalarının uygulanmasına ilişkin onaylar,
- 7.2.77.** 3213 sayılı Maden Kanuna göre verilecek 1a grubu madenlerin ruhsatları, 1, 2 ve 3. sınıf gayrisihhi müessese ruhsatları ile belediye mücavir alanı dışında kalan sıhhi müesseselere ruhsat verilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.78.** 12/9/1984 tarih ve 185/13 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Resmî Mühür Yönetmeliğinin 3/g fıkrasına göre verilecek onaylar,
- 7.2.79.** 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanunun 3. maddesi hükümleri gereği verilen koruma kararlarına ilişkin onaylar,
- 7.2.80.** Acil koruma altına alınması gereken çocuk, engelli, kadın ve yaşlılara ilişkin onaylar,
- 7.2.81.** 6222 sayılı Sporda Şiddet ve Düzensizliğin Önlenmesine Dair Kanuna göre müsabaka güvenlik amiri görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.2.82.** Kültür merkezi çok amaçlı salonun tahsisine ilişkin onaylar,
- 7.2.83.** Lahey sözleşmesine taraf olmayan ülkelerde kullanılacak evrak ile ildeki yabancı ülke temsilciliklerince düzenlenmiş veya onaylanmış belgelerin tasdik işlemleri,
- 7.2.84.** Valilik İmza Yetkileri Yönergesi kapsamındaki kuruluşların bu yönergeye uygun olarak hazırlayacakları kendi iç görev dağılımına ilişkin onaylar,
- 7.2.85. (Ek madde: 21/12/2023 tarihli onay / madde-9)** İl merkezinde köy ihtiyar meclisi karar defterinin tasdiki,

7.3. İLÇE KAYMAKAMLARI

- 7.3.1.** İlçe müdürleri hariç olmak üzere personelin görev yeri belirleme ve/veya yer değişikliği onayları,
- 7.3.2.** İlçe birimlerinde görev yapan personelin (Valinin yetkisinde olanlar hariç) aynı ilçedeki kurum ve kuruluşlarda yılı içerisinde 6 aya kadar geçici görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.3.3.** İlçede görevli personelin izin onayları,
- 7.3.4.** İlçede görevli personelin kongre, seminer, toplantı vb. faaliyetlere katılmaları için ilçe veya il dışında görevlendirilmesine ilişkin onaylar ile taşıt görevlendirme onayları,
- 7.3.5.** İlçe personeline yönelik hizmet içi eğitim onayları ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.3.6.** 657 sayılı DMK kapsamında 4/B maddesine göre istihdam onayları,
- 7.3.7.** İlçe milli eğitim müdürlükleri kadrolarında eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında görev yapan personel ile bağlı kurum ve okullarda yönetici konumunda görev yapan personelin geçici görevli ve izinli olduğu durumlarda; müdür vekili, müdür başyardımcısı vekili, müdür yardımcısı vekili, müdür yetkili öğretmen, okul pansiyonlarında belletici öğretmen, ücretli öğretmen görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 7.3.8.** İlçedeki özel öğretim kurumlarında çalışan personele ilişkin tüm onaylar,

- 7.3.9. Özel öğretim kurumlarınca ilçelerde açılan kurslara ve buradaki etkinliklere ilişkin onaylar,
- 7.3.10. Mesleki teknik eğitim yapılan okul ve kurumlarca düzenlenen ustalık ve işyeri açma belgelerine ilişkin işlemler ve onaylar,
- 7.3.11. Özel eğitim kurumlarının 15 günü geçmeyen eğitim-öğretime ara vermelerine ilişkin onaylar,
- 7.3.12. Özel ana okullarının, ara ve yaz tatilinde eğitim-öğretime devam etmesine ilişkin onaylar,
- 7.3.13. İlçedeki hayat boyu öğrenme kurumlarının çok amaçlı salonlarının siyasi partilere, derneklere, vakıflara, diğer kuruluşlara tahsisine ve/veya kiralanmasına ilişkin onaylar,
- 7.3.14. İlçe milli eğitim ve halk eğitim müdürlüklerince açılacak kurslar ve görevlendirilecek personele ilişkin onaylar,
- 7.3.15. Okul Aile Birliği Yönetmeliğinin 17. maddesi gereğince ilçe milli eğitim müdürlüğünde oluşturulan komisyonlara ilişkin onaylar,
- 7.3.16. 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanununun 22. Maddesine göre, korunmaya ihtiyacı olan çocuklar hakkında alınacak "**korunma kararı**" ile bu çocukların ailesine teslim edilmesine ilişkin onaylar,
- 7.3.17. 4733 sayılı Tütün ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanunun Ek 1'nci maddesi gereğince, İçişleri Bakanlığı ile Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu arasında imzalanan 25/11/2013 tarihli satış belgesi işlemlerinin yürütülmesine ilişkin iş birliği protokolü kapsamında ilçelerde, tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesi verilmesine ilişkin imza ve onaylar,
- 7.3.18. 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu çerçevesinde yardım toplama faaliyetine ilişkin izin ve onaylar,
- 7.3.19. İdari para cezaları, lokal açılış ve kapatılış onayları,
- 7.3.20. 6713 sayılı Kolluk Gözetim Komisyonu Kurulması Hakkında Kanuna göre ilçede görevli personel hakkında doğrudan veya yapılan araştırma sonucu verilen işlemde kaldırma ve/veya işleme konulmamaya ilişkin onaylar,
- 7.3.21. Zührevi Hastalıklar ve Fuhuşla Mücadele Komisyonunca alınan kararların onayları,
- 7.3.22. 992 sayılı Kanun ile Tıbbi Laboratuvarlar Yönetmelik hükümlerine göre, izinsiz açılan laboratuvarların kapatılması, laboratuvarlara verilen ruhsat ve faaliyet izin belgesi ile idari para cezalarına ilişkin onaylar,
- 7.3.23. Sanayi ve teknoloji il müdürlüğünce 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanun ve 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanununa aykırılıktan dolayı uygulanan para cezalarına ilişkin onaylar
- 7.3.24. Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfı ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 7.3.25. İlçe lojman tahsis komisyon kararlarına ilişkin onaylar,
- 7.3.26. İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik 6-7-11. maddeler kapsamındaki onaylar,
- 7.3.27. Valinin yetki devrinde bulunduğu diğer konulara ilişkin onaylar.

8. İL İDARE ŞUBE BAŞKANLARI VE VALİLİK MERKEZ BİRİM MÜDÜRLERİ

8.1. ORTAK HÜKÜMLER

- 8.1.1. İl, ilçe kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelen, içeriği itibari ile mülki amirin bilmesi, karar vermesi ve/veya takip etmesi gereken konulardan olmayan yazı ve dilekçelerin ilgili kuruma herhangi bir kayıt düşülmeksizin havalesi,
- 8.1.2. Vali yardımcılarının tetkikinden geçen Bakanlık Genelgelerinin, Valilik Genelge ve emirlerinin bağlı alt birimlere ve kaymakamlıklara dağıtımına ilişkin yazışmalar,
- 8.1.3. Mevzuatı gereği Vali, vali yardımcısı ve/veya kurum müdürü başkanlığında oluşturulacak kurul ve komisyonlara ilişkin yazışmalar,
- 8.1.4. 5442 sayılı İl İdaresi Kanununun 9 uncu maddesinin (b) fıkrasında belirtilen "**hesabata ve teknik hususlara**" ilişkin yazışmalar,
- 8.1.5. Valilik Makamı ve/veya vali yardımcısından alınan olur ve onayların işleme konulmasına yönelik ilgili birimlere gönderilmesine ilişkin yazışmalar,

- 8.1.6.** Vali ve/veya vali yardımcılarının onayı dışında kalan personelin derece yükselmesi, kademe ilerlemesi, asalet tasdiki, istifa, hizmet birleştirme, intibak, terfi, görevden çekilmiş sayılma ve emeklilik gibi özlük işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 8.1.7.** Ataması Bakanlık ve Valilikçe yapılan personelin kurum değiştirme, il içi ve/veya dışına atanma talepleri hususunda muvafakat verilmesi onayı dışındaki işlemler ile personelin ayrılış ve/veya başlayışı gibi rutin işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 8.1.8.** Vali ve/veya vali yardımcılarının onayı dışında kalan personelin yıllık, hastalık, refakat ve diğer kanuni izinlerinin verilmesi ile yerine vekaleten görev yapacak personele ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.1.9.** İl içi taşıt ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.1.10.** Personel kimlik belgelerinin imzalanması,
- 8.1.11.** Adli ve askeri makamlar hariç, bağlı bulunduğu Bakanlık veya Genel Müdürlük ile Valiliklere, kaymakamlıklara, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilere gönderilen ve herhangi bir hak doğurmayan bir işlemin, dosyanın veya yanlış gelen evrakın tamamlanmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.1.12.** Dairelerin belirli dönemlerde, Bakanlıklara mutata gönderecekleri form ve istatistiki bilgilere ilişkin yazışmalar,
- 8.1.13.** İl idare kurulu ve disiplin kurullarına ait tamamlayıcı iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 8.1.14.** Kadroların duyurulmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.1.15.** Ödeneklerin alt birimlere ve ilçelere duyurulmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.1.16.** Hizmet içi ve meslek içi eğitim kurs ve seminerlerinin, başlayış ve bitiş tarihlerinin Bakanlıklara ve alt birimlere bildirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.1.17.** Birinci tekit yazılarına verilecek cevaplara ilişkin yazışmalar,
- 8.1.18.** Taşınır kayıt kontrol işlemleri ve mali konulara ilişkin yazışmalar,
- 8.1.19.** Araç, gereç ve donanım taleplerine ilişkin yazışmalar,
- 8.1.20.** Müdürlük iş ve işlemleriyle ilgili, kamu kurum ve kuruluşları, adli, idari yargı mercileri ile icra mahkemeleri ve Cumhuriyet Savcılıklarından talep edilen bilgi isteme ve/veya gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.1.21.** Kamu binaları, lojmanlar vb. yerlerde bulunan kantin ve kafeteryaların işletilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.1.22.** Personele lojman tahsisine ilişkin onaylar,
- 8.1.23.** Maiyetinde yer alan personelin başarı belgesi ile taltifine ilişkin Valilik Makamına teklif sunulmasına ilişkin yazışmalar,

8.2. İL JANDARMA KOMUTANI VE İL EMNİYET MÜDÜRÜ

- 8.2.1.** Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması taleplerine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.2.** Genel bilgi toplama ile ilgili formların imzalanarak mercilerine gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.3.** (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-11) 2521 sayılı Kanun ve Yönetmeliğine göre verilecek yivsiz tüfek satın alma belgesi, yivsiz tüfek ruhsatnamesi, satıcılık (bayilik) belgesi verilmesi, idari yaptırım ve mülkiyetin kamuya geçirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.4.** 5729 Sayılı Kanun ve Yönetmeliğe göre ses ve gaz fişeği atabilen silahlara ait ruhsatname ve satın alma belgelerine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.5.** İthal silah satın alma belgelerinin Bakanlığa gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.6.** 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun ve Yönetmelik kapsamında tedbir kararı verilen şahıslar hakkında ret kaydı girilmesi, silah ruhsatı, av tüfeği ve ses ve gaz tabancası ruhsat işlemlerinin durdurulması var ise ruhsatlı silahların tedbir kararı kaldırılıncaya kadar emanete alınması, tedbir kararı kalkması halinde ise ret kararlarının kaldırılması maksadı ile yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.2.7.** Bulundurma ruhsatlı silahların nakil işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 8.2.8.** Açılması izne bağlı yerlerin tahkikatına ilişkin yazışmalar,
- 8.2.9.** Fuhuşla mücadele komisyonu kararlarının uygulanması ve duyurulmasına ilişkin yazışmalar,

8.2.10. Genel Kadınlar ve Genelevlerin Tabi Olacakları Hükümler ve Fuhuş Yüzünden Bulaşan Zührevi Hastalıklarla Mücadele Tüzüğü'nün 11. maddesine göre verilen görevlere ilişkin yazışmalar (fuhuş olaylarına karışan evlerin kapatılması hariç),

8.2.11. Kaybolan ve bulunan çocuklarla ilgili yapılacak işlemlere ilişkin yazışmalar,

8.2.12. (Değişik: 20/12/2023 tarihli onay / madde-12) 87/12028 sayılı Tekel Dışı Bırakılan Patlayıcı Maddelerle Av Malzemesi ve Benzerlerinin Üretimi, İthali, Taşınması, Saklanması, Depolanması, Satışı, Kullanılması, Yok Edilmesi, Denetlenmesi Usul ve Esaslarına İlişkin Tüzük gereğince yürütülecek işlemlere ilişkin yazışmalar,

8.2.13. 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna göre çıkartılan Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Yönetmelik gereğince;

a. Başvurularla ilgili olarak Yönetmeliğin 16. maddesi hükmüne ilişkin yazışmalar,

b. Adres değişikliği nedeniyle, silâh işlem dosyalarının yeni adreslerinin bulunduğu Mülkî Amirliğe gönderilmesine ilişkin yazışmalar,

c. Ruhsat yenileme, devir ve adres tespiti işlemlerine ilişkin yazışmalar,

ç. Silah Satın Alma Yetki Belgesi, ruhsatlı silahların tamir, atış veya adres değiştirme gibi nedenlerle nakledilmesi için verilen silah nakil belgesi, ateşli ve ateşsiz silahları tamir yerlerinde çalışan görevliler için silah nakil belgesi ile silahlarda yapılacak tamir ve değişikliklere ilişkin yazışma ve onaylar,

d. (Değişik: 21/12/2023 tarihli onay / madde-13) Mermi satın alma izin belgesi verilmesine ilişkin yazışmalar,

e. Ekspertiz raporu aldırılacak silâhların kriminal laboratuvarlarına gönderilmesine ilişkin yazışmalar,

f. (Ek madde: 20/12/2023 tarihli onay / madde-13) Ruhsatı iptal edilerek emanete alınan silahlardan süresi dolanların müsadere talebi ve mahkeme kararlarının istenilmesine ilişkin yazışmalar,

8.2.14. 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin;

a. 17. ve 21. maddeler kapsamında düzenlenen “**özel güvenlik çalışma izin olurları**” ve “**kimlik belgesi**” verilmesine ilişkin yazışmalar,

b. 25. maddesine istinaden tanzim olunan silah ve mermi satın alma ve nakil belgesinin verilmesine ilişkin yazışmalar,

c. 41. maddesine göre düzenlenen “**özel güvenlik eğitim sertifikası**” verilmesine ilişkin onaylar,

ç. Özel güvenlik görevlilerinin uygulamalı atış sınavları, tabanca ve uzun namlulu hizmet içi atış eğitimi ile eğitim kurumlarına atış eğitimi hizmet satışı verilmesine ilişkin onaylar,

8.2.15. Para ve değerli eşyanın naklinde görev belgesi verilmesine ilişkin onaylar,

8.2.16. Koruma, güvenlik ve tahliye planlarına ilişkin yazışma ve onaylar,

8.2.17. Sorumluk alanlarında havai fişek gösterisi yapılmasına ilişkin onaylar,

8.2.18. Vali veya vali yardımcılarının onayından geçmiş işlem ve kararların ilgili mercie gönderilmesi ve muhatabına tebliğine ilişkin yazışmalar,

8.2.19. Alarm izleme merkezi kurma ve işletme yeterlilik belgesine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.2.20. 772 sayılı Çarşı ve Mahalle Bekçileri Kanununun 4. maddesine göre bekçilerin güvenlik veya kamu düzeni bakımından gecikmede sakınca bulunan fevkalade hallerde gündüz çalışmalarına ilişkin onaylar,

8.3. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ

8.3.1. Özel öğretim kurumlarından özel okullar hariç olmak üzere motorlu taşıt sürücü kursları, etüt eğitim merkezleri, muhtelif kurslar, bilgisayar ve İngilizce kursları, açık öğretim kursları, özel yurtlar vb. ile ilgili açılış ve kapanışı ile bunların bina nakilleri ve yerleşim planlarına ilişkin yazışma ve onaylar,

8.3.2. Millî Eğitim Bakanlığı Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışma ve onaylar,

8.3.3. Merkezi sistem ile yapılan sınavlarda personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

- 8.3.4.** Oturma iznine sahip yabancı uyrukluların, özel kurumlar ve/veya yaygın eğitim kurumlarından hizmet almalarına ilişkin onaylar,
- 8.3.5.** Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Müfettişleri Yönetmeliği hükümlerine göre Vali onayı dışında kalan iş ve işlemlere ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.3.6.** Taşımali ilköğretimle ilgili yürütülen iş ve işlemlere ilişkin onaylar,
- 8.3.7.** Yıkılmasına karar verilen binaların yıkımlarında müşahit üye görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.3.8.** İl merkezinde eğitim gören öğrencilerin il sınırları içerisinde düzenlenen sosyal etkinliklere katılmasına ilişkin onaylar,
- 8.3.9.** Bağlı okul ve kurumlara ait spor sahası ve salonlarının tahsisine ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.3.10.** İl merkezindeki halk eğitim merkezi ve mesleki eğitim merkezi müdürlüğü bünyesinde açılacak kurslara ilişkin onaylar,
- 8.3.11.** İl içinden veya dışından yarışmalara katılmak üzere il merkezine gelen idareci, öğretmen ve öğrencilerin, okul pansiyonlarında konaklamalarına ilişkin onaylar,
- 8.3.12.** 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu gereğince uygulanacak idari para cezalarına ilişkin onaylar,
- 8.3.13.** Anasınıflarının açılma, kapatılma ve ücret tespitine ilişkin onaylar,

8.4. İL DEFTERDARI

- 8.4.1.** Defterdarlık iş ve işlemleri ile ilgili Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Genel Tebliğ ve İç Genelgeler ile tüm birimlere duyurulması gereken dokümanların gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.4.2.** Hazine ve Maliye Bakanlığından gelen atama ve terfi onaylarının ilçe birimlerine gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.4.3.** İzin veya geçici görevlendirme nedeniyle görevlerinden ayrılan mal müdürleri, şube müdürleri ve daha alt düzeydeki personelin yerine görevlendirilenlerin ilgili mercilere bildirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.4.4.** Defterdarlıkta görev yapan defterdarlık uzmanlarının çalışma programının düzenlenmesi ile bunların, il merkezi ve/veya ilçelerde inceleme, teftiş ve denetim yapmak amacı ile il içinde araçlı ya da araçsız görevlendirilmelerine ilişkin onaylar,
- 8.4.5.** Muhakemat müdürlüğünün takip yetkisindeki dava ve icra işler ile ilgili safahat ve sonucunun Hazine ve Maliye Bakanlığı ile diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek kişilere bildirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.4.6.** Sakatlık indirimine ilişkin yazışmalar,
- 8.4.7.** Vergi Usul Kanununa göre mükelleflere tebliğ edilmek üzere hazırlanan haciz varakalarına ilişkin onaylar,
- 8.4.8.** 2022 sayılı Kanun kapsamında yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,

8.5. İL SAĞLIK MÜDÜRÜ

- 8.5.1.** Sağlık Bakanlığına bağlı kurumlardaki ambulansların hasta nakli ve/veya bakım ve onarımı için il içi ve/veya dışına görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.5.2.** İl umumi hıfzıssıhha kurulu koordinatörlüğü kapsamında yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
- 8.5.3.** Spor müsabakaları için sağlık personeli ve ambulans görevlendirmesine ilişkin onaylar,
- 8.5.4.** (Mülga: 20/12/2023 tarihli onay / madde-14)
- 8.5.5.** Adli tabip listesinin belirlenmesine ilişkin onaylar,
- 8.5.6.** Su, kan, doku, idrar vs. gibi tetkik amaçlı numunelerin il dışına gönderilmesi ile aşı, serum, ilaç vb. tıbbi malzemelerin il dışından getirilmek üzere taşıt ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.5.7.** Sağlık alanında mevzuatı gereği kurulması gereken ya da kurulmasına ihtiyaç duyulan (sadece bakanlık ve bağlı kuruluş personelinin) görevlendirileceği komisyonların kurulmasına ilişkin onaylar,
- 8.5.8.** Geleneksel bitkisel tıbbi ürün satış yerlerinin denetlenmesi için kurulacak komisyonlara ilişkin onaylar,

8.5.9. (Ek madde: 20/12/2023 tarihli onay / madde-15) Aile hekimliği uygulamasına geçecek tabip ve sağlık personelin bulunduğu kadrodan ücretsiz izinli sayılarak aile hekimliği birimine başlayış onayları ile aile hekimliği sözleşmelerinin imzalanması ve/veya feshedilmesine ilişkin onay ve yazışmalar,

8.5.10. (Ek madde: 20/12/2023 tarihli onay / madde-15) Merkez ilçe sağlık tesislerinde görev yapan tabip ve yardımcı sağlık personelinin mükerrer olmamak ve 10 günü aşmamak kaydıyla aile hekimliği birimlerine geçici aile hekimi/geçici aile sağlığı çalışanı görevlendirilmesine ilişkin onay ve yazışmalar,

8.5.11. (Ek madde: 20/12/2023 tarihli onay / madde-15) Sağlık tesislerinde yapılması istenilen bilimsel araştırma izinlerine ilişkin onay ve yazışmalar,

8.6. İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRÜ

8.6.1. Bakanlık, çevre Valilikler ve ilçe kaymakamlıklarına hastalık çıkış ve sönüşlerine ilişkin yazışmalar,

8.6.2. (Değişik: 20/12/2023 tarihli onay / madde-16) 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanununa göre yem depolama ve satışa arz etme yerlerine ruhsat verilmesine ilişkin yazışma ve onaylar ile söz konusu Yasaya istinaden alınan numunelerin sevk edilmesi için il dışı araç ve personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

8.6.3. İl müdürlüğünün takip ve denetimi kapsamındaki satış bayilerinin ve veteriner kliniklerinin açılış ve kapanışlarına ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.4. Kenevir yetiştiriciliği izin belgesinin verilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.5. Bankalar, ilçe müdürlükleri ve kooperatiflerle ilgili yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,

8.6.6. Bakanlık tarafından tahsis edilen bitkisel ve hayvansal üretim materyallerinin (arı, büyükbaş, besi ve süt sığırı, küçükbaş hayvanlar, tohum, fidan vs.) ilgili çiftçilere dağıtılmasına ilişkin yazışmalar ile sözleşme ve teknik şartnamelere ilişkin imzalar,

8.6.7. Tütün mamulü, alkol ve alkollü içki satış belgesinin düzenlenmesine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.8. 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu ile 3083 sayılı Sulama Alanlarında Arazi Düzenlenmesine Dair Tarım Reformu Kanunu hükümleri kapsamında hazırlanan toprak koruma projelerine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.9. Tarım arazilerinin amaç dışı izinsiz kullanımı ve/veya toprak koruma projelerine aykırı hareket edilmesi durumunda iş ve projelerin durdurulmasına ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.10. 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu kapsamında verilen su ürünleri ruhsat tezkeresi düzenlenmesi ve vize işlemlerine ilişkin onaylar,

8.6.11. Kırsal kalkınma yatırımlarının desteklenmesi programı kapsamındaki yatırım taleplerinin; ihale uygunluk onay ve reddi ile sonuç bildirimlerine ilişkin yazışmalar,

8.6.12. İşletmelerin kayıt ve onay belgelerine ilişkin yazışmalar,

8.6.13. Kimyevi gübre, ilaç, tohum üreticisi ve satış bayilerinin yed-i emine alma ve denetimine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.6.14. Suni tohumlama izni verilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,

8.7. ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İL MÜDÜRÜ

8.7.1. 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkındaki Kanun ve ikincil mevzuatı kapsamında iş ve işlemlere ilişkin yazışma ve onaylar,

8.7.2. Geçici ve kesin kabul komisyonlarına personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,

8.7.3. Egzoz emisyon ölçüm yetki belgesi, ambalaj atığı toplama ayırma tesisi izin ve lisansları, ömrünü tamamlamış lastik geçici depolama izinleri, kömür uygunluk belgesi, kömür satış izinleri ve katı yakıt satıcısı kayıtlarına ilişkin yazışmalar ile atık su arıtma tesisi projelerine ilişkin onaylar,

8.7.4. Belediyelerin yardım talebi dosyalarına ilişkin yazışmalar,

8.7.5. Gayrimenkul ve taşınmazların idaresinden doğan davalar kapsamında yürütülecek iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,

- 8.7.6.** Hazinenin özel mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler ile taşınır ve taşıtların edinimi, idaresi ve elden çıkarılmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.7.** Satış, kiralama, irtifak, tahsis, devir, terk vs. işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 8.7.8.** Valilik Makamından alınan kamu yararı kararı onaylarının bildirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.7.9.** İmar mevzuatı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından talep edilen görüşlere ilişkin yazışmalar,
- 8.7.10.** Tereke araştırması yapılmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.11.** ÇED Yönetmeliği Ek-II listesinde yer alan projelerle ilgili olarak Bakanlık e-ÇED sistemi üzerinden yapılan başvurular için kurum/kuruluşlardan görüş alınmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.12. (Değişik: 20/12/2023 tarihli onay / madde-17)** ÇED Yönetmeliği kapsamında "ÇED gereklidir" veya "ÇED gerekli değildir" kararları ile bu kararların duyurulmasına ilişkin onay ve yazışmalar,
- 8.7.13.** İlgili Cumhuriyet Başsavcılıklarına suç duyurularına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.14.** 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu ve ikincil mevzuatı kapsamında kooperatiflerin kuruluş, ana sözleşme değişiklikleri, genel kurullarına izin verilmesi ve kooperatif genel kurullarında Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.7.15.** Rezerv tespitleri ile ilgili (taş, kum, toprak, mermer, çakıl) yazılar, ifraz tevhit, zemin etüdü, ÇED raporları, define arama izinleri ve patlayıcı maddelere ilişkin yazışmalar,
- 8.7.16.** Müteahhitlik yetki belgesi verilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.7.17.** Kurumlardan talep edilen keşif özetlerinin düzenlenerek ilgili kuruma gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.7.18.** Ecrimisil uygulamasına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.19.** 6292 sayılı Kanun kapsamında tarım arazileri ile 2/B vasfındaki taşınmazların ve 4706 sayılı Kanunun 4. maddesinin 12. fıkrasına göre satış işlemlerinde, hak sahipliği belgelerinin düzenlenmesi ve hak sahiplerine tebligat yapılmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.7.20.** Teminat yatırılması ve/veya çözülmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.7.21.** Belediyelerin zam ve tazminat cetvellerinin imzalanması,

8.8. GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRÜ

- 8.8.1.** Okul sporları kapsamında il içi ve/veya dışında düzenlenecek müsabaka, etkinlik ve faaliyetlere ferdi ve/veya kafile ile katılacak hakem, sporcu, idareci, antrenör ve diğer personelin kurum ve okullarından izinli sayılmalarına ilişkin yazışmalar,
- 8.8.2.** 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29. maddesi kapsamında; milletlerarası seviyede yurt içi ve yurt dışı spor müsabakaları ve bunların hazırlık çalışmalarına katılacak sporcu, hakem, müzisyen, antrenör, monitör, yöneticiler ve bu amaçla görevlendirilecek diğer görevlilere ilişkin iş ve işlemler ile yapılacak ödemelerin tahakkuk, avans ve ödenmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.3.** Emniyet ve sağlık tedbiri alınmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.8.4.** Gençlik ve spor kulüplerinin spor branş ilavesi tescil işlemlerine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.5.** Spor Genel Müdürlüğü İşletme Yönetmeliğinde belirtilen konulara ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.6.** Açılmasına onay verilen özel spor tesislerine ait belgelere ilişkin yazışmalar,
- 8.8.7.** Spor Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ödenmesi gereken payların gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.8.8.** Spor Genel Müdürlüğü BİMBA (Bütçe, İhale, Muhasebe, Bilet ve Ayniyat) Yönetmeliği kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları ile bakım ve onarımların yaptırılmasına ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.9.** Gençlik merkezlerinde açılacak kurslarda görevli eğitmenlere ücret ödenmesine ilişkin onaylar,
- 8.8.10.** Gençlik ve spor faaliyetlerinde başarılı olan sporcu ve gençlere verilecek başarı ve katılım belgelerinin imzalanması,

- 8.8.11.** Gençlik hizmetleri dairesi başkanlığının faaliyet programında yer alan yurtiçi kamp, seminer, her türlü sosyal ve kültürel faaliyetlere katılacaklara ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.12.** Sporcu öğrencilerin eğitim merkezinde yatılı olarak kalmalarına ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.8.13.** Haftalık müsabaka programlarının ilgili kurumlara gönderilmesine ilişkin yazışmalar,

8.9. AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRÜ

- 8.9.1.** Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtlarında korunma ve bakım altında bulunan çocuklar ile çocuk ve gençlik merkezleri hizmetlerinden gündüzlü ve yatılı yararlanan gençlerin il içindeki gezilerinin yanı sıra çeşitli kurs ve kültür amaçlı etkinliklere (tiyatro vb.) görevli personel gözetiminde kurum aracı ile katılmasına ilişkin onaylar,
- 8.9.2.** Koruma ve bakım altında bulunan çocuk, genç, yaşlı, engelli, diğer müracaat sahibi muhtaç kimseler ile şehit ve gazilerin taleplerinin değerlendirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.9.3.** Küçüklerin Evlat Edinilmesinde Aracılık Faaliyetlerinin Yürütülmesine İlişkin Tüzük; 17. maddesi 4. fıkrası gereği, çocuk yuvalarında korunma ve bakım altında bulunan çocuklardan, evlat edindirmek ve koruyucu aile hizmetinden yararlandırılmak üzere aile yanına yerleştirilen çocukların söz konusu aileler tarafından il dışına çıkartılmasına ilişkin izin ve onaylar,
- 8.9.4.** 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu ve 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanununa göre; çocuk, genç, yaşlı ve engelli ile barınmaya muhtaç kimselerin iller arası tertip, nakil, inceleme raporlarına ilişkin yazışmalar,
- 8.9.5.** Ek derslere ilişkin onaylar,
- 8.9.6.** 2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanununa göre açılış ruhsatı verilen, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin açtığı sosyal hizmet kuruluşlarının diğer personelinin çalışma onayları ile açılış ve kapanışlarının ilgili kurumlara bildirilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.9.7.** İl içindeki kuruluşlar arası zorunlu çocuk nakillerine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.9.8.** İl müdürlüğüne bağlı kuruluşlarda kalan çocuk, engelli, yaşlı vb. kişilerin kurum görevlileri refakatinde başka illere tedavi ve nakil amacıyla sevkleriyle ilgili il dışı personel ve taşıt görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.9.9.** Genel müdürlüğe bağlı çeşitli kuruluşlarda barınmakta olup, ilimiz kuruluşlarında misafir edilecek olan yaşlı, engelli, korunmaya muhtaç çocuk ve gençlerin barındırılması konusunda talep edilen izinlere ilişkin onaylar,

8.10. İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRÜ

- 8.10.1.** Araç sefer görev emirlerine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.10.2.** Kurs, seminer, konferans, tatbikat ve sergilere ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.10.3.** Sivil savunma mükellefleri görevlendirme kartlarının imzalanması,
- 8.10.4.** 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun kapsamında kurumlardan gelen arsa satışı ve/veya kiralanmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.10.5.** Afet acil yardım planı, sivil savunma planı, sabotajlara karşı koruma planı, 24 saat süreli çalışma planı, alarm planı gibi hazırlanması gereken planlarla ilgili bilgi toplama, plan hazırlama ve Makam onayından sonra planların geri gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.10.6.** Afet konutları yapımına ilişkin banka ile yapılacak yazışmalar,

8.11. TİCARET İL MÜDÜRÜ

- 8.11.1.** Esnaf odaları, kooperatifler ile bunların üst kuruluşları ve şirketlerin yapacakları olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarına Bakanlık temsilcisi görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.11.2.** 6502 sayılı Kanun kapsamında tüketici ve piyasa gözetimine dair iş ve işlemleri yürütmek üzere personel görevlendirilmesine ilişkin onaylar,
- 8.11.3.** 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında; il hal hakem heyeti başkanlığının iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,

- 8.11.4.** İlgili mevzuat çerçevesinde üreticiler ile üreticilerce kurulan tüzel kişiliklere üretici belgesi verilmesi ve/veya iptal edilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.11.5** Lisanslı depoculuğun geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına ilişkin yazışmalar,
- 8.11.6.** 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun uyarınca kesilen idari para cezalarına dair ve tüketici hakem heyetine ilişkin yazışmalar,
- 8.11.7.** 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu çerçevesinde Kooperatif kuruluşları ile bunların ana sözleşme değişikliklerine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.11.8.** 6585 Perakende Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun kapsamında; taşınmaz ve ikinci el motorlu kara taşıtları ticareti yetki belgesi verilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.11.9.** 6563 sayılı Elektronik Ticaretin Düzenlenmesi Hakkında Kanun çerçevesinde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,

8.12. İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ

- 8.12.1.** Köy yerleşik alanının tespit edilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.12.2.** İl Özel İdaresince tanzim edilen halihazır haritalara ilişkin yazışma ve onaylar,

8.13. İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRÜ

- 8.13.1.** Yabancıların ikamet izin türlerine göre kimlik ve müracaat belgeleri ile ikameti bulunmadığı halde ülkemizde yaşayan (vize muafiyeti, geçici koruma vb.) yabancılar için yapılan tahkikatlara ilişkin yazışmalar,
- 8.13.2.** Uluslararası koruma kapsamındaki yabancıların üçüncü ülkeye çıkış, diğer illere sevk, yeniden işleme alma, uluslararası koruma başvurusunun geri çekilmesi ve uluslararası koruma başvurusunun geri çekilmiş sayılmasına ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.3.** 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanun hükümleri kapsamında sınır dışı kararı verilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.13.4.** Yabancılar için ikamet vizesi verilmesi ve iptali, uzun süreli ikamet izni verilmesi, insani ikamet izni verilmesi ve iptali, ikamet izinlerinin uzatılması veya talebin reddi, verilen ikamet izinlerinin uzatılmaması veya iptali, yabancı şahıslara acil seyahat belgesi düzenlenmesi işlemlerine ilişkin yazışmalar,
- 8.13.5.** Vatansız kişi kimlik belgesi düzenlenmesi ve yenilenmesi, sınır dışı etme kararı verilmesi, idari gözetim kararı alınması, uzatılması, iptali ve sonlandırılması ile imza bildirim yükümlülüğü getirilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.6.** Mülteci seyahat belgesi düzenlenmesi, ülkeyi terke davet kararına ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.7.** 6458 sayılı Kanununun 102. maddesi gereğince idari para cezalarına ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.8.** Uluslararası koruma başvuru sahibi ve uluslararası koruma statü sahibi yabancılar için yönelik Göç-Net Sistemi üzerinden yapılacak iş ve işlemlere ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.9.** Yabancıların il dışına çıkışları için yol izin belgelerinin imzalanması,
- 8.13.10.** Sınır dışı edilecek yabancıların geri gönderme merkezlerine, sınır kapılarına ya da bir geri gönderme merkezinden başka bir geri gönderme merkezi ile noter, hastane gibi yerlere sevk işlemlerinde personel ve araç görevlendirilmesine ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.11.** Geçici korumanın sonlandırılması, iptali ve/veya yeniden işleme alınması ile gönüllü geri dönüş yapanlara ve tekrar geri gelenlere ilişkin yazışma ve onaylar,
- 8.13.12.** Geçici koruma kayıt ve kimlik belgelerinin imzalanması,

8.14. MERKEZ İLÇE SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKIF MÜDÜRÜ

- 8.14.1.** Sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yapılan başvuruların incelenmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.14.2.** Mütevelli heyeti kararlarının ilgililere tebliğ edilmesine ilişkin yazışmalar,

8.15. İDARE VE DENETİM MÜDÜRÜ

- 8.15.1.** Seçimle göreve gelen belediye başkanı dışındaki mahalli idare personeline görev belgesi verilmesine ilişkin yazışmalar,
- 8.15.2.** Muhtarlara hitaben yazılan tebligat ve duyurulara ilişkin yazışmalar,

- 8.15.3.** YÖK tarafından istenen öğrenci belgelerinin muhtar tasdikinden sonra onaylanması,
8.15.4. Köy ve mahalle muhtar ile azalarının imza ve mühürlerinin tasdiki,
8.15.5. İl özel idaresi zam ve tazminat cetvellerin imzalanması,
8.15.6. Köy bütçelerine ilişkin onaylar,
8.15.7. İl merkezinde köy ve mahalle muhtarlarına izin verilmesine ilişkin onaylar,
8.15.8. (Mülga: 20/12/2023 tarihli onay / madde-18)

8.16. HUKUK İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ

- 8.16.1.** Yurtdışında çalışan vatandaşların ilimizde ikamet eden yakınlarına ait bakım belgelerine ilişkin yazışma ve onaylar,
8.16.2. 1961 tarihli Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılmasına İlişkin Lahey Sözleşmesinin 6. maddesi gereğince apostil imza tasdik ve şerhlerine ilişkin onaylar,
8.16.3. Mahkeme duyurularının muhtarlıklarca ilan edilmesi isteğine ilişkin yazışmalar,

8.17. İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ

- 8.17.1.** 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre yürütülen iş ve işlemlere ilişkin yazışmalar,
8.17.2. Mevzuatı gereği idari para cezası verilmesine ilişkin onaylar,
8.17.3. Mükerrer kayıtların iptal edilmesine ilişkin onaylar,
8.17.4. Vatandaşlığa alınan veya çıkan şahıslara ilişkin yazışmalar,
8.17.5. Vatandaşlıktan çıkma ve çıkma izin belgelerinin imzalanması,
8.17.6. 5682 sayılı Pasaport Kanununa göre verilen hususi damgalı, umuma mahsus, münferit ve müşterek pasaportlar ile sürücü belgelerine ilişkin yazışmalar,
8.17.7. Pasaport işlemlerine ilişkin idari karar ekleme ve kaldırma sonucu düzenlenen formların imzalanması,
8.17.8. Emniyet veya Jandarma tarafından eski ölümlerin tahkikatına ilişkin yazışmalar,

8.18. İL BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ

- 8.18.1.** 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Valilik bilgi edinme birimine yapılan ve ihbar ve/veya şikâyet içermeyen başvuruların ilgili yerlere gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
8.18.2. İlgili vali yardımcısının himayesinde bilgi işlem şube müdürlüğü ile koordineli olarak Valilik internet sitesinin iş ve işlemlerine ilişkin yazışmalar,
8.18.3. Yerel gazetelere ihale ilanı gönderilmesine ilişkin yazışmalar,
8.18.4. Yerel gazetelerde çıkan haberlerle ilgili, haberi ilgilendiren kurumlarca verilecek cevapların haberin yayımlandığı gazeteyle iletilmesi amacıyla yapılan yazışmalar,

8.19. İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ

- 8.19.1.** 5253 sayılı Dernekler Kanunu kapsamında derneklerin kuruluş, tüzük inceleme ve diğer bildirimlerine ilişkin yazışmalar,
8.19.2. 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu kapsamında siyasi partilerin kongre ve diğer bildirimlerine ilişkin yazışmalar,
8.19.3. 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yardım toplama başvurularına ilişkin yazışmalar,
8.19.4. Siyasi parti, sendika, dernek ve yabancı sivil toplum kuruluşları temsilcilik açma taleplerine ilişkin yazışmalar,
8.19.5. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ile 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu kapsamında sendikaların kuruluş ve diğer bildirimlerine ilişkin yazışmalar,
8.19.6. Dernek iş ve işlemlerinde mevzuata aykırılık ve noksanlıkların tamamlanmasına ilişkin yazışmalar,
8.19.7. Derneklerin taşınır ve taşınmazlarının tescil işlemlerinde yetkili olduklarını belirten belgelerin imzalanması,

9. İÇ YÖNERGE

Kurum amirleri, birimlerinin iş ve işlemlerinde hız, verimlilik ve etkinlik sağlamak amacıyla kendilerine devredilen yetkilerin bir kısmını iç yönerge ile astlarına devredebilirler. İç yönerge, Valinin onayı ile yürürlüğe girer.

10. YÖNERGEDE HÜKÜM BULUNMAYAN DURUMLAR

Yönergede hüküm bulunmayan ve tereddüt edilen durumlarda, Vali ve/veya Vali Yardımcılarının emrine göre hareket edilir.

11. YÜRÜTME

İmza Yetkileri Yönergesi; 22.11.2023 tarihinde Vali imzası ile yürürlüğe girer. Bu yönerge Yozgat Valisi tarafından yürütülür. 20.05.2019 tarihli İmza Yetkileri Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Mehmet Ali ÖZKAN
Yozgat Valisi