

**İÇİŞLERİ BAKANLIĞI MÜLKİYE TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
İMZA YETKİLERİ İÇ YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK, GENEL ESASLAR

1- AMAÇ

Bu Yönergenin amacı, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığında, imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilke ve usullere bağlamak, alt kademelere yetki tanıyarak sorumluluk duygusunu geliştirmek, üst makamlara düşünme, politika belirleme ve önemli konularda daha sağlıklı karar almak için zaman kazandırmak, bürokratik işlemleri kısaltarak hizmetlerde sürat ve verimliliği artırmaktır.

2- KAPSAM

Bu Yönerge; Başkan ve Başkan Yardımcıları ile Şube Müdürlerinin, Başkanlığın hizmet ve faaliyetlerine ait imza yetkilerini ve bu yetkilerin tam ve etkili olarak kullanılmasına ilişkin ilke ve usulleri kapsar.

3- YASAL DAYANAK

Bu Yönerge, 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 506 ncı maddesi ile İçişleri Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesinin 6.11 ve 14 üncü maddeleri uyarınca çıkarılmıştır.

4- TANIMLAR

Bu Yönergede yer alan deyimlerden;

“Bakanlık”	İçişleri Bakanlığını,
“Bakan”	İçişleri Bakanını,
“Bakan Yardımcısı”	Görev dağılımında ilgili birimin bağlı olduğu Bakan Yardımcısını,
“Bağlı Kuruluş”	İçişleri Bakanlığının bağlı kuruluşları olan Emniyet Genel Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı, Sahil Güvenlik Komutanlığı, Göç İdaresi Genel Müdürlüğü ve Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
“Kurul”	Mülkiye Teftiş Kurulunu,
“Başkanlık”	Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığını,
“Başkan”	Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanını,
“Başkan Yardımcısı”	Mülkiye Teftiş Kurulu Başkan Yardımcısını,
“Müfettiş”	Mülkiye Müfettişi veya Başmüfettişini,
“Başkanlık personeli”	Kurulun, müfettişler hariç diğer personelini,
“Birim”	Bakanlık Merkez Teşkilatındaki Hizmet Birimlerini ve Bağlı Kuruluşları,

“Birim Amiri”	Bakanlık Merkez Teşkilatındaki Hizmet Birimleri ile Bağlı Kuruluşların en üst yöneticilerini,
“Hizmet Birimi”	1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 256 ncı maddesinde sayılan hizmet birimlerini,

ifade eder.

5- İMZA ATMA YETKİSİ VERİLENLER

Bu Yönergeyle imza atma yetkisi verilenler aşağıda gösterilmiştir.

- a) Başkan,
- b) Başkan Yardımcıları,
- c) Şube Müdürleri.

6- İLKE VE USULLER

6.1. İmza yetkilerinin, ilgililerin sorumluluklarıyla orantılı, tam ve doğru olarak kullanılması esastır.

6.2. Herhangi bir imza yetkisi devrinin yeniden düzenlenmesi, bu Yönergede değişiklik yapılmasına bağlıdır.

6.3. Başkan yardımcıları, Başkanlığın görev bölümü talimatı doğrultusunda, görev alanlarına giren konularda kendilerine devredilen yetkileri kullanırlar.

6.4. İmzaya yetkili olanların izin, hastalık, görev gibi nedenlerle bulunmadığı hallerde, yetkili diğer başkan yardımcısı imza yetkisini kullanır. Bilahare imzaya yetkili başkan yardımcısına yapılan iş ve işlemlerle ilgili bilgi verilir.

6.5. Başkan yardımcılarında devredilen imza yetkileri ile ilgili olarak;

6.5.1. Bakanlık hizmet birimleri ve bağlı kuruluşlarıyla yapılan yazışmalar ile müfettişlere ve Kurulun diğer personeline yazılan yazılarda “Başkan adına” (Başkan a.) ibaresi,

6.5.2. (6.5.1.) bendinde belirtilenler dışındaki diğer yazılarda “Bakan adına” (Bakan a.) ibaresi,

kullanılır.

6.6. İmza yetkisi verilenler, önemli gördükleri konu ve işlerde, imzadan önce veya işlem safhasında Başkana -varsa alternatif önerilerle birlikte- bilgi sunar ve Başkanın direktiflerine göre hareket ederler.

6.7. İmza yetkisinin kullanılmasında, hitap edilen makam ile konunun kapsam ve önemi dikkate alınır.

6.8. Valiler ile birim amirlerinin adlarına gönderilecek “Kişiyeye Özel” yazılar, işin niteliğine göre Başkan tarafından imzalanır.

6.9. Mevzuatın bizzat Başkan tarafından imzalanmasını emrettiği yazı ve onaylarda yetki devri yapılamaz.

6.10. Bakanlık dışı yazışmalarda karşılıklılık ilkesi esas olup, imza yetkisinin kullanımı sırasında makamların astlık-üstlük durumları gözetilir.

7- SORUMLULUK

Bu Yönerge ile verilen yetkilerin tam ve doğru olarak kullanılmasından uygulamanın Yönergeye uygunluğunun denetiminden ilgili başkan yardımcıları, evrakın muhafazasının temininden ilgili görevliler sorumludur.

İKİNCİ BÖLÜM İMZA YETKİLİLERİ

8- GELEN EVRAKIN HAHALESİ

Cumhurbaşkanlığı ve TBMM Başkanlığından gelen evrak (CİMER başvuruları hariç) ile bizzat Bakanların imzasıyla gelen evrak Başkan tarafından, diğer evrak ilgili Başkan Yardımcısı tarafından havale edilir.

9- BAŞKANIN İMZALAYACAĞI YAZILAR

9.1. Cumhurbaşkanlığınca yapılan bir işlem çerçevesinde, işin mahiyeti ya da ivediliğine göre, Bakanlıktan bilgi istenmesi durumunda yazılan cevabi yazılar,

9.2. Yeni bir hak ve yükümlülük doğurmayan, Bakanlığın takdirini gerektirmeyen ve bir direktif niteliği taşımayan yazılar ile sadece Kurulun görev alanına ilişkin yetki ve sorumluluklara ve uygulanmakta olan usullere açıklık getirmek amacıyla yazılan genelgeler,

9.3. Cumhurbaşkanlığı ve diğer Bakanlıklar tarafından gönderilen mevzuat tasarıları ile yasama organı üyelerince hazırlanan kanun teklifleri hakkında Bakanlık görüşünün oluşturulması için ilgili birimlerden gerekli bilgi ve görüş istenmesini içeren yazılar,

9.4. Bakan ve Bakan Yardımcıları tarafından onaylanmış kararların işleme konulması ile ilgili yazılar,

9.5. Bakan onayına sunulan her türlü yazı ile Bakanlık İmza Yetkileri Yönergesinin 10.12. maddesi gereğince Bakan Yardımcısı adına sevk onayı açılan yazılar,

9.6. Bakanlık Makamından alınmış onayların münferit hadiselere uygulanmasına ilişkin işlemler ile müfettişlere yazılan görev emirleri,

9.7. Müfettişlerin, Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 36 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince yapacakları bilgi taleplerinin ilgili birimlere gönderilmesine ilişkin yazılar,

9.8. Hizmet birimlerine, bağlı kuruluşlara ve valiliklere gönderilecek mevcut prensip yetki ve sorumluluklar ile uygulana gelen usul yöntem ve çalışma esaslarına açıklık getirici mahiyetteki genelgeler,

9.9. Başkanlığa gelen, ancak ilgisi nedeniyle Bakanlık birimlerine, diğer Bakanlık veya kurum ve kuruluşlara gönderilecek dilekçe ve yazılar ile bunlardan geldiği halde Başkanlığın görev alanına girmediği değerlendirilerek iade edilecek dilekçe ve yazılar,

9.10. Personelin mali ve özlük haklarıyla ilgili olarak dış kuruluşlarla (Sayıştay, Hazine ve Maliye Bakanlığı, mahkemeler, icra daireleri vb.) yapılan görüş ve değerlendirme gerektiren yazılar ile mali hak veya yükümlülük doğuracak nitelikteki yazışmalar,

9.11. İnsan hakkı ihlal iddialarına ilişkin şikâyet dilekçelerinin incelenmesi ve soruşturulması için Bakanlık hizmet birimleri ile valiliklere yazılan yazılar,

9.12. Başkanlığın bütçe teklifi ve bütçe uygulamalarıyla ilgili yazılar,

9.13. Başkanlığın ödenek aktarma ve ek ödenek teklifleri ile ödeme emri ve ödenek gönderme belgeleri ile muhasebe işlem fişleri,

9.14. Bakanlık Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden görüş istemi ile Bakanlık Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünce talep edilen görüş ve davalara ilişkin savunma yazıları,

9.15. Mevzuat tasarıları/taslakları ile kanun teklifleri hakkında oluşturulacak Başkanlık görüşleri,

9.16. Yazılı ve sözlü soru önergelerine verilecek cevaba esas teşkil edecek bilgilerin diğer birimlerden istenilmesine veya bunlara gönderilmesine ilişkin yazılar,

9.17. Disiplin amiri sıfatıyla savunma istem ve ceza yazıları,

9.18. Kurul personelinin atanma ve nakilleri ile taltif ve tecziyelerine ilişkin teklifler ve görüş yazıları,

9.19. Toplantılara ve eğitim seminerlerine katılacak personelin belirlenmesine ve ilgili birimlere bildirilmesine ilişkin yazılar,

9.20. Başkanlıkça verilen sertifikalar,

9.21. Bakanlık birim amirleri imzası ile gelen, birimler arası bilgi alıp vermeyi öngören yazılar,

9.22. Te'kit yazıları (Te'kit üçü geçerse Bakan tarafından imzalanacaktır.),

9.23. Önemi sebebiyle Başkan tarafından imzalanması Başkan Yardımcıları tarafından önerilip kabul gören yazılar.

10- BAŞKANIN ONAYLAYACAĞI YAZILAR

10.1. Başkan yardımcıları, müfettişler ve şube müdürleri ile doğrudan Başkana bağlı olarak çalışan personelin yıllık, mazeret ve hastalık izin onayları ile Başkan Yardımcıları, müfettişler ve Kurul personelinin yurt dışı ve aylıksız izin onayları,

10.2. 2/12/1999 tarihli ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereğince Bakan tarafından verilen kararların ilgili birimlere gönderilmesine ilişkin sevk onayları,

10.3. Kuruldaki personelin yurtiçi geçici görevlendirme onayları,

10.4. Kira sözleşmesi yapılmasına ilişkin onaylar.

10.5. Arşiv Yönetmeliği gereğince imha edilecek evrakın imha onayı.

11- BAŞKAN YARDIMCILARININ İMZALAYACAĞI YAZILAR

11.1. Müfettişlerin talebi üzerine alınan onayların, kendilerine bildirilmesine ilişkin yazılar,

11.2. Müfettişlerin talebi üzerine veya Başkanlıkça re'sen alınan onay örneklerinin ilgili birime gönderilmesine ilişkin yazılar,

11.3. Müfettişlerinin düzenledikleri ön inceleme raporları üzerine, yargı mercilerince verilen kararların, ilgili müfettişlere bildirilmesine ilişkin yazılar,

11.4. Bakanlık hizmet birimleri ve bağlı kuruluşlarına, valiliklere, diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yazılan, takdir yetkisi kullanılmasına ilişkin olmayan, direktif niteliği taşımayan ve irade açıklaması niteliğinde bulunmayan yazılar,

11.5. Takdir yetkisi kullanılmasına ilişkin olmamak ve irade açıklaması niteliğinde bulunmamak kaydıyla gerçek kişiler ile özel hukuk tüzel kişilerinin başvurularına verilen cevabi yazılar,

11.6. Yargı mercileri tarafından istenen, raporların ve diğer evrakın gönderilmesine ilişkin cevabi yazılar,

11.7. Onay süreci tamamlandıktan sonra başkan yardımcıları, müfettişler ve personelin izin kullanmasına ilişkin yazılar,

11.8. Teftiş Kurulu birimleri arasında bilgi alıp vermeyi öngören yazılar,

11.9. Bir dosyanın tamamlanması, bir işlemin sonuçlandırılması için belge veya bilgi istenmesi, teftiş rapor ve layihalarının sonuçlarının izlenmesine ilişkin yazılar,

11.10. Müfettişlerin, Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 36 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereğince yapacakları bilgi talepleri üzerine gelen cevapların ilgili müfettişe gönderilmesine ilişkin yazılar,

11.11. İlgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlisince imzalanması gereken evrak,

11.12. Başkanlık Makamından alınan onay çerçevesinde yapılan kira sözleşmeleri,

11.13. Bakanlık hizmet birimleri ve bağlı kuruluşlar ile diğer bakanlıkların ve bunların bağlı ve ilgili kuruluşlarının genel müdür yardımcıları ve/veya başkan yardımcıları ile valiliklerin vali yardımcıları ya da bunlardan daha alt düzeydeki yetkililer yahut diğer kamu tüzel kişilerinin en üst yöneticilerinden daha aşağıdaki yetkililer tarafından imzalanmış bilgi talep yazılarına verilen cevaplar.

12- BAŞKAN YARDIMCILARININ ONAYLAYACAĞI YAZILAR

12.1. Başkan yardımcıları, müfettişler ve şube müdürleri dışındaki personelin (ilgili başkan yardımcısının sözlü uygun görüşü alınmak kaydıyla) yıllık, hastalık ve mazeret izin onayları,

12.2. Müfettişlerin görev belgelerinin tasdiki,

12.3. Maaş bordrolarının tasdiki,

12.4. Müfettişlerin geçici görev yolluğu bildiriminin tasdiki,

12.5. Müfettişlerin aile yardımı bildiriminin tasdiki,

12.6. Yolluk ve diğer giderler karşılığı ödenecek paralara ilişkin talep formunun tasdiki,

12.7. İlgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlisinin onayına bağlı olan evrakın tasdiki.

13- ŞUBE MÜDÜRLERİNİN İMZALAYACAĞI YAZILAR

Kurul personelinin;

a) Görev belgelerinin tasdiki,

b) Geçici görev yolluğu bildiriminin tasdiki,

c) Aile yardımı bildiriminin tasdiki,

ç) İzin teklif yazıları.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

14- YÖNERGEDE YER ALMAYAN HUSUSLAR

Bu Yönergede tadat, tasnif ve tarif edilmeyen hususlarda, İçişleri Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi hükümleri dikkate alınır. Tereddüt edilen hallerde Bakanın vereceği talimata göre hareket edilir.

15-KALDIRILAN HÜKÜMLER

Bakanlık Makamınının 10/10/2011 tarihli ve 187 sayılı onayı ile yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı İmza Yetkileri İç Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

16- YÜRÜRLÜK

Bu Yönerge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 504 ve 506 ncı maddeleri ile İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Tüzüğünün 4 üncü maddesi uyarınca, İçişleri Bakanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

17- YÜRÜTME

Bu Yönerge hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

OLUR

.../.../2019


Süleyman SOYLU
Bakan